

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

BOGOTÁ, FEBRERO 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. NORMATIVIDAD
5. ARTICULACIÓN CON EL MECI-MIPG
6. EQUIPO AUDITOR
7. VALORACIÓN CUALITATIVA
 - 7.1 . Fortalezas
 - 7.2 . Debilidades
 - 7.3 . Avances y Mejoras del proceso de Control Interno Contable
 - 7.4 . Recomendaciones
8. VALORACIÓN CUANTITATIVA
9. CONCLUSIONES

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*”.

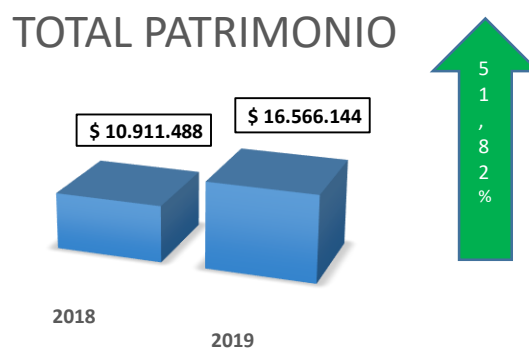
La FND cuenta con un total de activos de \$580.779.691 de los cuales el 92% corresponde a los recursos entregados en administración al Consorcio Fimproex 2017 para la administración del recaudo del Impuesto al consumo de productos extranjeros y al 5% a los recursos de uso restringido correspondientes al saldo disponible del Acuerdo de Inversión y Cooperación con Phillip Morris.

El indicador de liquidez al corte mencionado es del 102 %, con el cual se evidencia que la entidad tiene la capacidad de responder por sus compromisos y obligaciones con vencimientos a corto plazo.

El indicador total de endeudamiento es del 97%, debido a que los recursos entregados en administración al Consorcio Fimproex 2017 y los recursos de uso restringido correspondientes al saldo de los recursos del Acuerdo de Inversión y Cooperación con Phillip Morris, constituyen un activo y a su vez un pasivo a favor de los Departamentos para ambos casos.

Al extraer de los activos y de los pasivos los recursos del Consorcio Fimproex 2017 y los de Inversión y Cooperación con Phillip Morris, el indicador de endeudamiento disminuye significativamente en 13 %, lo cual indica que la entidad respalda sus operaciones con capital propio.

Al cierre de diciembre de 2019, la FND contablemente obtuvo excedentes por **\$ 5.654.657**, los cuales obedecen a la eficiencia en la ejecución del gasto frente a los ingresos percibidos; estos excedentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos de la entidad, no pertenecen en forma individual a ninguno de los afiliados y por consiguiente no son susceptibles de distribución, sino que se dedicaran, en su integridad a la prestación de los servicios y al cumplimiento de los objetivos de la FND.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

2. OBJETIVO

- Evaluar el cumplimiento, la efectividad de los controles para la mitigación de los riesgos, con la gestión y calidad de la información contable, la verificación de las actividades, con el fin de identificar las fortalezas, debilidades y las recomendaciones a que haya lugar.
- Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- Reportar el resultado de la evaluación del Control Interno Contable a través del aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

3. ALCANCE

- Comprende la evaluación contable registrada en la FND, vigencia 2019.
- Estados financieros del año 2018.
- Seguimiento a planes de mejoramiento del área financiera levantados durante la vigencia a evaluar

4. NORMATIVIDAD

- Resolución No. 193/2016. 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.

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: –

Valoración cuantitativa: evalúa en forma cuantitativa el control interno contable y el grado de efectividad de los controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las actividades de las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la administración del riesgo contable, mediante la formulación de preguntas que deben ser debidamente calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. – Valoración cualitativa: tiene el propósito de

describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad”.

6. EQUIPO AUDITOR

Clara Consuelo Ovalle Jiménez. Jefe Oficina Control Interno

7. VALORACIÓN CUALITATIVA

7.1 Fortalezas

1. Los estados financieros mencionados, tomados fielmente de los registros contables consolidados del software debidamente licenciado, presentan razonablemente la situación financiera en los aspectos significativos al 31 de diciembre del año 2019 de la FND, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los conceptos y principios de contabilidad públicos regulados por la Contaduría General de la Nación.
2. Dictamen limpio y sin salvedad emitido por el Revisor Fiscal para la vigencia 2019.
3. Se generaron los estados financieros bajo las normas de contabilidad y de información financiera, con lo cual se muestra los resultados de la FND para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
4. La FND cuenta con personal idóneo para aplicar criterios financieros requeridos en los cargos, con el fin de lograr los objetivos institucionales, los profesionales que conforman el equipo de trabajo son contadores, cumplen los perfiles definidos en el manual de funciones y requisitos de la Entidad y, cuentan con amplia experiencia en las labores del cargo.
5. La FND, cuenta con un sistema de software integrado (módulos contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina y almacén) que permite la consolidación oportuna de los estados financieros para la toma de decisiones.

6. Se tiene definidas en la FND políticas contables para el registro de la información.
7. La FND, cuenta con mecanismos de protección adecuados para la custodia, salvaguarda de la documentación contable, la cual soporta los informes financieros y contables.
8. La información contable de la FND, se mantiene actualizada de acuerdo al plan general de contabilidad pública y a las directrices emanadas de la CGN.
9. La FND realiza periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre tesorería, presupuesto, contabilidad y almacén y se emiten los comparativos al finalizar cada período.
10. En el manejo de las operaciones de tesorería, se cuenta con mecanismos de control dual para la medición de riesgos.
11. La tesorería de la FND, lleva control a los saldos diarios de los movimientos de las cuentas bancarias, a través del estado de tesorería.

7.2 Debilidades

1. Existen debilidades en el Sistema de Control Interno del área financiera que pueden afectar el desarrollo de las actividades propias de los procesos y la ausencia de controles que permitan minimizar los riesgos
2. No efectuó la FND la elaboración y presentación de la Declaración de Ingresos y Patrimonio del FND correspondiente a la vigencia 2018 en la fecha estipulada según Calendario Tributario.
3. No se evidencia por parte de la FND la conformación del Comité de Sostenibilidad Contable.
4. Falta de un plan de capacitación a los colaboradores involucrados en el proceso contable y financiero de la FND.
5. No se evidencia backup por parte del área tecnológica de la FND a la información financiera.

6. No se evidencia mapa de riesgos ajustado del área financiera, ajustado a la situación real de la FND.
7. Los manuales de procesos y procedimientos del área financiera se encuentran desactualizados.
8. Se adolece de una planeación efectiva para la elaboración y ejecución del presupuesto.
9. No se evidencia informe de análisis en forma periódica a la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto, para la toma oportuna de decisiones en el logro de los objetivos.
10. La Subdirección Financiera no maneja indicadores contables y presupuestables, los cuales permiten medir el avance de la ejecución para el logro de las metas propuestas.
11. No se evidencia un levantamiento de inventario físico de los activos fijos que permita alimentar el módulo de almacén en la FND.
12. Inestabilidad y/ incertidumbre laboral en la parte de contratación del personal del área contable, que da lugar a la pérdida de la continuidad de los procesos.
14. Al momento de la evaluación, los estados financieros se encontraron publicados en la Página WEB con fecha octubre de 2019.
16. No se evidencian adecuados mecanismos de custodia de los recursos asignados para el funcionamiento de la caja menor de la FND.
17. No se ha asignado el manejo, custodia y control de la Caja Menor mediante acto administrativo a un trabajador diferente a la tesorera.
18. Se evidencia que se maneja una caja menor por un valor de \$150.000 para la Dirección Ejecutiva, recursos que son girados de la caja menor de la FND asignada a la Tesorería sin que exista un documento formal para la persona designada por la Dirección Ejecutiva que maneja estos recursos.
19. No se evidencio socialización de parte de la Oficina de Control Interno de los informes generados productos de las auditorías y su respecto

seguimiento al cumplimiento (planes de mejora), de las observaciones plasmadas en los mismos.

20. No se evidenció acta de entrega y recibo del cargo de la Jefatura de Contabilidad.
21. La Entidad no tiene implementada una adecuada política de identificación y manejo de riesgos que le permita establecer controles adecuados en cuanto al análisis, valoración y tratamiento de los mismos.

Se pudo establecer la materialización de tres (3) riesgos:

1. No presentación oportuna de las declaraciones tributarias.
2. Pérdida de información financiera por inexistencia de políticas de seguridad por parte de la Gerencia de Tecnología.
3. Pérdida de tiempo en la ejecución de los procesos de la FND, especialmente las funciones por interrupción del servicio de Internet.

7.3 Avances y Mejoras del Proceso de control Interno Contable.

1. Se realizó la parametrización e implementación de SYSMAN WEB, herramienta que brinda soluciones administrativas, de planeación, financieras, tributarias, fiscales, contractuales, documentales, ambientales, de tránsito y servicios públicos y otras que se ajustan a las necesidades de la entidad.
2. Implementación del Módulo de Activos Fijos.
3. Acompañamiento a la migración de las cuentas bancarias de la FND, por cambio de entidad financiera.
4. Se viene dando cumplimiento del pago de la cuota de auditaje a la Contraloría General de la República, correspondiente a los años 2009-2019, quedando pendiente el año 2012 por un valor de \$478.702 millones, la cual fue demandada y aún se encuentra en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, pendiente de fallo para proceder de conformidad.

7.4 Recomendaciones

1. Realizar análisis de riesgos de la gestión contable con base en lo establecido en la Resolución 193 de 2016 a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.
2. Estudiar la implementación de un sistema de indicadores que permita el análisis e interpretación de la realidad financiera y económica de la entidad.
3. Crear el comité de Sostenibilidad Contable.
4. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de la Oficina de Control Interno relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.
5. Ajustar los manuales de procesos y procedimientos del área Financiera.
6. Capacitar a los colaboradores del área financiera en riesgos, normas internacionales de información financiera NIIF, Autocontrol entre otros.
7. Establecer puntos de control al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la FND
8. Adecuar por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera un espacio y/o lugar que cumpla con las características que brinden seguridad para la custodia y salvaguarda de la caja menor y elementos que la conforman (sellos, chequera).
9. Socializar mediante circular y/o correo electrónico a los colaboradores de la Entidad que todos los gastos que se hagan por caja menor deben tener el carácter de urgentes, necesarios e imprescindibles, tal como lo establece el Manual de Caja Menor. Código GAF-MN-06
10. Realizar periódicamente el proceso de arqueo de caja menor, con el fin de revisar y evaluar el adecuado manejo de la misma, y deberá ser firmado por las partes que intervinieron en el proceso mediante el Formato “Arqueo de Caja Menor” Código GAF-MN-06-FT-03.

11. Verificar el cumplimiento de los requisitos sobre los comprobantes de gasto según el manual de procesos y procedimientos y/o lo establecido en el Estatuto Tributario y/o Directiva No. 002/2019, Artículo Segundo, donde establece rubros y concepto descrito en la Resolución No. 001 del 2/01/2019 “por la cual se aprueba el presupuesto detallado de ingresos y gastos para la vigencia 2019.”
12. Asignar al responsable de la caja menor, mediante comunicación escrita que permita establecer responsabilidades.
13. Establecer mecanismos de control (formato, entre otros), de cada uno de los desembolsos realizados por el responsable de la caja menor, con el Vo.Bo. del Jefe Inmediato o su delegado, adjuntando el soporte de dicho gasto.
14. Estudiar por parte de la Dirección Ejecutiva la asignación de una caja menor diferente a la actual que se maneja en el área de Tesorería, donde se atiendan exclusivamente los gastos de la Dirección, cuyo manejo se delegue en una persona que se encuentre en la Sede 1.
15. Dar estricto cumplimiento al formato informe de ejecución Código: GAF-PD-02-FT-003, Versión: 05, Fecha: 27/11/19 y procedimiento de pagos por parte de los supervisores.
16. Dar cumplimiento por parte de los supervisores a la normatividad relacionada con los informes de seguimiento a la ejecución de contratos para que den el aval de pago a Tesorería.
17. Establecer por parte de la Jefatura de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto controles adecuados para el trámite de pago de cuentas por cualquier concepto.
18. Fortalecer el ejercicio de la supervisión contractual haciendo seguimiento sobre la ejecución donde se valide de manera objetiva el informe de ejecución parcial o total.
19. Implementar por parte de los supervisores programas o actividades relacionados con la organización de los archivos que se generen de la ejecución de contratos.
20. Ajustar el procedimiento de contratación Código: GAF-PD-01, Versión: 01, Fecha: 01/11/2017 de la FND en lo pertinente a la supervisión de los contratos.









21. Generar por parte del área de Presupuesto, informes periódicos de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con indicadores de cumplimiento.
22. Levantar un procedimiento por parte del área de Almacén que permita identificar la ubicación, responsable de los bienes entregados para el desarrollo de las actividades del personal que labora en la FND.
23. Levantar mapas de riesgos del área financiera ajustados a la realidad, teniendo en cuenta los manuales de procesos y procedimientos.

8. VALORACIÓN CUANTITATIVA

Se valoró en forma cuantitativa el Control Interno Contable, de acuerdo al procedimiento establecido en la Resolución No. 193/2016, realizado mediante la formulación de 105 preguntas del Reporte del Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la FND a la Contaduría General de la Nación

El grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del SCIC en la FND para la vigencia 2019, fue obteniendo una calificación de **4.55** respecto a la calificación obtenida en la vigencia 2018, que fue del **4.92**

Tabla No. 1 calificación cuestionario Resolución No.193/2016.CGN

VIGENCIA	Políticas contables	Etapas del proceso contable	Rendición de cuentas e información partes interesadas	Gestión del riesgo	Calificación CGN
2018					EFICIENTE 4.92
2019					EFICIENTE 4.55

Fuente: Oficina de Control Interno



CO DI GO	NOMBRE		OBSERVACIONES	PROM EDIO POR CRITE RIO(Un idad)	CALI FICA CION TOTA L(Uni dad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,55
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	Las políticas contables de la Federación fueron construidas bajo los lineamientos de la Resolución 533 de 2015	1,00	
1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	NO	No se realizó socialización, sin embargo, se encuentran publicadas en la página WEB de la FND		
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	No son aplicadas en su totalidad a los estados financieros		
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	En el manual de políticas contables se evidencia que se encuentra basado bajo los lineamientos de la Resolución 533 de 2015 la cual reglamenta el marco normativo contable para Entidades de Gobierno		
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se evidencia en la presentación de los estados financieros, el dictamen emitido por la revisoría fiscal y sus revelaciones a la dirección de la entidad.		
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	Con corte a diciembre 31 de 2019 no hay planes de mejora, en razón a que no se generaron hallazgos producto de las auditorías al proceso financiero	1,00	
1.1.7	.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La Oficina de Planeación en coordinación con la Oficina de Control Interno realiza socialización de los procesos y procedimientos contables a través de capacitaciones y simulacros		
1.1.8	.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de calidad al proceso financiero por parte de la Oficina de Control Interno		
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	Se encuentran visibles en la intranet en el Sistema Integrado de Gestión	1,00	
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencian procedimientos descritos y publicados en el Sistema Integrado de Gestión		
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión		
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Formatos, manuales, guías 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	La FND adquirió un software para la identificación y control de los activos fijos, teniendo en cuenta la aplicación de las NIIF	1,00	
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de auditorías de calidad y auditorías de Control Interno		
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	A través del software de Almacén y la clasificación de las cuentas contables		
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	Manuales de Procesos y Procedimientos, sin actualizar	1,00	
1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran cargados en la intranet en el Sistema Integrado de Gestión a la cual tienen acceso todo el personal involucrado con el proceso contable.		
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	En el Sistema Integrado de Gestión		
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	A través de los formatos	1,00	
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través del Sistema Integrado de Gestión		
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	A través de las auditorías de calidad		
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Manual de contabilidad están los tiempos de presentación	1,00	
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran cargados en la intranet en el Sistema Integrado de Gestión a la cual tienen acceso todo el personal involucrado con el proceso contable.		



1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUIA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumple con el calendario establecido por la Contaduría General de la Nación		
1.1.25	.....8. ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EN FORMA ADECUADA, ¿EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Existe un documento para la programación del cierre contable	1,00	
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Socializado por la Alta Dirección al final del período contable para el conocimiento de todos los trabajadores y colaboradores de la FND		
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Es de obligatorio cumplimiento		
1.1.28	.....9. ¿LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se verifica su cumplimiento a través de las auditorías	1,00	
1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran cargados en la intranet en el Sistema Integrado de Gestión a la cual tienen acceso todo el personal involucrado con el proceso contable.		
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Con la Alta Dirección y las áreas involucradas en procesos financieros		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Se realizó análisis de cada una de las cuentas del balance; y se reclasificaron aquellas cifras en cuentas según su concepto de gasto	0,78	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	se puede verificar con el dictamen a los estados financieros y las auditorías de gestión		
1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS?	SI	Si existe, se realiza teniendo como base el cronograma de actividades para cada una de las áreas de la Subdirección Financiera y a través del plan anual de auditorías de la Oficina Fondo Cuentas y el plan de auditorías de calidad		
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se hace periódicamente (mensual)		
1.2.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, ¿LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Si se evidencia, sin embargo, se deben ajustar de acuerdo con la normatividad financiera que le aplique a la naturaleza de la FND	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si a través (presupuesto, contratación, cuentas, contabilidad, tesorería y el cierre a gestión documental)		
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si a través (presupuesto, contratación, cuentas, contabilidad, tesorería y el cierre a gestión documental)		
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	Todos los hechos económicos se encuentran registrados por cada uno de los terceros y en las cuentas contables pertinentes	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Todos los hechos económicos se encuentran registrados por cada uno de los terceros y en las cuentas contables pertinentes		
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Todos los hechos económicos se encuentran registrados por cada uno de los terceros y en las cuentas contables pertinentes		
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	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	En el manual de políticas contables se evidencia que se encuentra basado bajo los lineamientos de la Resolución No. 533 de 2015 la cual reglamenta el marco normativo contable para entidades del Gobierno Nacional		
1.2.1.1.9	.....14. ¿SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si con la verificación de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Si con la verificación de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN.		
1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Todos los hechos económicos se encuentran registrados por cada uno de los terceros y en las cuentas contables pertinentes	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	En el manual de políticas contables, se evidencia que se encuentra basado bajo los lineamientos de la Resolución No. 533 de 2015, la cual reglamenta el marco normativo contable para Entidades de Gobierno. Además, se cuenta con el Manual de contabilidad		
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La FND cuenta con un software contable que permite el registro consecutivo y cronológico de las operaciones financieras.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si se hace en forma periódica (mensual), listando el consecutivo de cada uno de los tipos de comprobantes de afectan las distintas operaciones financieras		
1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El control es realizado por el sistema Sysman, listando el consecutivo de cada uno de los tipos de comprobantes de afectan las distintas operaciones financieras		



1.2. 1.3. 4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los soportes quedan archivados de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo y en el área de tesorería y posteriormente en el área de archivo	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	Cada movimiento contable cuenta con los soportes físicos necesarios, para el proceso de causación y pago de las obligaciones		
1.2. 1.3. 6	.....17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se conservan de acuerdo con las tablas de retención documental levantadas para el proceso contable		
1.2. 1.3. 7	.....18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	A través del software contable (SYSMAN)	1,00	
1.2. 1.3. 8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	A través del software contable (SYSMAN) y los controles implementados para el proceso contable (formatos, manuales, instructivos, directrices)		
1.2. 1.3. 9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	A través del software contable (SYSMAN)		
1.2. 1.3. 10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	SI, y deben ser concordantes con cada uno de los comprobantes	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, se verifica el cierre contable en forma periódica (mensual), estados financieros generados por el software, frente a cada uno de 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	Si, se verifica el cierre contable en forma periódica (mensual), estados financieros generados por el software, frente a cada uno de los comprobantes contables		
1.2. 1.3. 13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Si, se verifica el cierre contable en forma periódica (mensual), estados financieros generados por el software, frente a cada uno de los comprobantes contables	1,00	
1.2. 1.3. 14	.....20.1. ¿DICHOS MECANISMOS SE APLICAN DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Mensual.		
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	Si se verifica con los generados por el software contable y el informe emitido por la Revisoría Fiscal con corte a 31 de diciembre de 2019		
1.2. 1.4. 1	.....21. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican los lineamientos de la Resolución No. 533 de 2015 la cual reglamenta el marco normativo contable para Entidades de Gobierno	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	Se encuentran cargados en el Sistema Integrado de Gestión - SIG		
1.2. 1.4. 3	.....21.2. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia en la elaboración de los estados financieros		
1.2. 2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, ¿SEGÚN APLIQUE?	SI	El proceso se realiza de manera mensual con la interface de almacén-contabilidad y aplicando lo establecido en el Manual de Políticas Contables	1,00	
1.2. 2.2	.....22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El proceso se realiza de manera mensual con la interface de almacén-contabilidad y aplicando lo establecido en el Manual de Políticas Contables		
1.2. 2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	El proceso se realiza de manera mensual, de acuerdo con la información generada desde el software de almacén		
1.2. 2.4	.....22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	SI	Si son verificados, por el área a cargo de este proceso		
1.2. 2.5	.....23. ¿SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En el manual de políticas contables.	1,00	
1.2. 2.6	.....23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	De acuerdo con las directrices internas de la FND y la normatividad expedida por la CGN		
1.2. 2.7	.....23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Al cierre del ejercicio en forma periódica		
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	con la información contable generada al cierre del ejercicio en forma periódica		
1.2. 2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	De forma periódica, y a través de auditorías		
1.2. 2.1 0	.....23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Soportado en los aplicativos de la entidad (SYSMAN- software contable y activos fijos - Almacén)		

1.2. 3.1. 1	.....24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	A la Contaduría General de la Nación -CGN.	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 adoptan las directrices de la Contaduría General de la Nación - CGN y las comunicaciones internas de la Alta Dirección		
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	En la presentación oportuna a la Contaduría General de la Nación - CGN		
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	Actas de Consejo Directivo y directrices de la Alta Dirección		
1.2. 3.1. 5	.....24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Al cierre de la vigencia fiscal		
1.2. 3.1. 6	.....25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Para su verificación se generan los libros, a través del software contable.	1,00	
1.2. 3.1. 7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se realiza la verificación en coordinación con la Revisoría Fiscal		
1.2. 3.1. 8	.....26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	NO	No se cuenta, pero se implementará en el transcurso del período	1,00	
1.2. 3.1. 9	.....26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	NO	No Se presentan los indicadores que aplican a la FND y que están alineados con la Dirección.		
1.2. 3.1. 10	.....26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	NO	No Se presentan los indicadores que aplican a la FND y que están alineados con la Dirección.		
1.2. 3.1. 11	.....27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Los ESTADOS FINANCIEROS, Claros, comprensibles y verificables apoyados en las revelaciones de los mismos.	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	Si es verificable con el dictamen del Revisor Fiscal		
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	Si revela el estado de la información financiera		
1.2. 3.1. 14	.....27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI	Se puede verificar el comparativo de los estados financieros mensuales.		
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	Si revela y son claras		
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 es consistente		
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	Se generan informes y se emiten a la Contaduría General de la Nación, en los plazos establecidos en la norma	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 se verifica		
1.3. 3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Las notas de los estados financieros son explicativas, y se describe el origen de cada uno de los rubros		
1.4. 1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Existe una matriz de riesgos.	1,00	
1.4. 2	.....29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	NO	El área financiera no tiene implementados controles para los riesgos		
1.4. 3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, ¿LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se materializaron riesgos financieros. 1. No presentación oportuna de las declaraciones tributarias. 2. Pérdida de información financiera por inexistencia de políticas de seguridad por parte de la Gerencia de Tecnología. 3. Pérdida de tiempo en la ejecución de los procesos de la FND, especialmente las funciones por interrupción del servicio de Internet.	1,00	
1.4. 4	.....30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	Se vienen ajustando los manuales y procedimientos del área financiera para establecer puntos de control		
1.4. 5	.....30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	Se está implementando para dar cumplimiento a las directrices emanadas del DAFP y MIPG		
1.4. 6	.....30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	Se vienen ajustando los manuales y procedimientos del área financiera para establecer puntos de control		

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?	NO	No se observaron reportes de reuniones en el área financiera, excepto cuando se realizó la auditoría de calidad por Oficina de Planeación		
1.4.8	.....31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Si, en la experiencia verificable en la hoja de vida y formación profesional	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	Verificable en la hoja de vida, en lo relacionado con la experiencia laboral y académica		
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?	NO	No se evidencia plan de capacitación del área financiera	0,72	
1.4.11	.....32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No se evidencian soportes		
1.4.12	.....32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	No se evidencian soportes		
2.1	FORTALEZAS	SI	1. La FND cuenta con personal idóneo para aplicar criterios financieros requeridos en los cargos, con el fin de lograr los objetivos institucionales, los profesionales que conforman el equipo de trabajo son contadores, cumplen los perfiles definidos en el manual de funciones y requisitos de la Entidad y, cuentan con amplia experiencia en las labores del cargo. 2. La FND, cuenta con un sistema de software integrado (módulos contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina y almacén) que permite la consolidación oportuna de los estados financieros para la toma de decisiones. 3. Se tiene definidas en la FND políticas contables para el registro de la información. 4. La FND, cuenta con mecanismos de protección adecuados para la custodia, salvaguarda de la documentación contable, la cual soporta los informes financieros y contables. 5. La información contable de la FND, se mantiene actualizada, acorde al plan general de contabilidad pública y a las directrices emanadas de la CGN. 6. La FND realiza periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre tesorería, presupuesto, contabilidad y almacén y se emiten los comparativos al finalizar cada período. 7. En el manejo de las operaciones de tesorería, se cuenta con mecanismos de control para la medición de riesgos. 8. La tesorería de la FND, lleva control a los saldos diarios de las cuentas bancarias, a través del estado de tesorería, ocasionando pérdida de la continuidad de los procesos.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1. Existen debilidades en el sistema de control interno del área financiera que pueden afectar el desarrollo de las actividades propias de los procesos y la ausencia de controles que permitan minimizar los riesgos; 2. No efectuó la FND la elaboración y presentación de la Declaración de Ingresos y Patrimonio del FND correspondiente a la vigencia 2018 en la fecha estipulada según Calendario Tributario. 3. no se evidencia por parte de la FND la conformación del Comité de Sostenibilidad Contable. 4. Falta de un plan de capacitación a los funcionarios involucrados en el proceso contable y financiero de la FND. 5. No se evidencia backup por parte del área tecnológica de la FND a la información financiera. 6. no se evidencia mapa de riesgos del área financiera. 7. Los manuales de procesos y procedimientos del área financiera se encuentran desactualizados 8. se adolece de una planeación efectiva para la elaboración y ejecución del presupuesto. 9. No se evidencia informe de análisis en forma periódica a la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto, con el fin de tomar decisiones oportunas para el logro de los objetivos. 10. La Subdirección Financiera no maneja indicadores los cuales permiten medir el avance de sus metas. 11. No se evidencia un inventario real de los activos de la FND. 12. inestabilidad laboral en la parte de contratación del personal contable. 13. pérdida de la continuidad de los procesos		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1. Se realizó la parametrización e implementación de SYSMAN WEB, herramienta que brinda soluciones administrativas, de planeación, financieras, tributarias, fiscales, contractuales, documentales, ambientales, de tránsito y servicios públicos y otras que se ajustan a las necesidades de la entidad. 2. implementación del Módulo de Activos Fijos. 3. Acompañamiento de la migración de las cuentas bancarias de la FND de una entidad a bancaria a otra. 4. 3. Acompañamiento a la migración de las cuentas bancarias de la FND, por cambio de entidad financiera.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. Realizar análisis de riesgos de la gestión contable con base en lo establecido en la Resolución 193 de 2016 a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable. 2. Estudiar la implementación de un sistema de indicadores que permita el análisis e interpretación de la realidad financiera y económica de la entidad. 3. Crear el comité de Sostenibilidad Contable. 4. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de la Oficina de Control Interno relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes. 5. Ajustar los manuales de procesos y procedimientos del área Financiera. 6. Capacitar a los colaboradores del área financiera en riesgos, normas internacionales de información financiera NIIF, Autocontrol entre otros. 7. Establecer puntos de control al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la FND. 8. Adecuar por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera un espacio y/o lugar que cumpla con las características que brinden seguridad para la custodia y salvaguarda de la caja menor y elementos que la conforman (sellos, chequera). 9. Socializar mediante circular y/o correo electrónico a los colaboradores de la Entidad que todos los gastos que se hagan por caja menor deben tener el carácter de urgentes, necesarios e imprescindibles, tal como lo establece el Manual de Caja Menor. Código GAF-MN-06 10. Realizar periódicamente el proceso de arqueo de caja menor, con el fin de revisar y evaluar el adecuado manejo de la misma, y deberá ser firmado por las partes que intervinieron en el proceso mediante el Formato "Arqueo de Caja Menor" Código GAF-MN-06-FT-03. 11. Verificar el cumplimiento de los requisitos sobre los comprobantes de gasto según el manual de procesos y procedimientos y/o lo establecido en el Estatuto Tributario y/o Directiva No. 002/2019, Artículo Segundo, donde establece rubros y concepto descrito en la		

		<p>Resolución No. 001 del 2/01/2019 "por la cual se aprueba el presupuesto detallado de ingresos y gastos para la vigencia 2019."</p> <p>12. Asignar al responsable de la caja menor, mediante comunicación escrita que permita establecer responsabilidades.</p> <p>13. Establecer mecanismos de control (formato, entre otros), de cada uno de los desembolsos realizados por el responsable de la caja menor, con el Vo.Bo. del Jefe Inmediato o su delegado, adjuntando el soporte de dicho gasto.</p> <p>14. Estudiar por parte de la Dirección Ejecutiva la asignación de una caja menor diferente a la actual que se maneja en el área de Tesorería, donde se atiendan exclusivamente los gastos de la Dirección, cuyo manejo se delegue en una persona que se encuentre en la Sede 1. 15. Dar estricto cumplimiento al formato informe de ejecución Código: GAF-PD-02-FT-003, Versión: 05, Fecha: 27/11/19 y procedimiento de pagos por parte de los supervisores. 16. Dar cumplimiento por parte de los supervisores a la normatividad relacionada con los informes de seguimiento a la ejecución de contratos para que den el aval de pago a Tesorería. 17. Establecer por parte de la Jefatura de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto controles adecuados para el trámite de pago de cuentas por cualquier concepto. 18. Fortalecer el ejercicio de la supervisión contractual haciendo seguimiento sobre la ejecución donde se valide de manera objetiva el informe de ejecución parcial o total.</p> <p>19. Implementar por parte de los supervisores programas o actividades relacionados con la organización de los archivos que se generen de la ejecución de contratos.</p> <p>20. Ajustar el procedimiento de contratación Código: GAF-PD-01, Versión: 01, Fecha: 01/11/2017 de la FND en lo pertinente a la supervisión de los contratos.</p> <p>21. Generar por parte del área de Presupuesto, informes periódicos de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con indicadores de cumplimiento.</p> <p>22. Levantar un procedimiento por parte del área de Almacén que permita identificar la ubicación, responsable de los bienes entregados para el desarrollo de las actividades del personal que labora en la FND.</p> <p>23. Levantar mapas de riesgos del área financiera ajustados a la realidad, teniendo en cuenta los manuales de procesos y procedimientos.</p>		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8. CONCLUSIONES

- ✓ La FND, debe implementar puntos de control adecuados, con el fin de establecer el mejoramiento continuo de los procesos contables y financieros de la FND, para mitigar los riesgos.
- ✓ El formulario de la evaluación del sistema de control interno contable se transmitió a la CGN por medio del CHIP el día ___ de febrero, la calificación final es del ___
- ✓ Esta Oficina de Control, efectuará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas mediante el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento Interno, en forma trimestral.

Atentamente

Clara Consuelo Ovalle Jiménez
Jefe Oficina Control Interno

ANEXO NO. 1

REPORTE CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE