

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			4.86
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACI	SI	Actualización del Manual de Políticas Contables según Acuerdo de Junta Directiva 1.2.1.042 del 24 de julio de 2023	1.00
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	socialización actualización del Manual de políticas contables con el personal del proceso de contable	
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Revelación notas contables	
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Actualización del Manual de Políticas Contables según Acuerdo de Junta Directiva 1.2.1.042 del 24 de julio de 2023	
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Actualización del Manual de Políticas Contables según Acuerdo de Junta Directiva 1.2.1.042 del 24 de julio de 2023	
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIU	SI	Formato de Seguimiento a los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno, one drive, planner, actas de reunion	1.00
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Capacitación del manejo de las herramientas ofimáticas, actas de reunion de comité de coordinación de control interno, acta de reunió	
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Formato de Seguimiento a los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno, one drive, planner, actas de reunion	
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUC	SI	Manual de políticas contable, manual de procesos, procedimientos	0.90
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Reuniones con el personal involucrado	
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Entradas y salidas de almacén, documentos de conteo, informes de facturación, interfase de causación de nomina, ordenes de compra,	
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	procedimiento de caja, procedimiento de cartera, procedimiento tesorería	
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDE	PARCIALMENTE	inventario físico de activos	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	inventario físico de activos	0.60
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	inventario físico de activos	
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELE	SI	Actualización del Manual de Políticas Contables según Acuerdo de Junta Directiva 1.2.1.042 del 24 de julio de 2023	1.00
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	socialización actualización del Manual de políticas contables con el personal del proceso de contable	
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Cierre mensual contable	
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACI	SI	Personal de planta a través del manual de funciones Personal SERTEMP a través de la instrucción del líder del proceso	1.00
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO	SI	Reuniones con el personal involucrado	
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Revisión de documentos e informes generados	
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUN	SI	Cronograma de presentación de informes, Semaforo de pagos de impuestos y estampillas	1.00
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO	SI	Por medio del Drive, reuniones con el personal involucrado	
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Cronograma de presentación de informes, Semaforo de pagos de impuestos y estampillas	
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODI	PARCIALMENTE	Se realiza un cronograma de cierre mensual y de cierre de fin de vigencia. No se ha creado procedimiento	0.88
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa el cronograma de cierre mensual y de cierre de fin de vigencia. No se ha creado procedimiento	
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se cumple con el cronograma de cierre mensual y de cierre de fin de vigencia. Actas de cierre. No se ha creado procedimiento	
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAM	SI	Procedimiento de inventarios, actas de inventarios físico realizados en junio y diciembre, Informe de pasivos, Informe de Inventarios (Rf	1.00
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PRC	SI	actas de inventarios físico realizados en junio y diciembre, Informe de pasivos, Informe de inventarios (RFAST), reuniones con las perso:	
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	actas de inventarios físico realizados en junio y diciembre, Informe de pasivos, Informe de inventarios (RFAST), reuniones con las perso:	
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACI	SI	Manual de políticas contable	1.00
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCR	SI	Reuniones con el personal involucrado	
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, (	SI	Informe de cuentas por pagar , informe de cartera por edades, depuración con soportes enviados por los terceros	
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓD	SI	Se realiza mensualmente	
1.2.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACI	PARCIALMENTE	Procedimientos , correos de autorización de interface	0.88
1.2.1.1.1	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	procesos y cronogramas de reporte de información	
1.2.1.1.2	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	entes de control, DIAN, Municipio, Departamento,	
1.2.1.1.3	.....11.3. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	broas auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros, Resolución de cuentas por pagar	1.00
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros, Resolución de cuentas por pagar	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	ATRAVES DE ACTA Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA	
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACILITABLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Marco normativo	1.00
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA EN	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS E	SI	catalogo de cuentas	1.00
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO /	SI	e revisa trimestralmente al verificar chip	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros, Resolución de cuentas por pagar	1.00
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A L	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros, Resolución de cuentas por pagar	1.00
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros, Resolución de cuentas por pagar	1.00
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	mensualmente a través de libros auxiliares para la presentación de impuestos	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	mensualmente a través de libros auxiliares para la presentación de impuestos	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	comprobantes de egreso, recibos de caja, notas internas, conciliaciones bancarias (con sus respectivos documentos soportes)	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 LI	SI	Lista de chequeo	
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Archivo contable (físico y digital), Archivo central	
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	comprobantes de egreso, recibos de caja, notas internas, conciliaciones bancarias (con sus respectivos documentos soportes)	1.00
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	comprobantes de egreso, recibos de caja, notas internas, conciliaciones bancarias (con sus respectivos documentos soportes)	
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	comprobantes de egreso, recibos de caja, notas internas, conciliaciones bancarias (con sus respectivos documentos soportes)	
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros	1.00
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTAB	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros	
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE R	SI	Notas internas	
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	generación de informes de comprobantes maximos a través del sistema RFAST	1.00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Mensualmente	
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFO	SI	Balance de comprobación y reportes generados a través del CHIP	
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MAR	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	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 NOR	SI	Reuniones con el personal involucrado	
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARC	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZA	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	1.00
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique, Cierre contable mensual	
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique, Cierre contable mensual y cierre de final de año	
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENT	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	1.00
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NOR	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Manual de políticas contables, Marco normativo que aplique	
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS A	SI	Asesor Financiero	
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANC	SI	Estados Financieros publicados en pagina web	1.00
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS EST	SI	Estados Financieros publicados en pagina web, Rendición de cuentas	
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE L	SI	Marco normativo	
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	Estados Financieros, Comités Financieros, Comité de Gerencia	
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Estado de situación financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo	
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Balance de comprobación de saldos y 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 PRESENTACIÓ	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, 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	Indicadores 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	Indicadores Financieros	
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros	
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE SI	SI	Notas a los Estados Financieros	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 RECC	SI	Manual de Políticas Contables, Resolución 414 del 2014	
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CI SI	SI	Manual de Políticas Contables, Resolución 414 del 2014	
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENT	SI	Manual de Políticas Contables, Resolución 414 del 2014	
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARAC	SI	Manual de Políticas Contables, Resolución 414 del 2014	
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE	SI	Libros auxiliares, carteras por edades, pasivos por edades, Estados Financieros	
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? S SI	SI	Soportes 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 U SI	SI	Estados Financieros	
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FIN SI	SI	Notas Estados Financieros, Presentación de Rendición de cuentas	
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Mapa de Riesgos	1.00
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Mapa de Riesgos	
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZ SI	SI	Mapa de Riesgos	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	Mapa de Riesgos	
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Mapa de Riesgos	
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFIC SI	SI	Mapa de Riesgos	
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS E SI	SI	Mapa de Riesgos, Seguimiento a la evaluación de mapa de riesgos	
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS F SI	SI	Manual de funciones , procesos de selección	1.00
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓ SI	SI	Manual de funciones , procesos de selección	
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PARCIALMENTE	SI	El plan de capacitaciones lo realizamos reuniéndonos con cada líder procesos revisando las necesidades para fortalecer en el proceso d 0.88	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	plan de capacitación	
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIA SI	SI	El plan de capacitaciones lo realizamos reuniéndonos con cada líder procesos revisando las necesidades para fortalecer en el proceso dentro y fuera con el equipo de trabajo. Solo se incluyo del área Financiera, capacitacion presupuesto público. 1) El proceso de gestión financiera está adscrito en el mapa de proceso Institucional. 2) En el equipo de trabajo del Proceso gestión financiera tiene sentido de pertenencia con la institución. 3) Se incluyó en el mapa de riesgos de la institución, riesgos de índole financiero. 4) Se actualizó el Manual de políticas contables. 5) Se realizó socialización del manual de políticas publicas. 6) Se realizó seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento. 7)Se revisa la información que se envía a los diferentes usuarios. 8) Se verifica las cifras presentadas en los Estados Financieros con los presentados en la rendición de cuentas o para propósitos específicos. 9) Los Estados financieros se encuentran publicados en la pagina web institucional. 9) Se realizo el inventario de todos los activos fijos de la institución	
2.1	FORTALEZAS	SI	1) No existe un plan, procedimiento o manual para el seguimiento de los planes de mejoramiento. 2) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable no se encuentran debidamente documentados. 3) No se culmino el proceso de sistematización del inventario de los activos fijos. 4) No se ejecutan en un 100% las acciones establecidas en el mapa de riesgos institucional. 5) El sistema de información R-FAST presenta debilidades en la implementación de los módulos de nomina. 6) La entidad cuenta con procedimientos en el proceso financiero, algunos de estos estan en proceso de actualización. 7) No está formalizado el procedimiento para llevar a cabo el cierre integral de la información financiera. 6) No se incluye dentro del plan de capacitación temas financieros	
2.2	DEBILIDADES	SI	1) El proceso del manejo contable se realiza bajo el marco normativo internacional (NIFF) 2- Se logro hacer la integración de los modulos asistencial y facturación, contabilidad, presupuesto e inventarios a través de RFAST. 3) Se logro realizar interface de nomina y facturación a traves de Rfast. 4) Se incluyó en el mapa de riesgos de la institución, riesgos de índole financiero. 5) Se actualizó el manual de políticas contables y se socializo. 6) Los Estados Financieros se encuentran publicados en la pagina web institucional. 7) Se realizó la identificación de todos los activos fijos de la ESE	
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1) Se debe elaborar un plan, procedimiento o manual que sirva de guía para realizar el debido seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento internos y externos, y este debe ser socializado a los responsables. 2) Los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política contable deben estar documentados y socializados con los responsables. 3) Se debe culminar con el proceso de sistematización del total de los activos de la Institución. 4) Al cierre del período contable se debe determinar el deterioro de los activos fijos. 5) Dentro de mapa de riesgos institucional se deben realizar todas las acciones establecidas para los riesgos de índole contable. 6) Se debe realizar seguimiento permanente a los riesgos de índole contable.	
2.4	RECOMENDACIONES	SI		