

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				3.75
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?	PARCIALMENTE	El manual de políticas contables se encuentra proyectado sin embargo no ha recibido aprobación por parte de la Junta Directiva	0.74	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	NO	El manual se encuentra en proceso de aprobación		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El manual de políticas contables contiene las diferentes etapas del proceso contable		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	En el manual proyectado se describe la naturaleza de la entidad y al marco normativo aplicable		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El manual de políticas contables propende por la representación fiel de la información financiera, describe las características cualitativas y los principios de la contabilidad pública		

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	Existen planes de mejoramiento para responder a los diferentes hallazgos de la Contraloría General de la República	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los planes de mejoramiento son socializados con los responsables del proceso		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Control Interno realiza seguimiento periodico al cumplimiento de planes de mejoramiento de la CGR		
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?	PARCIALMENTE	En el manual de polticas contables consagra los lineamientos para el adecuado flujo de información financiera, sinembargo este manual debe ser aprobado por la Junta Directiva	0.60	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El manual se encuentra en proyecto de aprobación por parte de la Junta Directiva, una vez agotadao este proceso se deberá socilaizar con el personal involucrado		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Cada proceso informa al area contable de los hechos económicos y la responsable de esta area controla el contenido de estos soportes		

1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	NO	Se debe documentar los diferentes procedimientos derivados de las políticas contables		
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?	PARCIALMENTE	En el manual de políticas contables se encuentra documentada los lineamientos para el reconocimiento de la propiedad planta y equipo , sin embargo es necesario documentar un procedimiento de control de bienes	0.60	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	Se debe socializar el manual de políticas contables		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	periodicamente se realiza inventario de activos fijos y se genera el ajuste contable		
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?	PARCIALMENTE	El manual de políticas contables proyectado describe lineamientos sobre las conciliaciones sin embargo es necesario generar un procedimiento para mayor control de esta actividad	0.60	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	La responsable de proceso hace énfasis en la importancia de las conciliaciones sin embargo debe generarse el procedimiento formal y socializarlo		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	La responsable del proceso verifica las conciliaciones realizadas sin embargo se deben generar auditorías al respecto		

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?	NO	Se debe documentar la segregación de funciones para el proceso contable	0.20	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	Se debe documentar la segregación de funciones para el proceso contable		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	NO	Es necesario desarrollar auditorias para verificar la segregación de funciones en la entidad		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALMENTE	En el manual de políticas contables elaborado se cuentan con los lineamientos para la presentación de la información contable	0.74	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El manual de políticas contables se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Junta Directiva		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La presentación de información contable cumple con la normatividad establecida		

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	En el manual de políticas contables se describen las responsabilidades de las áreas de gestión frente al proceso contable	0.72	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Se ha insistido en las diferentes juntas directivas en las responsabilidades de las áreas de gestión frente al proceso contable, sin embargo es necesario socializar estas responsabilidades de manera formal		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Las áreas deben fortalecer su responsabilidad frente al proceso contable		
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?	PARCIALMENTE	Se realizan inventarios periódicos en la vigencia y se realiza el respectivo ajuste contable, el manual de políticas contables contempla el reconocimiento, medición inicial y medición posterior de los activos fijos y pasivos, sin embargo es recomendable documentar un procedimiento de toma física e inventarios	0.74	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El manual de políticas contables se encuentra en proceso de aprobación		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se realizan inventarios para comprobar la existencia de activos y cruces para la existencia de pasivos		

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?	PARCIALMENTE	El manual de políticas contables establece los lineamientos para el análisis, depuración y controles de las cuentas, sin embargo este manual se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Junta Directiva	0.69	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El manual de políticas contables se encuentra en proceso de aprobación por parte de la junta Directiva		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	El responsable del proceso verifica el cumplimiento de estas directrices, sin embargo se deben desarrollar auditorias internas al respecto		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El responsable del porceso analiza,depura y hace permanente control a las cuentas debido a que presenta información fiananciera de manera mensual a la Junta Directiva		
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?	NO	Se recomienda documentar el flujograma de como circula la información contable en la entidad	0.20	

1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	NO	En el manual de políticas contables se determinan los proveedores que son las áreas de gestión, sin embargo es necesario documentar la caracterización del proceso contable		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	NO	El manual de políticas contables determinó los receptores de la información financiera sin embargo este manual se encuentra en proceso de aprobación		
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	Los principales derechos del CPNT están representados por sus Activos, los cuales se traducen en Cartera, Propiedades, Planta y Equipo e Inventarios. Desde las dependencias encargadas de su gestión y manejo se cuenta con la relación desagregada de las partidas. También se detallan las obligaciones contraídas	1.00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se tienen identificadas las partidas de activos, cuentas de cartera, propiedad planta y equipo		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Una vez se tienen identificados los componentes individuales de cartera y propiedades, planta y equipo, la Entidad realiza sus gestiones de depuración de cuentas, lo cual implica si es el caso la baja de aquellas partidas que no cumplen con la definición de activos según el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.		
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	Se identifican los hechos económicos a partir de del marco normativo aplicable a la entidad	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	El manual de políticas contables contempla el reconocimiento de las cuentas del activo, propiedades planta y equipo, activos intangibles y cuentas por cobrar de acuerdo a las normas aplicables a la entidad		

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	Se utiliza la versión del catalogo de cuentas para la entidad	0.72	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	PARCIALMENTE	La entidad se encuentra en el proceso de convergencia y migració a las NICSP y por ende es la promera vez que reporta a la CGN		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La información financiera se produce en las diferentes áreas de gestión de la entidad, la cual será la fuente para reconocer contablemente los hechos que impactan el estado de resultados. Por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en las áreas de gestión integran los libros auxiliares para reproducir la información financiera contenida en los libros mayores y de balances. La información contable impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la entidad deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran. La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Oficina de Control Interno, previa preparación de la información pertinente por parte de la Dirección 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	Para la clasificación de los hechos económicos se tienen en cuenta el marco normativo aplicable para la entidad		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se registran de manera cronológica	1.00	

1.2.1.3. 2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En auditoría interna se verificó a través de muestra el registro cronológico de los hechos económicos		
1.2.1.3. 3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	En auditoría interna se verificó a través de muestra el registro consecutivo de los hechos económicos		
1.2.1.3. 4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos son respaldados por documentos idóneos	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	En auditoría interna se verificó a través de muestra los documentos que respaldan los hechos económicos		
1.2.1.3. 6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los responsables del área de archivo es el encargado de archivar y custodiar los documentos de tipo contable que se generen y/o sean soporte de las transacciones realizadas por la entidad y le sean entregado por el jefe del área de gestión contable. El Sistema de Información contable del CPNT, es un sistema independiente del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, ya que la entidad se considera publica por las funciones asignadas en la ley 70 de 1979, sin embargo, no forma parte del presupuesto general de la nación, por ende, no está obligada a producir la contabilidad en el SIIF Nación II.		

1.2.1.3. 7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los soportes se relacionan o identifican en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos. Los soportes contables correspondientes a los ingresos del CPNT, pueden estar en medio físico y/o electrónico, y deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario. Cuando se trate de ajustes contables estos deben estar plenamente justificados	1.00	
1.2.1.3. 8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los soportes se relacionan o identifican en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos. Los soportes contables correspondientes a los ingresos del CPNT, pueden estar en medio físico y/o electrónico, y deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario. Cuando se trate de ajustes contables estos deben estar plenamente justificados		
1.2.1.3. 9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los soportes o comprobantes son enumerados en el sistema de contabilidad y en físico		
1.2.1.3. 10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se encuentran soportados en libros de contabilidad	1.00	
1.2.1.3. 11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Existe coincidencia entre los libros de contabilidad y los comprobantes de contabilidad		

1.2.1.3. 12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Se realizan las conciliaciones respectivas		
1.2.1.3. 13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se realizan las conciliaciones correspondientes	1.00	
1.2.1.3. 14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica de manera periódica		
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	Los libros de contabilidad se encuentran actualizados al 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	En el manual de políticas publicas se contempla la medición inicial para las cuentas de efectivo y equivalente al efectivo, cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, activos intangibles	0.86	

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?	PARCIALMENTE	Es necesario socializar las directrices establecidas para la medición inicial de estas cuentas		
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 aplican conforme al marco normativo de la entidad		
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	A diciembre 31 de 2019 se calcula de acuerdo al marco normativo e deterioro, amortización y provisiones de cuentas por cobrar y propiedad, planta y equipo	0.90	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El manual de políticas contables establece la amortización deterioro y depreciación de las cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo y activos intangibles		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	La vida útil y depreciación de la propiedad, planta y equipo son verificados de forma periódica a través de avalúo comercial realizado en 2019 y aplicando el método de depreciación de línea recta		

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		
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	El manual de politicas contables establece la medición posterior del efectivo, equivalente al efectivo , cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo y activos intangibles	0.94	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se establecen estos criterios de acuerdo al marco normativo aplicable a la entidad		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se identifican los hechos economicos de actualización posterior		
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	Se realiza de acuerdo al marco normativovigente para la entidad		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se actualizan de manera oportuna teniendo en cuenta que se rinde infirmación financiera de manera mensual a la Junta Directiva		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se realizó avaluó comercial para determinar depreciación de los activos o bienes inmuebles		

1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Mensualmente se presenta la informacion financiera a la Junta Directiva y se publican estados financieros de manera semestral en la pagina web de la entidad	0.93	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Los lineamientos para la divulgacion de los estados financieros se encuentran en el manual de políticas contables que se encuentra en proceso de aprobación		
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	El CPNT prepara y presenta mensualmente los estados financieros de la entidad, acompañado de la ejecución presupuestal con base en la información reportada por las áreas de gestión. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.		
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	La presentación mensual en Junta Directiva de la información financiera permite la adecuada toma de decisiones		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El CPNT prepara y presenta mensualmente los estados financieros de la entidad, acompañado de la ejecución presupuestal con base en la información reportada por las áreas de gestión. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable. Al 31 de Diciembre se encuentran los estados financieros de forma completa		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Existe coherencia entre las cifras de los estados financieros y los saldos de los libros auxiliares de contabilidad	0.72	

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?	PARCIALMENTE	Existe verificación por parte de la asesora contable, sin embargo debe fortalecerse las revisiones por parte de control interno en este aspecto		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Es necesario fortalecer la elaboración y reporte de indicadores financieros en la entidad	0.60	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Es necesario fortalecer la elaboración y reporte de indicadores financieros en la entidad		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	PARCIALMENTE	Es necesario fortalecer la elaboración y reporte de indicadores financieros en la entidad		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera es comprensible a los diferentes usuarios	0.94	
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 posee las bases de preparación , las bases de medición, políticas contables de las cuentas significativas, notas cualitativas y cuantitativas a las cuentas		

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 financieros posee las bases de preparación , las bases de medición, políticas contables de las cuentas significativas, notas cualitativas y cuantitativas a las cuentas		
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	Se documentan las variaciones significativas de un periodo a otro		
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	Se contempla en el avalúo de las oficinas del CPNT		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	PARCIALMENTE	La junta aprueba las notas financieras , sin embargo hay que fortalecer la revisión de la información aportada en las notas a los estados financieros		
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	En la ultima rendición de cuentas se presentaron los estados financieros a los grupos de interés	0.86	

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?	PARCIALMENTE	Se presentan antes para aprobación a la junta directiva , sin embargo se debe fortalecer este aspecto para la proxima vigencia a partir de auditorias y revisiones por parte de Control Interno		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La asesora financiera presenta de forma clara la información financiera a los grupos de interés		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	NO	El manual de politicas contables contempla los diferentes controles al ejercicio contable y el tratamiento de riesgos sin embrago es necesario documentar los riesgos del proceso contable	0.20	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	NO	Es necesario documentar el mapa de riesgos del porceso contable		
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?	NO	Es necesario documentar el mapa de riesgos del porceso contable	0.20	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	Es necesario documentar el mapa de riesgos del porceso contable		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	Es necesario documentar el mapa de riesgos del porceso contable		

1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	El manual de politicas contables contempla los diferentes controles al ejercicio contable y el tratamiento de riesgos sin embargo es necesario documentar los riesgos del proceso contable		
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	Existen revisiones por parte del area contable sin embargo hay que documentar estos ejercicios de autoevaluación		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se cuenta con el personal competente para la ejecución del proceso contable	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	Han asistido a capacitaciones de la CGN para fortalecer sus competencias profesionales		
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?	PARCIALMENTE	Si bien los responsables han asistido a capacitaciones con la CGN, es necesario documentar un plan de capacitación formal	0.32	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	Es necesario establcer y documentar un plan de capacitación para la entidad		

1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	Es necesario establcer y documentar un plan de capacitación para la entidad		
2.1	FORTALEZAS	SI	1.Reporte mensual a la Junta Directiva de la información financiera y toma de decisiones en base de esa información 2.El catalogo de cuentas fue actualizado teniendo en cuenta el marco normativo de la entidad 3.Los documentos comprobantes cumplen con todas las características contempladas en el marco normativo aplicable a la entidad. 4.Se realizan las conciliaciones necesarias para la adecuado registro de los hechos económicos 5.Existe registro individualizado de los hechos económicos de la entidad 6.Se realiza la depreciación y amortización de las cuentas correspondientes 7.La identificación, clasificación, registro, medición inicial y posterior re realizó teniendo en cuenta el Marco Normativo aplicable de la entidad 8.La presentación de la información financiera es oportuna		
2.2	DEBILIDADES	SI	1.Faltan procedimientos documentados para para el tratamiento de las diferentes cuentas del catálogo. 2.Falta documentación del flujo de información del ejercicio contable dentro de la entidad 3.Falta política de identificación de los bienes físicos 4.Falta documentar la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos del proceso contable		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	La convergencia a NICSP realizada por la entidad, si bien hasta ahora se esta logrando la transición y a partir dela vigencia 2020 debe aplicarse el marco normativo plenamente, la entidad ha logrado reportar su información financiera de acuerdo a los lineamientos de la CGN		

2.4	RECOMENDACIONES	SI	1.Se deben documentar la segregación de funciones del ejercicio contable 2.Es necesario aprobar el manual de políticas contables proyectado por parte del área contable 3.para generar las condiciones adecuadas para el ejercicio contable 4.Es necesario socializar y capacitar a las áreas generadoras de información sobre las políticas contables vigentes 5.Es necesario fortalecer la documentación y reporte periódico de indicadores financieros para la adecuada toma de decisiones 6.Es necesario realizar gestión de los riesgos del proceso contable 7.Fortalecer el monitoreo a las diferentes etapas del proceso contable por parte de la Administración y por parte de Control Interno 8.Seguir trabajando en el adecuado archivo y conservación de los comprobantes contables.		
-----	-----------------	----	---	--	--