

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CAUIFICACION 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	La entidad cuenta con el Manual de políticas contables, el cual se actualizó en el año 2023 mediante Resolución 2055 del 30 de junio de 2023, están publicadas en <i>Isolation</i> y en el link de <i>Transparencia de la Entidad</i> , en la vigencia 2024 no se presentó actualización al manual de políticas contables.	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se socializaron en el momento de su adopción así mismo en el momento de su actualización, se constituyen un instrumento de consulta permanente de todo el equipo contable, a los nuevos miembros del equipo se les socializó en la inducción general, reposan en el link de transparencia para consulta permanente.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En todo el proceso contable se tiene en cuenta las políticas definidas, así mismo el proceso de cartera y de préstamos por cobrar tienen en cuenta las políticas definidas por el área contable en el desarrollo de sus procesos.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas se construyeron, se adoptaron y actualizaron teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y las actividades propias que desarrolla la Entidad.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Dentro de las políticas establecidas se tienen contemplados los procesos de conciliación con las diferentes áreas a fin de que haya un adecuado reconocimiento de los ingresos y gastos, que permitan que la información financiera sea verídica.		
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	En el sistema de gestión de la calidad -SGC- se encuentra el procedimiento para elaborar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías internas y externas, se cuenta con un formato establecido para el seguimiento al Plan de Mejoramiento el cual se reporta en gestión transparente de la CGN. Se hace seguimiento a los planes de mejoramiento a través de la oficina de Planeación y Control Interno de manera semestral.	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se realizan socializaciones con los responsables de manera permanente, así mismo cada jefe de Área es responsable de la gestión de las acciones de mejora, posteriores a la revisión por parte de la Oficina de Control Interno.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento semestral a los planes de mejoramiento de las auditorías internas y del Organismo de Control Fiscal - Contraloría Distrital de Medellín, publicando dicho seguimiento en las páginas web y en Gestión Transparente.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La entidad cuenta con una política de cierre de periodo, la cual establece las fechas de entrega de información al área contable de las diferentes áreas, así mismo en cumplimiento de esta política se emiten circulares de manera anual a fin de establecer las fechas que sean de interés general, se cuenta con formatos de conciliaciones para ser diligenciados por las áreas reportantes.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las políticas son de conocimiento del personal del proceso, además son consultadas de manera permanente a través del link de transparencia, adicional se cuenta con un link del SGC y las circulares son difundidas a través del correo electrónico corporativo.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Todo el proceso contable está debidamente documentado, así mismo los formatos que hacen parte de dicho proceso están almacenados dentro del SGC y se pueden consultar a través de <i>Isolation</i> .		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Los procedimientos internos se encuentran debidamente documentados, en los siguientes manuales de procedimientos y políticas: P-AP-GF-001 Destinatión y ejecución del presupuesto V7, P-AP-GF-002 Pago obligaciones V3, P-AP-GF-003 Declaración bimestral de Impuestos V4, P-AP-GF-004 Conciliación de cuentas VS, P-AP-GF-005 Cierre del periodo VS, P-AP-GF-006 Declaración mensual de retención en la fuente V4, P-AP-GF-008 Registro y causación de responsabilidades V3 y P-AP-GF-009 Elaboración seguimiento y control al PAC V4, P-AP-GF-010 Cierre de vigencia reservas presupuestales VS, P-AP-GF-011 Cierre Vigencia Excedentes Financieros V4, P-AP-GF-012 Elaboración del proyecto presupuesto ingresos y gastos VS, P-AP-GF-015 Gestión del Crédito V2 y P-AP-GF-016 Procedimiento Cierre Mensual Cartera V2.		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables - Política de propiedad planta y equipos de SAPENCA se encuentra sustentado en la Resolución 533 de 2015 y Resolución 484 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, esta define la identificación de bienes físicos individualizados, en concordancia con esto los activos están creados en SAP de manera individual.	1.00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política fue construida por el personal del área contable y es conocida por todos los integrantes del equipo de trabajo, es un instrumento de uso permanente para la creación y actualización de los activos. Así mismo se han enviado circulares por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera respecto al procedimiento a seguir con el inventario de bienes adquiridos a través de contratos e inclusión en políticas.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se verifica mediante la generación del Informe Patrimonio de Activos Fijos, generado desde SAP, el cual contiene la placa asignada a cada uno de los activos, se revisa semestralmente a través del inventario físico.		
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El procedimiento contable P-AP-GF-004 - Conciliación entre cuentas, establece la conciliación de cuentas con las áreas participantes, tales como cartera, fondos, tesorería, presupuesto y TI. Así mismo se implementaron los procedimientos de Conciliaciones bancarias V1 y Conciliación de recursos en administración V2, que facilitan las conciliaciones con las áreas reportantes.	1.00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las políticas fueron construidas por el personal del área contable y son conocidas por todos los integrantes del equipo de trabajo, están disponibles en la página web y se socializaron las actualizaciones realizadas.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	En las actividades de cierre de cada periodo, se revisan y se firman las actas de conciliación generadas con las diferentes áreas por parte de la Profesional Universitaria del área de Contabilidad.		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJO) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	En la caracterización y los procedimientos del proceso está establecido las actividades a desarrollar por cada persona, así mismo en SAP se crean diferentes roles que permiten acceso solo a las transacciones que deba usar cada usuario de acuerdo con la segregación de funciones definidas en el proceso.	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La caracterización del proceso contable y los procedimientos son de conocimiento del personal del área contable, están disponibles en la página web y se socializaron las actualizaciones realizadas.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN?	SI	Se hace seguimiento a las actividades delegadas a cada una de las personas que hacen parte del área contable, así mismo se enfatiza en el uso personal del usuario asignado para SAP y la clave para la VPN.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se cuenta con el Procedimiento P-AP-GF-005 cierre del periodo contable, este establece las fechas límites de cierre y entrega de información al área de contabilidad.	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La caracterización del proceso contable y los procedimientos son de conocimiento del personal del área contable, están disponibles en la página web y se socializaron las actualizaciones realizadas.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN?	SI	El procedimiento de cierre contable establece que desde la Subdirección se informa a las diferentes áreas las fechas de entrega de información, se envió en el mes de Diciembre la circular 09 del 6 de noviembre de 2024 informando las fechas límites de entrega de información y de manera trimestral se envía por correo electrónico a las diferentes áreas la fecha máxima de recepción de información.		
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 al interior de la Agencia el Procedimiento P-AP-GF-005 cierre del periodo contable, así mismo se cuenta en el Manual de Políticas Contables con la política para hechos ocurridos después del cierre contable, se tienen en cuenta las circulares e instructivos emitidos por la CGN, para programar los cierres de cierre de año.	1.00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política y los procedimientos son de conocimiento del personal del área contable y un instrumento de consulta permanente, están disponibles en la página web y se socializaron las actualizaciones realizadas.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así mismo se realiza la validación de la información de los estados financieros previo a la rendición al CHIP contable y a gestión transparente de la CGN.		
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	Eta verificación se hace mediante las conciliaciones de Operaciones recíprocas, así mismo se concilian las cuentas de los recursos en administración y la cartera y se realizan tomas físicas de inventarios de manera periódica trimestral.	1.00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política y los procedimientos son de conocimiento del personal del área contable y un instrumento de consulta permanente, están disponibles en la página web y se socializaron las actualizaciones realizadas.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	En las actividades de cierre de cada periodo, se revisan y firman las actas de conciliación generadas con las diferentes áreas y los inventarios físicos son conciliados con el módulo de Activos de SAP.		
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 realiza desde el área contable la depuración permanente de las cuentas como parte de las actividades de cierre, así mismo en el Comité del área de cartera se realiza la depuración permanente de las cuentas por cobrar a fin de garantizar la calidad de la información reportada.	1.00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política y los procedimientos son de conocimiento del personal del área contable y un instrumento de consulta permanente, están disponibles en la página web y se socializaron las actualizaciones realizadas.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Eta establecido como una actividad previa al cierre de cada periodo.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mensualmente se concilian bancos, fondos, cartera, pasivos, entre otros, permitiendo así una depuración de las cuentas, así mismo las demás cuentas son verificadas de manera periódica.		
1.2.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJIGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se evidencia mediante los procedimientos definidos y adoptados legalmente en el sistema de gestión de la calidad los cuales están publicados en <i>Isolation</i> , los cuales se actualizan en el año 2023 en su totalidad, en el año 2024 se actualizó el procedimiento de conciliación de cuentas y se elaboraron 2 instructivos del área: I-AP-GF-002 Instructivo Reporte CHIP y I-AP-GF-001 Instructivo Reporte Gestión Transparente V1.	1.00	
1.2.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Están definidos los proveedores de información en la caracterización del Proceso de Gestión Financiera.		
1.2.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del Proceso de Gestión Financiera están identificados los usuarios de la información contable.		
1.2.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	El área contable hace el registro de cada factura o documento en SAP y están todos los procesos individualizados. El único proceso en el que no está individualizado en contabilidad -SAP es cartera, dado que se cuenta con un software MINOTAURO para el manejo de la cartera el cual es externo y no permite realizar interfaz con SAP, pero si se lleva de manera individual en este software.	1.00	
1.2.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones se registran individualmente y se miden como tal.		
1.2.1.6	12.2. LA RUA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si es factible, dado la individualización de las cuentas se puede hacer seguimiento y depuración constante a estas y en caso de requerirse poder realizar las bajas respectivas.		
1.2.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican todas las políticas contables, las normas de la Contaduría General de la Nación - CGN y las relacionadas con los procesos contables.	1.00	
1.2.1.8	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	Los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos que se tienen en cuenta son los definidos en el manual de políticas contables.		
1.2.1.9	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplica la Resolución 620 de 2015, teniendo en cuenta siempre la última versión publicada en la página de la CGN.	1.00	
1.2.1.10	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATALOGO DE CUENTAS?	SI	Se consulta permanentemente la página de la Contaduría General de la Nación - CGN a fin de utilizar siempre la última versión publicada.		
1.2.1.11	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Dado que cada operación debe estar relacionada con el respectivo registro presupuestal, solo se puede hacer en SAP de manera individual.	1.00	
1.2.1.12	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplica la normatividad vigente expedida por la CGN.		
1.2.1.13	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Todas las transacciones económicas realizadas en la Agencia se registran cronológicamente en el sistema SAP que genera un consecutivo.	1.00	
1.2.1.14	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En el sistema SAP se verifican los registros individualizados, ya que este sólo lo permite de esta manera; y se verifican los consecutivos a fin de constatar que estén registrados de manera cronológica.		
1.2.1.15	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema SAP genera automáticamente los libros contables de cada mes, con su respectivo consecutivo, estos son reportados de manera trimestral a la COM.		
1.2.1.16	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todas las facturas y documentos soportes deben dar cumplimiento con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario, esto se verifica en el momento de la recepción y causación.	1.00	
1.2.1.17	17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Todo registro contable tiene un documento soporte y son causados con su original debidamente radicados en Mercurio, así mismo se genera el documento electrónico para su archivo correspondiente.		
1.2.1.18	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soporte de las transacciones económicas del año 2024 se conservan en el archivo de gestión del área contable y los años anteriores están en custodia del área de Gestión Documental.		
1.2.1.19	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todos los hechos económicos quedan registrados en SAP; mediante un comprobante de contabilidad.	1.00	
1.2.1.20	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REGISTRAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El sistema SAP registra cronológicamente las transacciones y de igual manera genera los comprobantes.		
1.2.1.21	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN CONSERVADOS EN LA ENTIDAD?	SI	En el sistema SAP se encuentran conservados los comprobantes de contabilidad el cual no se puede modificar.		
1.2.1.22	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad reflejan fielmente lo registrado en los comprobantes de contabilidad, son generados directamente desde SAP. Reposan en Mercurio.	1.00	
1.2.1.23	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información de los libros de contabilidad coincide con lo registrado en los comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.24	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	Las conciliaciones y ajustes en la contabilidad se realizan de manera previa a la generación de los libros contables, por tal razón no se generan diferencias entre estos y los comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.25	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El mecanismo utilizado para garantizar que la información contable está completa es la conciliación con las áreas, especialmente con el área de presupuesto.	1.00	
1.2.1.26	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realizan conciliaciones dentro de las actividades de cierre de manera mensual.		
1.2.1.27	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	La información reportada en CHIP fue generada a través de SAP y coincide con los libros de contabilidad con corte a diciembre 31 de 2024.		
1.2.1.28	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables se construyeron y actualizaron teniendo en cuenta lo dispuesto en el marco normativo aplicable a la entidad.	1.00	
1.2.1.29	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	El manual de políticas contables se socializó en el momento de su adopción y actualización, y se constituye en un instrumento de consulta permanente de todo el equipo contable, están publicadas en el link de transparencia de la página web de la Entidad.		
1.2.1.30	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	Las políticas contables se construyeron y actualizaron teniendo en cuenta lo dispuesto en el marco normativo aplicable a la entidad.		
1.2.1.31	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	El Manual de Políticas contables, establece que la depreciación se realiza por el método de línea recta y contiene la vida útil de las diferentes clases de activos, estas se tienen en cuenta al momento de crear los activos en SAP para que al generar el cálculo de la depreciación y amortización este de acuerdo a lo establecido en la política. El deterioro es calculado en el sistema de Manejo de acuerdo a lo establecido en la política.	1.00	
1.2.1.32	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se realizan con base en el Manual de Políticas Contables - Política de propiedad-planta y equipos que establece las vidas útiles y el método de depreciación.		
1.2.1.33	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	En el caso de activos que tengan un manejo especial se realiza la revisión de la vida útil establecida en la política.		

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 en el inventario físico, teniendo en cuenta el Manual de Políticas Contables - Política de propiedad-planta y equipos y Política de deterioro del valor de los activos, en caso de requerir dar de baja deben ser aprobados en el Comité de Bienes.		
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLANAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los criterios de medición posterior están establecidos en el Manual de Políticas Contables - Política contable de hechos ocurridos después del periodo de cierre y política de materialidad, se realiza de manera trimestral el cálculo del costo amortizado para los créditos de cartera de estudiantes.	1.00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Están definidos en el Manual de Políticas Contables - Política contable de hechos ocurridos después del periodo de cierre.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se identifican según el Manual de Políticas Contables - Política contable de hechos ocurridos después del periodo de cierre.		
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	La política que tiene la entidad se estableció teniendo en cuenta las Normas Internacionales de Información Financiera, las cuales incluyen la medición posterior.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se tiene establecido el registro de los hechos económicos de manera diaria a fin de contar con información oportuna para la generación de los Estados Financieros.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	No se han solicitado estimaciones o juicios de asesores o expertos en algún tema ajeno al contable, debido a que a la fecha no se han requerido.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORA Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se elabora y presentan dentro de los términos establecidos por las autoridades competentes, en especial la Contaduría General de la Nación CGN y la Contraloría Distrital de Medellín CDM. Así mismo se presentan para aprobación al Consejo Directivo de la Agencia.	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	Las políticas y procedimientos contables establecen la forma de presentación de los estados financieros, conforme lo establece la Contaduría General de la Nación, así mismo se publican en la página de la Agencia y se envían a los entes de control cuando son requeridos.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se publican de manera mensual en la página web en el link de transparencia los Estados Financieros mensuales.		
1.2.3.1.4	24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Los Estados Financieros son un instrumento importante en la toma de decisiones de la Agencia ya que siempre se procura tomar decisiones basadas en la realidad de la Entidad, para esto son presentados al Consejo Directivo.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elaboran los Estados Financieros, de acuerdo a las políticas contables y lo establecido por la CGN.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras de los estados financieros son el fiel reflejo de los saldos de los libros de contabilidad y lo arroja el sistema SAP directamente.	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 genera el balance de prueba y se valida la información en el aplicativo, los estados financieros se realizan de acuerdo a la información registrada en SAP.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Los indicadores financieros hacen parte de los Estados Financieros que se presentan de manera mensual a la Dirección General.	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores contables mínimos son definidos por la CGN y hacen parte de los Estados Financieros de la Agencia.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Los indicadores financieros se construyen con las cifras de los estados financieros.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se elaboran las revelaciones a los estados financieros teniendo en cuenta las directrices dictadas por la CGN, en estas se busca dar una mayor comprensión a las cifras contenidas en los Estados Financieros, explicando variaciones importantes y cifras de mayor relevancia.	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 a los estados financieros se ajustan y cumplen el reconocimiento, medición y revelación dispuesto por la CGN.		
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 a los estados contables son detalladas y dan cuenta de los requerimientos mínimos para comprender el contenido de las cuentas, se ajustan a lo dispuesto por la CGN.		
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	El personal de los estados contables se presentan comparativas con el periodo inmediatamente anterior, se ajustan a lo dispuesto por la CGN y explican los cambios significativos de un periodo a otro, en los casos que se requiera ampliar los detalles de las cuentas.		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Las notas a los estados financieros llevan el máximo detalle que permita conocer claramente su origen y aplicación.		
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 contable que se presenta a los diferentes usuarios es una sola y está disponible para ser consultada por terceros interesados en el link de transparencia de la Agencia.		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS, ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La información de los Estados financieros contables se rinde a todos los entes de control, en el caso de la entidad la Contraloría Distrital de Medellín y la Contaduría General de la Nación.	1.00	
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	La información de los Estados financieros contables es la misma para todos los entes de control, como Contraloría Distrital de Medellín, Contaduría General de la Nación, Distrito de Medellín, Consejo Directivo, entre otros.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Las notas a los estados financieros facilitan la comprensión de la información financiera presentada.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La entidad dispone de una matriz de riesgos actualizada, clasificada por procesos dentro de la cual se encuentran identificados los riesgos inherentes al proceso contable y a dichos riesgos se les hace el respectivo seguimiento. La matriz de riesgos fue actualizada en el año 2024.	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	La matriz de riesgos y su respectivo seguimiento se tiene disponible en el link de transparencia de la Agencia.		
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	Los riesgos correspondientes al proceso contable se encuentran debidamente identificados y medidos dentro de la matriz de riesgos junto con los respectivos controles para mitigar dichos riesgos.	1.00	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se hace seguimiento por parte del área contable de manera periódica a los riesgos identificados, así mismo el área de Planeación y la Oficina de Control Interno realizan seguimiento a la matriz de riesgos de manera periódica.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	La matriz de riesgos se actualiza anualmente y se genera informe de seguimiento bimestral.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Los riesgos correspondientes al proceso contable se encuentran debidamente identificados y medidos dentro de la matriz de riesgos junto con los respectivos controles para mitigar dichos 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	Se hace seguimiento por parte del área contable de manera periódica a los controles establecidos, así mismo el área de Planeación y la Oficina de Control Interno realizan seguimiento a la matriz de riesgos de manera periódica.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El personal del área contable posee las competencias, habilidades y experiencia requeridas para la ejecución del proceso contable, se establecen en los estudios previos de la contratación los perfiles requeridos para dicho personal.	1.00	
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El personal del área contable está altamente capacitado para identificar cada hecho económico de la Agencia, dado que cuentan con la formación requerida.		
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 el plan de capacitación que impacta toda la Institución, se identifican y reportan de manera anual las necesidades de capacitación del área contable a fin de que sean incluidas en el plan de capacitación.	1.00	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	En el plan institucional de capacitaciones.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	El Plan de capacitación se compone de las necesidades enviadas al área de Talento Humano, por cada Líder de Área, en este caso de contabilidad, se busca que los programas de capacitación apunten a fortalecer las competencias y habilidades del personal del área, si interior de la Agencia a la fecha se han realizado únicamente capacitaciones gratuitas.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La entidad realiza todos sus procesos bajo las normas internacionales de contabilidad dando cumplimiento a la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. El sistema SAP es una herramienta importante para la generación de la información financiera. El equipo de trabajo del área contable cuenta con amplia experiencia, formación académica para la realización de las actividades, así mismo tiene amplio conocimiento del proceso contable, de las políticas, manuales y procedimientos propios de la entidad.		
2.2	DEBILIDADES	SI	El software de cartera Minotauro el cual no es compatible con SAP, y por esto no se puede realizar interfaz con contabilidad. A la fecha se cuenta con un software(Aurora) complementario a SAP para los procesos de nomina y activos fijos pero actualmente no esta funcionando en su totalidad, en el caso de contabilidad solo se esta utilizando para la emisión y seguimiento de las cuentas de cobro generadas.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Con el fortalecimiento del equipo de trabajo del área contable se ha podido realizar una adecuada segregación de las actividades contables y financieras, hecho que ha mejorado los procesos internos contables, así mismo las actividades que se realizan en el área están teniendo en cuenta más activamente el mapa de riesgos de la entidad, se actualizó el Manual de Políticas Contables y los procedimientos de la entidad, se están elaborando manuales e instructivos a fin de que el proceso contable esté debidamente documentado.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda que se solicite a los proveedores de información externos a la Agencia entregar la información de manera oportuna, a fin de que las diferentes áreas puedan cumplir con los plazos de entrega a contabilidad, y así poder generar los Estados Financieros dentro de los tiempos establecidos y que sirvan como herramienta para la toma de decisiones por parte de la Dirección General de la Agencia. Así mismo se recomienda que la entidad proporcione capacitaciones a los empleados en temas afines a su labor, que permitan mitigar los riesgos asociados a los procesos.		