

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, MARZO 2023

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se elabora cumpliendo lo dispuesto en la Resolución No. 193 de 2016, emanada de Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable”, que en su artículo 3 establece : *“ART. 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”*. *ART. 4º—Los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable son el representante legal y el jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces”*.

2. OBJETIVO

- Evaluar de forma cualitativa y cuantitativa el Sistema de Control Interno Contable, para determinar la calidad y el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades son eficaces en la prevención y neutralización de los riesgos a la gestión contable.
- Verificar el cumplimiento de las actividades correspondientes a la etapa del reconocimiento de los hechos económicos que se generan en la FND y garantizar que estos se reconozcan, midan y revelen de acuerdo con los lineamientos de la Contabilidad Pública.
- Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable y comprobar la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- Reportar el resultado de la evaluación del Control Interno Contable a través del aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

3. ALCANCE

- Se realizó evaluación del Sistema de Control Interno Contable para el periodo 2022
- Evaluación periódica a la ejecución del proceso contable y formulación de acciones para el mejoramiento pertinente y continuo de su cumplimiento.

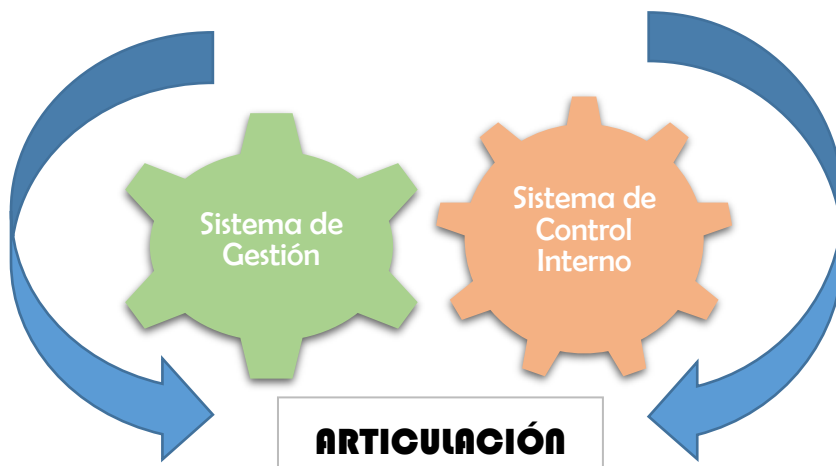
4. NORMATIVIDAD

- Resolución No. 193 de 2016. CGN: *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable”*.
- Resolución 706 de 2016, CGN *“Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”*.
- Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, instructivo No. 001 del 17 diciembre 2019, relacionado con el cambio del período contable 2019-2020, el reforme de la información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.
- Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Instructivo 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo Marco Normativo.

5. ARTICULACIÓN CON EL MECI-MIPG

La evaluación al Sistema de control Interno contable, se realiza bajo la dimensión 7°, del MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018); verificando los componentes: *“ambiente de control, evaluación del riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoria para el proceso contable”*.

“El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable se efectúa en cada vigencia con corte al 31 de diciembre de cada periodo contable, y se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa.



6. EQUIPO AUDITOR

Carolina Navarrete Acuña /Clara Consuelo Ovalle Jiménez

7. CRITERIOS DE CALIFICACION

Valoración Cuantitativa

En esta valoración se formulan preguntas que evalúan “en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

El cuestionario definido por la CGN se basa en la evaluación de treinta y dos (32) criterios de control, evaluados a través de preguntas calificadas de acuerdo con las opciones de calificación **SÍ, PARCIALMENTE y NO**, las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario.

- *Existencia del control (Ex)*
- *Efectividad del control (Ef)*

CUADRO No 1 VALOR DE CALIFICACION

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

Fuente: Procedimiento para la evaluación del control interno contable -CNG

8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

A partir de los criterios establecidos por la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno efectuó la evaluación para las 105 preguntas señaladas en el cuestionario. El resultado obtenido por la FND para la vigencia 2022 fue de **5.00**, valor que de acuerdo con los rangos de calificación establecidos el sistema de control interno contable de la FND es **EFICIENTE**.

El resultado obtenido, evidencia que los controles internos implementados por la Entidad están establecidos para que la información financiera cumpla con las características fundamentales, así mismo, se observa el cumplimiento en lo relacionado con la preparación, presentación y publicación oportuna de los Estados Financieros, acorde con las directrices definidas por la Contaduría General de la Nación.



Fuente: Oficina de Control Interno

Se presentan fortalezas y debilidades del control interno contable identificados en la valoración cuantitativa, bajo los cuales se formulan recomendaciones para el fortalecimiento de los controles y actividades que realiza el área Contable de la FND.

8.1. FORTALEZAS

1. La FND cuenta con personal idóneo y capacitado en cada una de las etapas del ciclo contable.
2. Conocimiento del tema por parte del responsable del proceso (subdirectora administrativa y financiera) y del equipo de trabajo.
3. Se realiza registro diario de las operaciones económicas de la entidad.
4. Se cuenta con un ERP que integra los módulos de Presupuesto, contabilidad y tesorería.
5. Se elabora oportunamente los estados financieros, reportes o informes contables.
6. La subdirección administrativa y financiera realiza monitoreo y establecimiento de controles por parte de los responsables de los procesos financieros (tesorería, presupuesto, contabilidad, activos fijos), para cumplir con las acciones y actividades establecidas previamente y dar cumplimiento y cierre a los planes de mejoramiento levantados, generados de las auditorías internas y externas de control.
7. De acuerdo con la validación realizada al procedimiento de las conciliaciones bancarias, estas contienen la totalidad de las cuentas con sus respectivos saldos los cuales fueron verificados con los movimientos de bancos y libros auxiliares de bancos, por lo tanto se pudo comprobar que los saldos que se presentan en los estados financieros mensuales en el Efectivo “Caja y Bancos” reflejan razonablemente las operaciones efectuadas y cifras reales, que maneja la FND en las cuentas de ahorro y corrientes en cada una de las entidades financieras.
8. Se viene dando cumplimiento a la obligación de reporte presupuestal a la CGR - CUIPO de forma trimestral dentro de los plazos establecidos en normatividad expedida por la CGR. Se evidencio el reporte periodo enero- marzo 2022 y abril-junio 2022.
9. Las Directivas emitidas sobre traslado de recursos entre rubros presupuestales del gasto cuentan con la certificación de disponibilidad de recursos emitida por la jefatura de presupuesto.

10. Se presentan y pagan oportunamente las obligaciones tributarias y legales que corresponden.
11. Las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan mensualmente conciliaciones de información.
12. Las actividades relacionadas con el proceso contable se encuentran documentadas en el sistema integrado de gestión.
13. De acuerdo con la revisión del manejo de la caja menor, se puede evidenciar el buen manejo que se viene realizando con el fondo fijo estipulado para la vigencia 2022; dichos gastos se encuentran debidamente soportados conforme a las normas legales vigentes, procedimientos y principios contables; el manejo y funcionamiento de la caja menor se lleva acorde a lo establecido en el Manual de caja menor Código: GAF-MN-06 Versión:05 Fecha: 25/11/2022, así mismo se evidencia que la entidad ha tomado las recomendaciones realizadas por parte de la oficina de control interno, para el mejoramiento continuo.

8.2. DEBILIDADES

1. El área de contabilidad no realiza el proceso de circularización tanto de saldos en bancos, como cuentas por cobrar y cuentas por pagar, por semestre.
2. Se evidencian ingresos por concepto de incapacidades de menor valor vs lo registrado en la cuenta; corriéndose el riesgo de afectar los Estados Financieros.
3. No se evidencia una trazabilidad de los Backups por parte del área tecnológica de la FND a la información financiera.

8.3. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

1. *Generación de nuevos controles en los procesos*
2. *Identificación de nuevos riesgos en el ciclo contable*
3. *El personal de planta permitió asegurabilidad y continuidad en los procesos.*
4. *Con la contratación del Software de gestión documental AZ DIGITAL, permite a la FND, tener mayor trazabilidad de la información interna como externa.*
5. *Control de los activos fijos mediante inventarios periódicos.*

6. *Construcción de un formato de necesidades para la consolidación y preparación del presupuesto de cada vigencia.*
7. *Capacitaciones periódicas sobre la actualización y mejora continua de manuales procesos, procedimientos.*
8. *La oficina de control Interno apoya la gestión de la organización a través de actividades de aseguramiento y asesoría orientadas al cumplimiento de los objetivos con un enfoque sistemático de evaluación y mejoramiento.*
9. *Durante el año 2021 se observó que la FND mantiene y mejora continuamente sus procesos y procedimientos, acatando las recomendaciones de control interno, lo que permite conducir de manera ordenada sus operaciones de así mismo contribuir al logro de sus objetivos, dando una seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de normas, políticas y recomendaciones de los entes de control.*

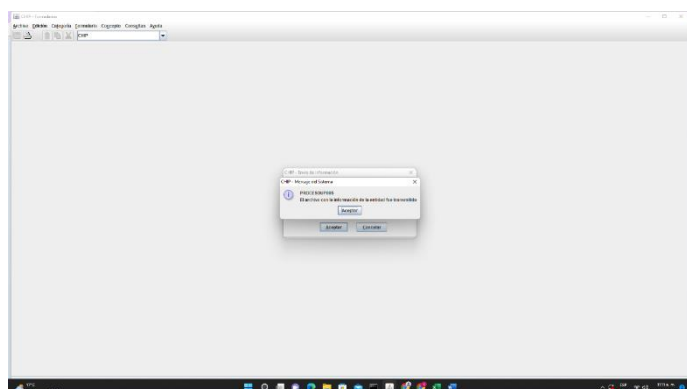
8.4. RECOMENDACIONES

1. *Continuar con el adecuado manejo que se ha venido dando a los recursos de la caja menor, lo que ha permitido dar cumplimiento a las necesidades de la Entidad.*
2. *Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de las actividades propuestas en sus planes de mejoramiento, con el fin de realizar un seguimiento continuo a los compromisos adquiridos, y en caso de presentar situaciones justificadas que impidan su cumplimiento en los plazos establecidos, solicitar la reformulación y /o cambios al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno con la debida sustentación.*
3. *Recordar que todas las auditorias tanto internas como externas, son objeto de formulación de plan de mejoramiento siempre y cuando se presenten hallazgos, observaciones y oportunidades de mejora.*
4. *Actualizar la matriz de riesgos de gestión por parte del área financiera, de acuerdo con las auditorías internas de calidad, auditorias de control interno, revisoría fiscal y auditoría externa, si hay lugar a ello.*
5. *Fortalecer el proceso de seguimiento de los riesgos por parte del responsable del área y su equipo de trabajo, con el fin de asegurar que los controles se apliquen y sean efectivos, lo cual permitirá prevenir y evitar cualquier materialización del riesgo que traiga consecuencias de impacto negativo para la FND.*

6. *Levantar el procedimiento FONDO CUENTA impuesto al consumo de productos de origen extranjero a aprobación del líder del proceso y posterior codificación en el SIG.*
7. *Establecer un procedimiento de seguimiento y control mensual que permita la medición efectiva de la operación Cobro Vs. Giro.*
8. *Estudiar la posibilidad por parte del área financiera incorporar más indicadores para la medición de la gestión y resultado de las operaciones financieras, según la naturaleza y objeto de la FND.*
9. *Verificar por parte del área de contabilidad, la existencia de las cuentas bancarias, que se relacionan en el formato GAF-MN-03-FT-01, vs lo registrado en los balances de prueba mensualizados.*
10. *Trabajar el área contable y talento humano, en conciliar la cuenta por cobrar de incapacidades con el fin de determinar los saldos reales adeudados por las EPS y/o ARL, que permitan coherencia y confiabilidad en la información., reportada para la elaboración de los estados financieros.*
11. *Dar continuidad por parte del área Contable al proceso de circularización en forma semestral, con el fin de reflejar unos estados financieros.*
12. *Continuar con el fortalecimiento a la revisión de los controles y con el cumplimiento a lo establecido en los manuales y/o procedimientos con el fin de evitar la materialización de posibles riesgos que llegasen a afectar el logro de los objetivos alcanzados.*
13. *Es importante tener en cuenta las recomendaciones realizadas por los organismos de control (Oficina de control interno y Revisoría Fiscal) al proceso contable, con el fin de generar una mejora continua en los procesos de la entidad.*
14. *En el caso del reporte de la información relacionada con los recursos del Impoconsumo a la CGR como son el SIRECI, delitos contra la administración pública y obras inconclusas se debe reportar teniendo en cuenta el cronograma establecido por la CGR con el fin de evitar requerimientos a la FND, y/o posibles aperturas de indagaciones preliminares por parte del organismo de control. Gestionar con mayor celeridad, estrategias desde el Fondo Cuenta a los entes territoriales a través de las mesas de trabajo entre otras; donde se socialicen los saldos negados pendientes de ajustes por parte de las entidades territoriales.*

9. REPORTE DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento a la resolución 193 del 2016, la FND reportó a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación la Evaluación del Control Interno Contable, el 15 de febrero del 2023.



CAPTURA INTELIGENTE
81400000 - Federación Nacional de Departamentos

Fecha: 15-02-2023

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
1	01-12	2022	ENLINEA	Enviado	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2023-02-15 00:00:00.0

Fuente: CHIP - CGN


10. CONCLUSIONES

- La FND, mantiene y mejora continuamente su estructura de Control Interno contable, lo que ha permitido conducir de manera ordenada y oportuna sus operaciones y contribuir al logro de sus objetivos; dando una seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de normas, políticas y procedimientos.
- Lo anterior ha permitido importantes avances en el diseño, implementación y mantenimiento de la estructura MECI, cumpliendo con sus 5 componentes.
- El formulario de la evaluación del sistema de control interno contable se transmitió a la CGN por medio del CHIP el día 15 de febrero, la calificación final es de 5.0

- Esta Oficina de Control, seguirá efectuando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas mediante el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento Interno, en forma trimestral.

Nota: La dependencia evaluada cuenta con cinco (5) días hábiles para levantar un plan de mejora con el fin de subsanar las observaciones planteadas en el presente informe.

Atentamente

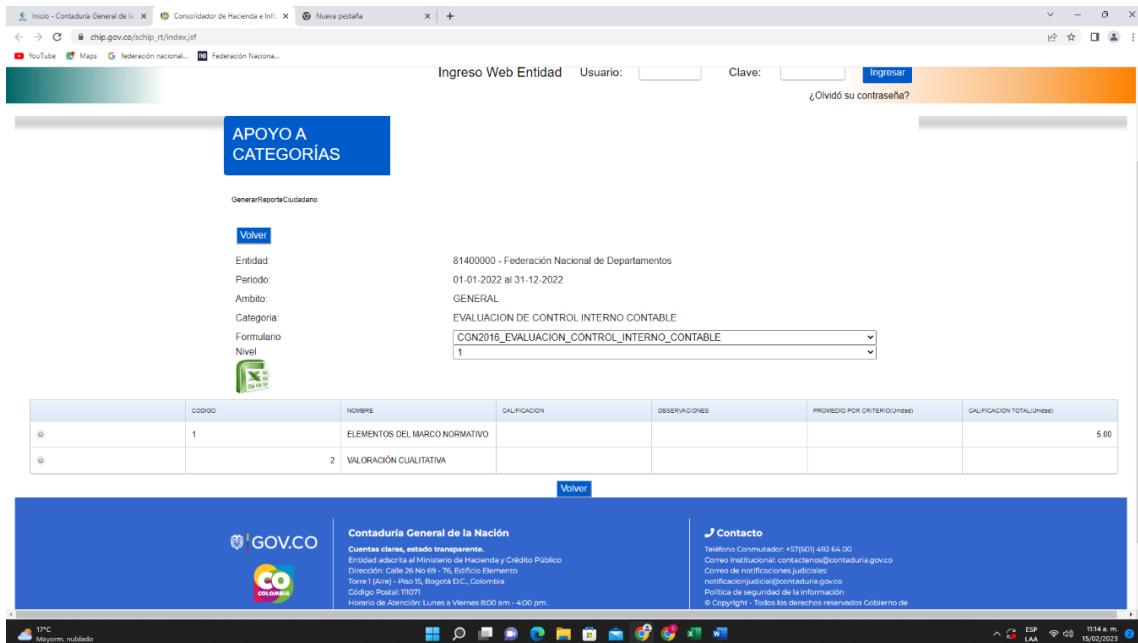


CLARA CONSUELO OVALLE JIMÉNEZ
Jefe Oficina Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete/Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: marzo 2023	Fecha: marzo 2023	Fecha: marzo 2023

ANEXO NO. 1

REPORTE CONTADURIA GENERAL DE LA NACION EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE



Inicio - Contaduría General de la Nación | Consolidador de Hacienda e Infr. | Nueva pestaña | chfp.gov.co/schfp_rt/index.jsf

Ingreso Web Entidad Usuario: Clave: [Ingresar](#)
¿Olvidó su contraseña?

APOYO A CATEGORÍAS

GenerarReporteCiudadano

[Volver](#)

Entidad: 81400000 - Federación Nacional de Departamentos
 Período: 01-01-2022 al 31-12-2022
 Ambito: GENERAL
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
 Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
 Nivel: 1

	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROVEDO POR CRITERIOS(%)	CALIFICACION TOTAL(%)
⊖	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
⊖	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

[Volver](#)

GOV.CO Contaduría General de la Nación
 Cuentas claras, estado transparente.
 Entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público
 Dirección Calle 26 No. 53 - 76 Edificio Corporate Center
 Torre 1 (Aje) - Piso 16, Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: 11071
 Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am - 4:00 pm

Contacto
 Teléfono Comunitario: +57(907) 489 64 60
 Correo Institucional: contactenos@contaduria.gov.co
 Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@contaduria.gov.co
 Política de seguridad de la información
 © Copyright - Todos los derechos reservados Gobierno de

17°C Mayoría nubada

ANEXO No 2 FORMULARIO EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

81400000 - Federación Nacional de Departamentos
GENERAL
01-01-2022 al 31-12-2022
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(U nidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5,00
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	Si, las políticas contables se encuentran en el manual de políticas contables código GAF-MN-03 Versión 6, el cual enmarca el tratamiento para cada tipo de operación que conforma los estados financieros, en concordancia con el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 expedida por la CGN.	1,00	
1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, cuando se realizan actualizaciones, cambios o modificaciones, la entidad comunica a todos los colaboradores a través de correo electrónico notificando que se encuentra una nueva versión en el Sistema integrado de Gestión en la intranet-SIG para su respectiva consulta y aplicación. Nota: De igual manera mediante resolución 009 del 11 de mayo de 2020 emanada de la Dirección Ejecutiva de la FND, se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (CTSC), como una instancia asesora de la parte financiera en pro de la generación de información contable, confiable, relevante y comprensible.		
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, desde que se recibe una orden de pago se verifica el tipo de operación lo cual permite que se clasifique de manera adecuada en los estados financieros de la entidad, lo que permite reflejar la realidad económica.		
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Si, las políticas corresponden al tipo de entidad que la CGN estableció como sujetas al marco normativo para entidades de Gobierno, según resolución 533 de 2015 y sus modificaciones; Así mismo, de acuerdo con el objetivo descrito en el manual de las políticas contables, donde se describe para cada una de las operaciones que hacen parte de los EEFF, mantener la sostenibilidad y razonabilidad de la información financiera de la FND		

1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, cada política contable contiene las pautas conceptuales que se deben observar para la preparación y presentación fiel de la información financiera, se presenta de forma completa, neutral y libre de errores significativos. Así mismo, en las notas a los estados financieros se realiza una descripción completa que incluye la información necesaria para ser entendida por cualquier usuario de la información. por otra parte, el manual de políticas contables de la FND se realizó para aplicar los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno con la finalidad de proveer información precisa e idónea a los preparadores de la información contable, acerca del adecuado proceder en cada transacción o hecho económico, así como a los usuarios de la información en la comprensión de esta. Estas políticas contables se definieron para: a) El reconocimiento y medición de las partidas contables. b) La información a revelar sobre las partidas de importancia relativa. c) Las divulgaciones adicionales sobre aspectos cualitativos y cuantitativos de la información financiera. d) La preparación y presentación de los EEFF esto con el fin de tener una mayor efectividad de la gestión institucional, al establecer políticas contables claras y uniformes que conduzcan garantizar la producción de información relevante y comprensible según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a principios, normas técnicas y procedimientos		
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	Si, la FDN estableció en sus manuales y procedimientos el cumplimiento de los controles para minimizar los riesgos, adicionalmente, la FND adoptó los Planes de Mejoramiento como una herramienta de control y de medición de la gestión, identificando los procesos críticos, con el fin de implementar acciones correctivas para el mejoramiento continuo. En el marco del cumplimiento al cronograma de auditorías, se efectuó el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas a los diferentes procesos, haciendo especial énfasis en la ejecución de las acciones y actividades programadas, incluyendo la revisión de los soportes, como parte de la metodología aplicada para realizar el seguimiento, una vez se obtuvo la información por parte de los responsables de las actividades del Plan de mejoramiento, esta se consolidó en la herramienta diseñada por la Oficina de Control Interno, Código GIO-PD-04-FT-01 Versión 5, la cual permite analizar el cumplimiento de este, el cual es tomado como insumo para el mejoramiento continuo de los procesos.	1,00	
1.1.7	.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Si, se realiza seguimiento por los responsables de los procesos, donde estos, revisan, crean, inhabilitan, ajustan, modifican dependiendo la necesidad de la entidad y/o del proceso. Son construidos, revisados y ajustados por los responsables del proceso, siempre se socializan los formatos, guías, manuales, políticas y procedimientos, los cuales son publicados en la intranet en SIG, el cual tienen acceso los colaboradores responsables del proceso y los demás para su consulta.		
1.1.8	.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Si, la entidad realiza seguimiento y monitoreo periódico al cumplimiento de los planes de mejoramiento a través de la Oficina de Control Interno, estos planes son generados del resultado de las auditorías realizadas por los Órganos de Control internos y externos. El proceso financiero, cuenta con tres (3) Planes de Mejora, de los cuales se encuentran abiertos: conciliaciones bancarias, indicadores financieros y financiero y presupuestal, sus avances se verán reflejadas con corte a 30 de marzo de 2023.		

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	Si, la FND cuenta con manuales, políticas, procesos y procedimientos se encuentran publicados en la Intranet en el SIG, en la subcarpeta de la GAF (Gestión Administrativa y financiera) donde se evidencia a toda la información financiera y donde facilitan el flujo de la información de los hechos económicos de la entidad. Así mismo, es responsabilidad de cada supervisor, jefatura y subdirección dar a conocer estos instrumentos, realizando capacitaciones para evitar demoras y reprocesos.	1,00	
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, la FND cuenta Los manuales, políticas, procesos y procedimientos se encuentran publicados en la Intranet en el SIG, con acceso para los colaboradores del área; lo cual hace que cada uno de ellos las socialice, aplique, y se capacite ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos. Así mismo, se cuenta con un personal con amplio conocimiento, responsable del manejo de cada una de las operaciones del área. Además de lo anterior, estos manuales, políticas y procedimientos son construidos por los responsables del proceso financiero.		
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Si, los documentos los conocen todos los colaboradores de la FND y están publicados en la Intranet- SIG, subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera), son de fácil acceso para su consulta.		
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Si, la FND cuenta con procedimientos internos documentados que facilitan la política, (medición y reconocimiento), Ej.: Proceso de causación, cálculo de retención, solicitud de CDP, RP, tesorería, procedimiento de pagos entre otros.		
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	Si, la entidad en su manual de políticas contables y en el procedimiento de activos fijos y consumibles, indica como serán identificados los bienes físicos en forma individual dentro del proceso contable, su descripción se realiza por elementos de consumo no devolutivos, devolutivos, bienes Inmuebles y consumo controlado o activos de control	1,00	
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los documentos los conocen todos los colaboradores de la FND y están publicados en la Intranet- SIG, subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera), son de fácil acceso para su consulta, ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos.		
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Si, se verifica la individualización de los bienes mediante la realización de inventarios dos veces al año y en forma aleatoria cuando lo amerite el proceso o lo requiera la auditorías interna o externa (Revisoría Fiscal). Además, se realiza una verificación adicional por una entidad externa la cual realiza un informe técnico de los bienes físicos de la FND. Por otra parte, el proceso cuenta con un PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y CONSUMIBLES, código GAF-PD-03, versión 07, de fecha 25/11/2022, cuyo objetivo es definir los criterios para la administración y control de bienes muebles, inmuebles, equipos tecnológicos y consumibles de la Federación Nacional de Departamentos (FND), mediante mecanismos de registro, ingreso, inventario, custodia, saneamiento y baja de los bienes, teniendo en cuenta la descripción de las características físicas, técnicas, costo, localización y asignación de los mismos, que permita generar información financiera y contable comprensible, confiable, integral y oportuna.		

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	Si, se cuenta con un manual de políticas contables que se localizan en la intranet, bajo el código GAF-MN-03, versión 6 de fecha 25/11/2022, cuyo objetivo es definir las políticas contables, prácticas, y procedimientos que deben aplicarse en el desarrollo del proceso contable de la Federación Nacional de Departamentos (FND), para tener mayor efectividad de la gestión institucional, mediante el reconocimiento, clasificación, medición, presentación, baja y revelación de las cuentas contables, para la elaboración y presentación de los estados financieros en cumplimiento del marco normativo vigente emitida por la Contaduría General de la Nación, con la finalidad de mantener la sostenibilidad y razonabilidad de la información financiera de la entidad.	1,00	
1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los documentos los conocen todos los colaboradores de la FND y están publicados en la Intranet- SIG, subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera), son de fácil acceso para su consulta, ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos.		
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Si, Se aplican y se pueden evidenciar, verificar en los registros contables y asientos diarios oportunos que realiza el área financiera		
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	Si, La Subdirección Administrativa y Financiera en sus políticas, manuales y procedimientos define la segregación de funciones e instrucciones que deben llevar a cabo cada uno de los colaboradores involucrados en los procesos contables, ya que son La dirección financiera de la FND en sus políticas, manuales y procedimientos define las directrices e instrucciones que deben llevar a cabo cada uno de los colaboradores involucrados en cada uno de los procesos contables. Esto con el fin de que la organización promueva y apoye la segregación adecuada de funciones. Son lineamientos de carácter transversal, principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros, de acuerdo con las normas indicadas por Contaduría General de la Nación.	1,00	
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los documentos los conocen todos los colaboradores de la FND y están publicados en la Intranet- SIG, subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera), son de fácil acceso para su consulta, ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos.		
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si, La Subdirección Administrativa y financiera verifica el desempeño del personal involucrado del área contable al igual que los lineamientos que cada uno de ellos debe de seguir.		
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, Se encuentra descrito en el manual de políticas contables GAF-MN-04, versión 6 de fecha 25/11/2022; además, existe cronograma de actividades en la Subdirección Administrativa y Financiera-SAF y se cumple con los lineamientos y plazos de la CGN para el cumplimiento y presentación oportuna de la información financiera, en concordancia con el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 expedida por la CGN.	1,00	
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, los documentos los conocen todos los colaboradores de la FND y están publicados en la Intranet- SIG, subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera), son de fácil acceso para su consulta, ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos.		
1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si, a través de sus controles y lineamientos establecidos por la CGN (se remite a los entes de control, se publican en la página WEB mensualmente), en el botón de transparencia y acceso a la información pública - numeral 3 -presupuesto- estados financieros		

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	Si, Se encuentra descrito en el manual de políticas contables GAF-MN-04, versión 6 de fecha 25/11/2022; de igual forma, existe cronograma de actividades para el cumplimiento y presentación oportuna de la información financiera.	1,00	
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, Los manuales, políticas, procesos y procedimientos se encuentran publicados en la Intranet en el SIG, con acceso para los colaboradores del área; lo cual hace que cada uno de ellos, las socialice, aplique, y se capacite ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos, y una pronta y adecuada presentación de la información financiera. De igual forma se realizan capacitaciones del flujo de información contable proveniente de las diferentes áreas para ser consolidada en el área financiera		
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Si, efectivamente se cumple, el área financiera cumple con el cronograma establecido para cada uno de los cierres y la presentación oportuna de los informes de acuerdo con los lineamientos de la CGN, Dirección Ejecutiva y Subdirección Administrativa y Financiera.		
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	Si, la FND tiene implementados manuales y procedimientos de políticas contables código GAF-MN-03 Versión 6, de fecha 25/11/2022, las cuales se encuentran en la intranet en el SIG, además se tienen implementadas directrices para identificar la existencia de activos y pasivos, a través de los procesos de circularización.	1,00	
1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, Las directrices, manuales, políticas, procesos y procedimientos se implementan y aplican; se encuentran publicados en la Intranet en el SIG, con acceso para los colaboradores del área; lo cual hace que cada uno de ellos, las socialice, aplique, y se capacite ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos, y una pronta y adecuada presentación de la información financiera.		
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si, para la vigencia 2022 se cumplieron con las directrices y procedimientos descritos en el manual de políticas contables GAF-MN-03, y lineamientos de la CGN, dirección ejecutiva, y los establecido en el comité técnico de sostenibilidad contable, creado mediante resolución No. 009 de 11/5/2020		
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	Si, se realiza análisis de las cuentas para el mejoramiento, sostenibilidad y calidad de la información registrada en los Estados financieros.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, se realiza periódicamente dos veces al año como mínimo, tal como establece el manual de políticas contables GAF- MN-03 y resolución de creación del comité técnico de sostenibilidad contable No. 09 de fecha 11/05/2020; además, los manuales, políticas, procesos y procedimientos se encuentran publicados en la Intranet en el SIG, con acceso a los colaboradores del área; lo cual hace que cada uno de ellos, las socialice, aplique, y se capacite ya que esto nos permite tener una trazabilidad de los hechos económicos.		
1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS?	SI	Si, este se verifica a través de sus controles, establecidos en los manuales, procesos y procedimientos; de igual forma, se dan a conocer planes de mejoramiento identificados producto de las auditorías internas y externas.		
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Si, se realiza periódicamente; este se hace cuando se analiza y depura la información contable que se reporta a la CGN		
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	Si, este se evidencia en cada uno de los procedimientos del área financiera, con flujogramas en los procedimientos, los cuales se encuentran publicados en la Intranet en el SIG, con acceso a los colaboradores del área; lo cual hace que cada uno de ellos las socialicen, apliquen, se capaciten y revisen el respectivo efecto en el proceso contable y tener una trazabilidad de los hechos económicos.	1,00	

1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, estos son identificados al momento de la creación del tercero, donde se realiza la parametrización e identificación de cada uno para los respectivos informes remitidos a la DIAN.		
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, son identificados a través del Software de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SGDEA, AZ DIGITAL, siendo direccionados a los responsables de los procesos (Financieros). Así mismo, a entidades- CGN, entidades gubernamentales y 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	Si, los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en el área contable y demás áreas a fines; estos se encuentran descritos en los manuales y procedimientos en la intranet en el SIG.-subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera)	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Si, los hechos económicos se miden permitiendo la individualización de cada uno de ellos y así mismo su medición, cumpliendo con los derechos y obligaciones		
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si, a partir de la individualización de los derechos y obligaciones es más factible la identificación de los hechos económicos lo que permite dar de baja a dichas cuentas identificadas, mediante lo establecido en los procedimientos, manuales y lo determinado en comité técnico de sostenibilidad contable.		
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	Si, los hechos económicos son identificados y registrados de acuerdo con el marco normativo expedido por la CGN y plan de cuentas contables para el reconocimiento de estos.	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	Si, la entidad, cuenta con los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos, de acuerdo con las políticas, manuales y procedimientos establecidos, teniendo en cuenta la normatividad de la CGN, normatividad bajo NIIF, local y tributaria.		
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	Si, se encuentra actualizado y se valida al momento de remitir la información en el CHIP- generado por la CGN, con el fin de no generar inconsistencias.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Si, se realizan revisiones validaciones del catálogo de cuentas, con el fin de generar la información contable y fiable a través del CHIP y que no genere ninguna inconsistencia.		
1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Si, los registros individualizados se llevan de acuerdo con los criterios definidos y establecidos en el manual de políticas contables-GAF-MN-03, Versión 6	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	Si, los criterios se tienen en cuenta de acuerdo con los registros y conceptos, aplicados bajo la dinámica de las cuentas descritas en el marco normativo de todos los hechos económicos.		
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, los hechos económicos se contabilizan cronológicamente, a medida que se realiza un registro contable el sistema automáticamente genera un consecutivo, a través de cada uno de los módulos que tiene el área contable (Activos fijos, tesorería, presupuesto, contabilidad) el cual permite procesar la información y tener trazabilidad de esta	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si, este se verifica a través de cada uno de los módulos que tiene el área contable (Activos fijos, tesorería, presupuesto, contabilidad), el cual permite procesar la información y tener trazabilidad de está llevando un registro contable cronológicamente.		
1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si, el registro del consecutivo se verifica mediante los registros realizados en el sistema contable, y estos se pueden evidenciar en los soportes de comprobantes contables, detalles y auxiliares.		

1.2.1.3.4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Si, estos se encuentran respaldados mediante (contratos, factura electrónica, informes de contratistas, informes de supervisores, entrega de bienes por parte de estos al proceso de adquisición de bienes y activos fijos entre otros), dando cumplimiento a las directrices impartidas por la Alta Dirección y a los manuales y procedimientos establecidos al interior de la FND.	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	Si, se verifican, cada vez que se efectúa un hecho económico este se realiza con el documento soporte para continuar con el proceso de registro Contable, en el aplicativo SYSMAN		
1.2.1.3.6	.....17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Si, estos se conservan y se custodian en el Archivo de gestión Documental de la entidad, Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la nación AGN Por medio del cual se establecen lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados, con resultado de uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 del 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 del 2000 y el capítulo IV del decreto 2609 del 2012		
1.2.1.3.7	.....18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si, la FND cuenta con un software contable SYSMAN, donde se registra la información de cada una de las dependencias del área financiera, el cual cuenta con los comprobantes necesarios para el registro de los hechos económicos	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, estos se realizan cronológicamente, y el sistema SYSMAN garantiza que los comprobantes contables lleven un orden cronológico, donde se realiza el registro del hecho económico.		
1.2.1.3.9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Si, el sistema contable de la FND-SYSMAN, emite la respectiva numeración consecutiva para cada uno de los comprobantes de contabilidad, garantizando el consecutivo.		
1.2.1.3.10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si, la información registrada en los comprobantes contables coincide con la registrada en el libro diario de contabilidad.	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	Si, la información registrada en los comprobantes contables coincide con la registrada en los libros de contabilidad.		
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	Si, se realizarán, pero durante la vigencia 2022, no se presentaron diferencias entre los registros y libros contables, el área contable realiza revisiones constantes para detectar a tiempo posibles diferencias que puedan llegar a presentarse; sin embargo, los cambios o ajustes que surjan quedarían registrados en la trazabilidad de la anulación.		
1.2.1.3.13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Si, los controles son responsabilidad de cada uno de los colaboradores del área, los cuales tienen a cargo un rol con los procedimientos contables y un mecanismo de verificación de la completitud de los registros contables, en el cual se tiene identificadas las actividades y los responsables de revisar, elaborar, conciliar y realizar los análisis que sean necesarios. Por otra parte, la Oficina de control Interno realiza auditoría a los procesos del área financiera anualmente (tesorería, presupuesto, contabilidad, fondo cuenta) y, de estas si quedan observaciones y recomendaciones, el área respectiva levantará un plan de mejoramiento, a los cuales se les hace seguimiento trimestral por parte de este órgano de control, incluyendo la revisión de los soportes, como parte de la metodología aplicada para realizar el seguimiento, una vez se obtuvo la información por parte de los responsables de las actividades del Plan de mejoramiento, esta se consolidó en la herramienta diseñada por la Oficina de Control Interno, Código GIO-PD-04-FT-01	1,00	

			Versión 5, la cual permite analizar el cumplimiento de este, el cual es tomado como insumo para el mejoramiento continuo de los procesos.		
1.2.1.3.1 4	.....20.1. ¿DICHOS MECANISMOS SE APLICAN DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Si, en el área contable las verificaciones se realizan de forma permanente por los colaboradores y jefaturas financieras y trimestralmente por parte de la oficina de control interno, además, la Revisoría Fiscal realiza auditoría y seguimiento al proceso financiero de la FND entre otros.		
1.2.1.3.1 5	.....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	Si, los libros contables se encuentran actualizados y concuerdan con el último informe trimestral transmitido a la CGN. Nota, cabe aclarar, que si estos no se encuentran actualizados; no se puede continuar con el proceso de reporte.		
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	Si, los criterios de medición inicial de los hechos económicos están acordes con los manuales y procedimientos de políticas contables, establecidos por la entidad y la normatividad de la CNG y normatividad bajo NIIF	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	Si, estos son de conocimiento del personal profesional involucrado en el proceso contable, la entidad da cumplimiento a lo establecido en el marco normativo emitido por la CGN y las normas generales de contabilidad,		
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	Si, la FND da cumplimiento a las directrices establecidas en el marco normativo emitido por la CGN y las normas generales de contabilidad		
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	Si, La jefatura de contabilidad realiza el proceso de conciliación de propiedad planta y equipos junto con la coordinación administrativa encargada de almacén, con el fin de realizar los registros de depreciación, amortización y deterioro, en el software contable, de acuerdo con el manual de políticas contables y procedimiento de activos fijos y consumibles y de acuerdo con el marco normativo.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Si, los cálculos se realizan periódicamente de acuerdo con lo establecido en el manual de las políticas contables GAF-MN-03 VERSIÓN 6 y el procedimiento de activos fijos y consumibles, GAF-PD-03 Versión 7 y lo establecido en las NIIF.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Si, estas son revisadas periódicamente de acuerdo con lo descrito en el manual de políticas contables GAF-MN-03 Versión 6 y el procedimiento de activos fijos y consumibles GAF-PD-03 versión 7.		
1.2.2.4	.....22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Si, los indicios de deterioro se realizan anualmente para dar cumplimiento a las políticas contables GAF-MN-03 VERSIÓN 6, procedimiento de activos fijos y consumibles GAF-PD-03 VERSIÓN 7 y de acuerdo a lo contenido en el Marco Técnico Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.		
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	Si, los criterios de medición posterior de cada uno de los elementos son claramente establecidos en el manual de políticas contables GAF-MN-03 Versión 3, Procedimiento de activos fijos y consumibles GAF-PD-03, Versión 7 y a los lineamientos de la CGN.	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si, los criterios son establecidos en el manual de políticas contables GAF-MN-03 Versión 6, procedimiento de activos fijos y consumibles GAF-PD-03 y de acuerdo con el marco normativo y lineamientos de la CGN.		
1.2.2.7	.....23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si, se identifican al momento de reconocer las obligaciones dando cumplimiento al manual de políticas contables GAF-MN-03 Versión 6, procedimiento de activos fijos		

			y consumibles GAF-PD-03 Versión 7 y a las directrices establecidas por la alta dirección de la FND.		
1.2.2.8	.....23.3. ¿SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si, se da cumplimiento al marco normativo establecido por la Contaduría General de la nación		
1.2.2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Si, estos se realizan de manera oportuna a través de informes mensuales y semestrales, los cuales son publicados en la página web oficial de la entidad		
1.2.2.10	.....23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, la entidad contrata a personal externo idóneo y capacitado para la realización del proceso técnico, con una periodicidad anual.		
1.2.3.1.1	.....24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, estos se elaboran de manera oportuna a través de informes mensuales, informativos y semestrales, los cuales son publicados en la página web oficial de la FND.	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	Si, la FND cuenta con manuales y procedimientos de políticas contables las cuales se encuentran publicadas en la intranet en el SIG- subcarpeta GAF (Gestión administrativa y financiera)		
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	Si, la entidad cumple la política, directrices, Procedimientos, guía o lineamiento en la publicación mensual de sus EEFF, en la página web de la Entidad, botón de transparencia, numeral 5.		
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	Si, estos se tienen en cuenta para la toma de decisiones, los cuales se llevan a consejo directivo, asamblea de gobernadores, se suben a la intranet como evidencia y se publican en la página web de la entidad, enlace de transparencia - numeral 5 presupuesto - Estados financieros.		
1.2.3.1.5	.....24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si, la entidad elabora el juego completo de los Estados Financieros comparativos con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, los cuales comprenden: Estado de situación financiera, Estado de Resultados, Estado de flujo de efectivo, Estado de cambios en el patrimonio, Notas a los EEFF, Opinión Revisión Fiscal		
1.2.3.1.6	.....25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si, las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los libros de contabilidad, que se encuentran en custodia del software de la entidad	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	Si, el área contable realiza su proceso de verificación y validación de saldos, previo a 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	Si, se utilizan los indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, en las notas a los estados financieros anuales de presentación, donde se puede evidenciar: Indicador de liquidez, indicador de capital de trabajo e indicador de endeudamiento de la entidad.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable. Por otra parte, La oficina de control interna determinar si los indicadores financieros (contables y presupuestales) están generando la información necesaria para la implementación de estrategias en la toma de decisiones de la Alta Dirección, en los que respecta a las operaciones financieras encaminadas al cumplimiento de la misión institucional.		
1.2.3.1.10	.....26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Si, la fiabilidad es un criterio para el reconocimiento de cada operación o transacción financiera, implica que se puede medir con razonabilidad y ser el insumo para la elaboración de indicadores e informes contables.		
1.2.3.1.11	.....27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Si, la información financiera presentada es clara, concisa, transparente y de fácil comprensión ya que cuenta con el juego completo de estados financieros acompañado de sus notas explicativas, donde se evidencia además las comparaciones entre periodos.	1,00	

1.2.3.1.1 2	.....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	Si, las notas a los EEFF cumplen con las revelaciones requeridas, estas son estructuradas de acuerdo con el requerimiento establecido por la CGN y sirven de soporte para el dictamen del revisor fiscal		
1.2.3.1.1 3	.....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	Si, las notas a los EEFF cumplen con las revelaciones requeridas, y se revelan de forma cualitativa y cuantitativa con información suficiente, clara y útil y de fácil comprensión para los usuarios.		
1.2.3.1.1 4	.....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	Si, las notas a los EEFF son comparativas, se realizan comparando un periodo a otro y reflejando las variaciones más representativas con sus respectivas explicaciones. Esto cumpliendo bajos normas NIIF y lineamientos de la CGN.		
1.2.3.1.1 5	.....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	Si, las notas contienen la explicación de las metodologías aplicadas y la aplicación bajo los juicios profesionales en la preparación de la información bajo normas vigentes.		
1.2.3.1.1 6	.....27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Si, la información presentada es emitida por un mismo sistema de información, que el área contable verifica que la información financiera sea consistente y fiable, previa a su presentación a los usuarios y diferentes entes de control.		
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	Si, la entidad prepara información financiera de propósitos específicos para los gobernadores del país (asamblea y consejo directivo) de la FND, que propenda a la transparencia y realidad económica de la entidad para la toma acertada de decisiones, esto teniendo en cuenta que la FND no está obligada a 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 PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Si, los estados financieros son auditados por la revisoría fiscal de la entidad, quien entrega un dictamen imparcial sobre el estado económico de la entidad, en él certifica la consistencia, exactitud y fiabilidad de la información para propósitos generales y específicos.		
1.3.3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Si, a los estados financieros semestrales y anuales se le anexa las notas explicativas de cada cuenta contable afectada en el periodo para una mayor comprensión de los usuarios de la información.		
1.4.1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Si, la FND cuenta como mecanismo de identificación y monitoreo la matriz de riesgos de gestión, corrupción y soborno del área financiera y administrativa y con sus respectivos controles. Del seguimiento efectuado por la oficina de control interno a la matriz de riesgos de gestión, el riesgo residual (después de la aplicación de controles) se encuentra en ZONA BAJA Y MODERADA, observando que los procesos mantienen controlada la probabilidad de ocurrencia del riesgo; sin embargo, se requiere que los responsables de las áreas financieras realicen validación, seguimiento y establecimiento de controles para evitar la materialización de estos. No se han materializado riesgos de corrupción y/o soborno al interior de la FND.	1,00	
1.4.2	.....29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Si, se deja evidencia del seguimiento a cada una de las matrices de riesgo, a través del seguimiento realizado en forma cuatrimestral por la Oficina de Control Interno		
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	Si, a través de las matrices de gestión de riesgo, corrupción y soborno se puede cualificar la probabilidad de impacto financiero y la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	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	Si, se ha realizado una identificación y análisis de cada tipo de riesgo que pueda surgir en cada etapa del proceso contable, plasmados en las matrices de gestión de riesgo y de corrupción y soborno, a las cuales se les realiza seguimiento cuatrimestral para la mejora continua de la entidad por la Oficina de control interno.		

1.4.5	.....30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Si, a los riesgos financieros se les realiza seguimiento cuatrimestralmente.		
1.4.6	.....30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si, desde la Subdirección Administrativa y Financiera a través de sus manuales y procedimientos se han establecido controles con el fin de que no se materialicen riesgos financieros. El seguimiento lo realiza la Oficina de Control Interno cuatrimestralmente.		
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	Si, la jefatura financiera periódicamente revisa sus procesos y determina si los controles implementados son suficientes, y neutralizan los posibles riesgos en cada una de las actividades, se cuentan con controles duales lo que permite una revisión más exhaustiva y detallada.		
1.4.8	.....31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Si, el área contable cuenta con profesionales idóneos y capacitados que responden de manera adecuada y conforme a la normatividad vigente en el ciclo contable. La FND cuenta con un programa de capacitaciones liderado por la Jefatura de Talento Humano donde se realizan capacitaciones y seguimientos periódicos en temas financieros, planes de mejoramiento y riesgos entre otros.	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	Si, el personal que involucra el proceso contable es capacitada en normatividad, riesgos y procesos, para un mejor desarrollo en la entidad, a través de la Jefatura de Talento Humano y su plan de capacitaciones aprobado por la Alta Dirección.		
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	Si, la FND dentro de su plan institucional de capacitación, la FND realizó a todos sus colaboradores, capacitaciones en temas financieros, corporativos y sostenibilidad y riesgos en coordinación con la universidad del Rosario; de igual manera, el área contable cuenta con capacitaciones continuas en actualizaciones de normas contables y tributarias con Actualícese.	1,00	
1.4.11	.....32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Si, lo verifica cada área en su proceso de capacitación, en el seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno en sus informes de seguimiento.		
1.4.12	.....32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Si, las constantes capacitaciones que se realizan no solo aplican para el proceso financiero, sino para todos los colaboradores de la FND; esto con el fin de ir fortaleciendo las competencias y habilidades, par ale mejoramiento continuo de los procesos y el logro de los objetivos institucionales.		