

823847000 - Institución Universitaria del Caribe
GENERAL
01-01-2026 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4861308
FECHA RECEPCIÓN 2026-02-27 10:49:03

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.95
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 institución cuenta con Manual de Políticas Contables, adoptado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 025 de 2020.	1.00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables están adaptadas a la naturaleza universitaria y actividades específicas de la entidad.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se evidencia la aplicación consistente de las políticas contables definidas, a través de registros contables y conciliaciones.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Políticas acorde al sector educación, marco normativo, Res. 533 del 2015 de CGN.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas establecen los principios adecuados para garantizar la representación fiel de la información financiera.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	El Instituto cuenta con instrumentos formales para el seguimiento a los planes de mejoramiento, con responsabilidades asignadas y documentación actualizada, mediante formato de calidad Código: 007-FO-GSE-V03 con Fechas 08-10-2025.	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se verifica la socialización documentada de los instrumentos de seguimiento con los responsables mediante actas.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se realiza informe de seguimiento, documentado al cumplimiento de los planes de mejoramiento.		
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 Entidad cuenta con Manual de Políticas Contables establecidas.	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa con el con el personal involucrado en el área.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Las políticas de operación están consagradas en el manual.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Listado de procedimiento que detalle los documentos soporte.		
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	El inventario de bienes se encuentra tanto en el sistema Gestasoft como en inventario físico, documentado en el formato de inventario físico por dependencias, están individualizados por piezas pero se asignan a cada área en responsabilidad de cada jefe de oficina. Formato de calidad 014-FO-GB-V02	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se ha socializado formalmente la política de identificación de bienes físicos con el personal involucrado.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Verificación de inventario físico por dependencia, identificación de cada bien y en qué estado 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 contiene los procedimientos claros para hacer las conciliaciones de las partidas más relevantes.	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Socialización de conciliaciones mediante informes presentados		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Verificación de conciliaciones mediante informes		
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 entidad cuenta con directriz formal que define la segregación de funciones en el proceso contable, aplicada adecuadamente, mediante el manual de funciones actualizado.	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Socialización segregación mediante actas		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Seguimiento segregación, Informes de auditoría		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Procedimiento a presentación Estados Financieros. Se establece cronograma de presentación de información financiera a los diferentes entes de control.	1.00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Socialización de presentación de la información mediante comunicaciones electrónicas relacionadas con la directriz.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Cumplimiento de presentación, reportes a CGN y demás entes de control en forma oportuna y conforme a la directriz establecida.		
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 realiza el cierre de la información conforme al instructivo de la CGN. El procedimiento define responsables y actividades para garantizar la conciliación adecuada de la información contable.	1.00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza mediante oficio remitido al correo electrónico del personal involucrado en el proceso, solicitando la entrega de la información necesaria para la elaboración de los Estados Financieros.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se cumplió el procedimiento con el cierre y la entrega de los informes correspondientes.		
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	En el Plan de Acción de Gestión de Bienes se establece el inventario periódico dos veces al año, y cada vez que haya cambio de jefe de área. Formato de Calidad 003-FO-PL-V03. Además, se verifica de manera contable que los activos y pasivos registrados en la contabilidad concilian con el inventario físico, asegurando la correcta identificación y medición de la información contable.	1.00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante comunicaciones sobre inventarios y cruces de información.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	La entidad cumple con los procedimientos para inventarios y cruces de información de manera oportuna		
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	En el manual de funciones está el Procedimiento de depuración de cuentas. Existe un comité de sostenibilidad contable.	1.00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Reunión del comité de sostenibilidad contable donde se levantan actas		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Mecanismos de verificación mediante informes de auditoría interna, revisiones periódicas, controles y seguimiento, y se anexan reportes a reportes a otros entes de control.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza permanentemente y se levantan actas del comité		
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 entidad cuenta con caracterización de procesos formalizada mediante el formato de Calidad 010-CA-GF-V09, en el cual se describe claramente la circulación de la información hacia el área contable, así como los responsables y controles definidos en cada etapa.	1.00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene identificados formalmente los proveedores de información, con roles claros para cada uno dentro del proceso contable, mediante el formato de Calidad 010-CA-GF-V09.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad tiene claramente identificados los receptores de información y sus responsabilidades asociadas, mediante el formato de Calidad 010-CA-GF-V09.		
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	Los derechos y obligaciones están debidamente individualizados, permitiendo identificar claramente quién debe el monto y concepto correspondiente. Se mantiene el detalle por tercero o por obligación específica, mediante el software contable Gestasoft.	1.00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización mediante el Software Contable Gestasoft, asegurando la correcta identificación de monitos, conceptos y terceros.		

1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La baja de derechos y obligaciones es factible porque cada uno está individualizado en la contabilidad, lo que permite registrarla correctamente cuando se cumple cada una.	
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	Aplicación marco normativo dentro del Manual contable, Resolución No. 533 de 2015	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	Aplicación criterios reconocimiento, dentro de los procesos y procedimientos en el manual contable	
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se utiliza catálogo actualizado y Software Contable parametrizado	1.00
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATALOGO DE CUENTAS?	SI	Revisión catálogo y actualización mediante la resolución de la contaduría.	
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Registros detallados y desagregados mediante libros auxiliares que reflejen esta individualización.	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 conforme a los criterios establecidos en el marco normativo vigente, garantizando coherencia y cumplimiento normativo.	
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Todos los hechos económicos se registran de manera cronológica, asegurando trazabilidad y consistencia en la contabilidad mediante el registro cronológico.	1.00
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica sistemáticamente que los hechos económicos estén registrados de manera consecutiva en los libros contables.	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifica sistemáticamente que los hechos económicos estén registrados de manera consecutiva en los libros contables.	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todos los hechos económicos están debidamente respaldados con documentos soporte idóneos.	0.86
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	La institución verifica sistemáticamente que cada registro contable cuente con la documentación requerida.	
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	La entidad mantiene un archivo organizado, con soportes completos, custodia segura y procedimientos establecidos para el control de acceso; no obstante, la gestión documental aún se encuentra en proceso de fortalecimiento, dado que la elaboración de las (TRD), como instrumentos archivísticos fundamentales, presenta un avance del 80% y se encuentra pendiente su culminación y aprobación formal.	
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todos los hechos económicos se registran mediante comprobantes contables debidamente elaborados.	1.00
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes se elaboran en orden cronológico, garantizando trazabilidad.	
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes se enumeran consecutivamente sin omisiones.	
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todos los registros en los libros de contabilidad están respaldados en comprobantes contables válidos.	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 registrada en los libros coincide plenamente con los comprobantes contables.	
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	Todas las diferencias detectadas se concilian y ajustan oportunamente, garantizando consistencia en la información contable.	
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Procedimientos internos de control para verificación de completitud de registros.	1.00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realizan conciliaciones mensuales, revisiones semanales, validaciones diarias.	
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 contables están actualizados y los saldos coinciden con los informes trimestrales transmitidos, al igual que los reportes a otros entes de control.	
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	Existen procedimientos dentro del manual contables que definen la medición inicial de activos, pasivos, ingresos y gastos.	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	Actas de Capacitación documentada y socialización de políticas contables.	
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 criterios de medición se aplican correctamente según el marco normativo vigente.	
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	Los cálculos de depreciación, amortización y deterioro se realizan de manera correcta.	1.00
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se realiza la parametrización pertinente de acuerdo con la política contable definida.	
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 vida útil y la depreciación se revisan periódicamente según las políticas contables y normativa vigente.	
1.2.2.4	.....22.3. SE IDENTIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	La entidad realiza la verificación de índices de deterioro de sus activos como mínimo al cierre de cada período contable, en cumplimiento de lo establecido en el Marco Normativo aplicable.	
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	Todos los elementos de los estados financieros tienen criterios de medición posterior claramente definidos y aplicables, establecidos en manual contable.	0.88
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición posterior se establecen conforme al marco normativo vigente.	
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Existen Registros contables que evidencian actualización de activos, pasivos, ingresos o gastos.	
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	Mediante los procedimientos y registros contables que evidencian la aplicación de los criterios establecidos en el marco normativo que le aplica.	
1.2.2.9	.....24. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se realiza oportunamente.	
1.2.2.10	.....25. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXTERNOS A LOS PROCESOS CONTABLES?	NO	Durante el periodo evaluado, las mediciones contables no requirieron intervención de expertos externos.	
1.2.3.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Copias de Estados Financieros entregados y fechas de presentación.	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	Se cuenta con un procedimiento establecido para la divulgación de los Estados Financieros, definiendo responsables, medios y periodicidad conforme a la normatividad vigente.	
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 el procedimiento establecido para la divulgación de los Estados Financieros, garantizando su publicación oportuna conforme a la normatividad vigente y a la Ley 1712 de 2014.	
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 se utilizan de manera efectiva como herramienta para la toma de decisiones de gestión.	
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elabora y presenta el juego completo de estados financieros con corte al 31 de diciembre, cumpliendo la normatividad vigente.	
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los saldos de los libros coinciden plenamente con los Estados Financieros.	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	Todos los saldos se verifican antes de la presentación de 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?	SI	La entidad utiliza indicadores financieros consistentes y oportunos para interpretar la situación económica mediante las notas de los Estados Financieros.	1.00
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores se ajustan a la realidad y necesidades de la entidad y del proceso contable.	
1.2.3.1.10	.....27. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información utilizada para los indicadores es confiable. Se tiene en cuenta la información de los estados financieros.	
1.2.3.1.11	.....27.1. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera se presenta de manera clara y completa con notas explicativas y revelaciones para su comprensión.	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 cumplen completamente con los requerimientos de revelación establecidos en las normas.	
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 explicativas y análisis de variaciones de partidas detalladas.	
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	Notas explicativas que muestran variaciones relevantes en activos, pasivos, ingresos y gastos cuando dan los casos.	
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 explican la metodología y los juicios aplicados en la preparación de la información financiera.	
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 financiera se presenta de manera consistente a todos los usuarios, sin discrepancias.	
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 PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPONEN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Procedimientos internos que indiquen la elaboración y revisión de la información para rendición de cuentas. La entidad presenta los Estados Financieros completos en la rendición de cuentas.	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 PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	Consistencia plena entre los Estados Financieros y la información presentada en la rendición de cuentas.	
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La información financiera se presenta con explicaciones claras, facilitando la comprensión a todos los usuarios, promoviendo transparencia y rendición de cuentas efectiva.	
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La entidad cuenta con mecanismos formales y documentados para identificar y monitorear los riesgos contables de manera continua. Se encuentran en la matriz de riesgo de gestión y por la política de administración del riesgo, adoptado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 024 del 2020.	1.00
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se documenta adecuadamente la aplicación de los mecanismos de identificación y monitoreo de riesgos mediante seguimientos, de OCI al mapa de riesgo.	
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	La entidad ha definido y documentado claramente la probabilidad e impacto de cada riesgo contable identificado en la matriz de riesgo, se da seguimiento por oficina de control interno.	1.00
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	La OCI realiza seguimiento al mapa de riesgos contables, verificando su adecuada identificación y tratamiento. Asimismo, el área contable actúa como primera línea de defensa mediante la aplicación de controles preventivos y correctivos para mitigar riesgos que afecten la razonabilidad de la información.	
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los riesgos se revisan y actualizan de manera anual mediante la actualización del mapa de riesgo, reflejando cambios en la operación y control de la entidad.	
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	En el mapa de riesgo se encuentran establecidos los controles que permiten reducir, mitigar, transferir y evitar la ocurrencia del riesgo.	

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	Se realizan revisiones que permiten medir la eficacia de los controles contables en las actividades.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El personal contable posee la formación, experiencia y competencias requeridas para el desempeño 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	El personal está capacitado y puede identificar correctamente los hechos económicos relevantes para la contabilidad.		
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	El plan de capacitación incluye actividades para el desarrollo y actualización permanente de competencias contables.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Informes de cumplimiento del plan de capacitación. Listas de asistencia y constancias de participación del personal contable.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Los programas de capacitación se diseñan y evalúan para mejorar efectivamente las competencias y habilidades del personal. Para ello existe un formato de medición de impacto de capacitación en la oficina de Gestión Humana.		
2.1	FORTALEZAS	NO	La Entidad cuenta con un Manual de Políticas Contables formalmente adoptado y acorde a la naturaleza de la Institución y normativa, que se socializa y aplica consistentemente en el proceso contable, respaldado por mecanismos para el control y verificación de activos, conciliaciones periódicas, segregación de funciones, cierre integral y presentación oportuna de información financiera. Además, se actualiza el catálogo de cuentas conforme a normativa vigente, se mantienen controles sobre cronología, existe un Comité de Sostenibilidad Contable, la oficina de Control Interno monitorea permanentemente los riesgos contables, fortaleciendo así un proceso que cuenta además con personal capacitado y competente para una gestión eficiente.		
2.2	DEBILIDADES	NO	Aunque la entidad cuenta con un archivo organizado y medidas de custodia definidas, las Tablas de Retención Documental (TRD) presentan un avance del 80% y aún no han sido aprobadas formalmente, lo que puede conllevar a un riesgo en la organización y trazabilidad de los documentos contables.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	NO	Se han consolidado la actualización periódica del catálogo de cuentas y políticas contables conforme a la normatividad vigente, fortaleciendo el seguimiento a los riesgos contables con informes de la oficina de Control Interno, mejorando los procedimientos de cierre integral con responsables claros, implementando controles adicionales para conciliaciones y cruces de información, bajo las directrices de la presentación oportuna de la información financiera y rendición de cuentas para avanzar en la integración, documentación y verificación sistemática de la cronología y soporte de los registros contables.		
2.4	RECOMENDACIONES	NO	Fortalecer integralmente el proceso de gestión documental y contable mediante la culminación y aprobación formal de las Tablas de Retención Documental (TRD), garantizando la adecuada organización, conservación y disposición de los documentos soporte; así mismo, adelantar la actualización del Manual de Políticas Contables, de los procesos y procedimientos de la gestión financiera y de la política de gestión de cartera, en atención al cambio de carácter institucional, asegurando su armonización con el marco normativo vigente y la adecuada implementación dentro del Sistema de Control Interno.		