923272570 - Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva S.A.S
GENERAL
01-01-2020 al 31-12-2020
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACIÓN TOTAL (Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,97
1.1.1	.....1. ¿LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La entidad cuenta con el manual financiero que regula el manejo que regula el manejo financiero y contable del SETP, la Resolución 414 de 2014 que establece las directrices para el manejo de recursos por funcionamiento.	1,00	
1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad cuenta con las policías contables y las mismas han sido socializadas con las personas que hacen parte del comité de sostenibilidad contable el cual fue creado el 03 de septiembre del 2015.		
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad cumple con los lineamientos contenidos en el manual financiero, y la Resolución 414 de 2014		
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad cuenta con las políticas contables que reflejan la naturaleza y la actividad de la Entidad.		
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad cuenta con las políticas contables que reflejan la naturaleza y la actividad 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	Desde el área de Gestión de Control Interno se realiza seguimiento a los Planes de Mejoramiento derivados de los hallazgos de auditorías internas y externas.	1,00	

1.1.7	.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se realizaron reuniones con el equipo de trabajo del área administrativa y financiera con el acompañamiento de la UMUS y el Banco Mundial estableciendo el correspondiente plan de acción. Las actas de reunión reposan en el archivo del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.1.8	.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se reportan los avances en la rendición de cuentas en el aplicativo SIA MISIONAL de la CMN, y se realizan seguimientos de los compromisos.		
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	El Manual Financiero.	1,00	
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizan reuniones y socializaciones con el área de Gestión Administrativa y Financiera con el fin de socializar temas referentes a los procesos y procedimientos financieros y administrativos.		
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	El área de Gestión Administrativa y Financiera adopto el procedimiento: Elaboración de Presupuesto, Ejecución de Presupuesto y se realizó la actualización del procedimiento de pagos, mediante Resolución interna No 177 de 2018 con resolución.		
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Mediante Resolución interna No 177 de 2018 El área de Gestión Administrativa y Financiera adopto el procedimiento: Elaboración de Presupuesto, Ejecución de Presupuesto y se realizó la actualización del procedimiento de pagos. Durante el periodo evaluado se adoptó el procedimiento de inventarios mediante Resolución Interna 055 de 2018		
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	Durante el periodo evaluado se adoptó el procedimiento de inventarios mediante Resolución Interna 055 de 2018.	1,00	
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante la carpeta interna Sistema Integrado de Gestión, se compartió el procedimiento de inventarios con su respectiva resolución de adopción No.055 de 2018		
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La información de los bienes físicos, se encuentra en el archivo del Apoyo a la Gestión Administrativa y Financiera.		

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	Mensualmente se efectúan las conciliaciones de las cuentas y se reporta en el informe trimestral que se presenta a la unidad de movilidad urbana sostenible del ministerio de transporte publico	1,00	
1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. ha creado una carpeta llamada Sistema Integrado de Gestión, donde se publican todos los procedimientos de la Entidad		
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Mensualmente se realizan las conciliaciones, las cuales reposan en el archivo físico de la oficina de Gestión Administrativa y 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	La entidad cuenta con el Manual de usuarios del software contable INSOFT	1,00	
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los procesos, procedimientos manuales, guías, formatos entre otros, se encuentran publicados en la carpeta compartida Sistema Integrado de Gestión, donde el funcionario, los contratistas y colaboradores tienen acceso a toda la información		
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La líder del área de Gestión Administrativa y Financiera verifica que sus colaboradores cumplan con la aplicación del manual de usuarios		
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los informes financieros y contables se presentan con la prioridad establecida en el manual financiero, igualmente se han venido presentado con la oportunidad requerida de los informes correspondientes a los diferentes órganos de control .	1,00	
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La líder del área de Gestión Administrativa y Financiera envía un correo a todo el personal que pertenece al área para coordinar la presentación oportuna de los informes		
1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Para la Rendición de Cuenta a la CMN se socializo con los Líderes de las áreas la circular interna 01 del 2020		
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	El área de gestión Administrativa y financiera de la entidad se guía por los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación en la página web, para la realización de cierre Integral.	1,00	
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El contador de la Entidad y las demás personas que conforman el área de Gestión Administrativa y Financiera revisa la página web de la Contaduría General de la Nación por lo menos dos veces por semana.		

1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La líder del Área de Gestión Administrativa y Financiera lidera que esta actividad se cumpla a tiempo		
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	La entidad mediante resolución No.055 de 2018 adopto Procedimiento de Inventarios.	1,00	
1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Entidad cuenta con una carpeta compartida para consulta de todo el personal vinculado, llamada Sistema Integrado de Gestión donde se publican todos los procesos, procedimientos, guías, manuales entre otros.		
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si, se cumple con el Procedimiento de los Inventarios		
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	La Entidad se guía través del Manual financiero expedido por el Ministerio de Transporte.	1,00	
1.1.32	.....10.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Entidad cuenta con una carpeta compartida para consulta de todo el personal vinculado, llamada Sistema Integrado de Gestión, donde se publican todos los procesos, procedimientos, guías, manuales entre otros		
1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Existen actas de reuniones las cuales se pueden consultar en el archivo del área de Gestión administrativa y financiera		
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La Líder del área de Gestiona Administrativa y Financiera se reúne con su equipo de trabajo para coordinar las metas a cumplir. Las actas de reuniones se pueden consultar en el archivo del área de Gestión administrativa y financiera		
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	El flujo grama se puede consultar en el informe de Gestión 2020 del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. el cual se encuentra publicado en la página web.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad adopto las políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del públicos		
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad adopto las políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público		

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	Se puede evidenciar en el balance detallado a nivel de terceros	0,86	
1.2.1.1.5	.....12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se puede evidenciar en el balance detallado a nivel de terceros		
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	PARCIALMENTE	La entidad aún no ha realiza baja en cuentas, debido a que el objeto social de la entidad no es lucrativo, es administrar y ejecutar recursos para la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público.		
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	La entidad adopto las políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.	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 se tienen en cuenta y se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público		
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	La entidad tiene el catálogo de cuentas que se ajusta al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público emitido 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	Se realizan consultas constantes a las actualizaciones que realiza la Contaduría General de la Nación por medio de la página web de esa entidad.		
1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se llevan los registros individualizados los cuales se puede verificar en el archivo del Área de Gestión Administrativa y Financiera.	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	Estos criterios se pueden consultar con el Contador del SETP		
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Estos se pueden verificar en el archivo físico del Área de Gestión Administrativa y Financiera.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Estos se pueden verificar en el archivo físico del Área de Gestión Administrativa y Financiera.		

1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Estos se pueden verificar en el archivo físico del Área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Estos se pueden verificar en el archivo físico del Área de Gestión Administrativa y Financiera.	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	Estos se pueden verificar en el archivo físico del Área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soportes son verificados en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los documentos soportes son verificados en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los documentos soportes son verificados en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los documentos soportes son verificados en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los documentos soportes son verificados en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.	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	Los documentos soportes son verificados en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
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	En caso de haber diferencias si se harían los ajustes necesarios		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	La Líder del área de Gestión Administrativa y Financiera cuenta con su propia herramienta informática para que se lleve a cabo la verificación de la completitud de los registros contables efectuados por el contador de la Entidad.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Si se realiza de manera permanente.		

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	Estos se pueden verificar en el archivo físico del Área de Gestión Administrativa y Financiera.		
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	La entidad aplica el nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público emitido por la Contaduría General de la Nación.	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 ve reflejado en las actas de reunión que realiza la líder el área con su equipo de trabajo.		
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	La entidad aplica el nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público emitido por la Contaduría General de la Nación.		
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	Se calculan según las políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se calculan según las políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se deprecia de manera mensual, por el método de línea recta, y posteriormente se realiza un seguimiento de la vida útil de cada uno de los bienes.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se verifican los indicios de deterioro Antes de que el bien cumpla su vida útil.		
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	Se encuentran en las políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público	1,00	

1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios se encuentran políticas contables, que se ajustan al nuevo marco normativo de la resolución 414 del 2014 para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Siempre en cuando sea necesario.		
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	Siempre en cuando sea necesario		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	De manera periódica		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las soporta el Contador de la Entidad		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los estados financieros se preparan y se presentan oportunamente a los usuarios y demás entes de control.	1,00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La entidad realiza la divulgación de los estados financieros de acuerdo a la normatividad, manuales y políticas en atención a la Resolución 414 del 2014		
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	Los estados financieros se publican en la página web de la entidad como lo indica la Ley 1712 de 2014.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones, sesta información se puede verificar en las actas de junta directiva		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El estado de situación financiera Estado de resultado integral Estado de cambios en el patrimonio Estado de flujo de efectivo Notas a los estados financieros Certificación de los estados financieros.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El estado de situación financiera, Estado de resultado integral, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de flujo de efectivo, Notas a los estados financieros, Certificación de los estados financieros.	1,00	

1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La verificación la realiza la Líder del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad aplica los siguientes indicadores: índice de endeudamiento, índice de liquidez y capital de trabajo, solo cuando son requeridos	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Solo cuando son requeridos, la entidad aplica los siguientes indicadores: índice de endeudamiento, índice de liquidez y capital de trabajo.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Solo cuando son requeridos, la entidad aplica los siguientes indicadores: índice de endeudamiento, índice de liquidez y capital de trabajo.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Cumple con todos los parámetros requeridos por la Contaduría General de la Nación, la cual la hace comprensible.	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas de los estados financieros sintetiza y representa la situación financiera de la entidad, los resultados de acuerdo a la resolución 414 del 2014 y sus modificaciones, como se pueden verificar en las notas de los estados financieros a 31 de diciembre del 2018.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Las notas de los estados financieros revelan los hechos económicos de un periodo determinado de la entidad; como se pueden verificar en los estados financieros a corte a 31 de diciembre de 2018.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Las notas de los estados financieros reflejan los hechos económicos de un periodo a otro; como se pueden verificar en los estados financieros a corte a 31 de diciembre de 2018, los cuales se encuentran en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
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	Son expelidas según criterio profesional del Contador, como se pueden verificar en las notas de los estados financieros a corte a 31 de diciembre de 2018, los cuales se encuentran en el archivo físico del área de Gestión Administrativa y Financiera.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se corrobora con la información publicada en la página web de la entidad.		

1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La entidad rinde cuentas en el marco de la rendición pública de la administración Municipal.	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	Se pueden verificar en los informes preparados y presentados en la última rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Neiva.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Se presentan explicaciones que facilitan a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera que se publica en la página web de la entidad.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La entidad cuenta con un manual para la identificación de riesgos de Gestión	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	El Manual de identificación de riesgos se puede verificar en la carpeta compartida Sistema integrado de Gestión.		
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 puede identificar en la Matriz de riesgos año 2018	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	Estos se encuentran identificados en la Matriz de riesgos de gestión de la entidad, sus seguimientos se realizan cuatrimestralmente.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se puede identificar en el seguimiento de la Matriz de riesgos año 2018		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	La entidad cuenta con un manual para la identificación de riesgos de Gestión el cual permite mitigar o neutralizar los riesgos.		
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	La líder del área de Gestión Administrativa y Financiera realiza autoevaluaciones de manera permanente.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	La entidad cuenta con personal profesional para cumplir con esta obligación	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	La entidad tiene se guía por el Manual de Perfiles y Responsabilidades SETP TRASNFEDERAL S.AS, el cual permite evaluar que el personal que se contrata cumple a con unos requisitos básicos para dicha actividad		
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	La entidad cuenta con personal profesional para cumplir con esta obligación	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Desde área de control interno se programan las capacitaciones que el personal contratado solicita, adicional a ello se asisten a capacitaciones convocadas por los órganos de control.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las capacitaciones que son convocadas por las entidades de control son siempre para mejorar la capacidad intelectual de los contratistas y colaboradores.		
2.1	FORTALEZAS	SI	Se realizan mejoras con el propósito de continuar al software contable INSOFT.		
2.2	DEBILIDADES	SI	El único funcionario de planta es el Gerente, los colaboradores son contratistas lo que nos puede llevar a atrasar los procesos que ya están documentados.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Continuar en mejorando los procesos establecidos y realizar las implementaciones de nuevos procesos identificados.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda seguir publicando en la página web de la Entidad toda la información financiera, contable y presupuestal.		

Se recomienda seguir publicando en la página web de la Entidad toda la información financiera, contable y presupuestal.

Elaboró:

SANDRA LILIANA REY CAICEDO
Contratista de Apoyo Técnico en los Procesos de Control Interno
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.