



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100023993**

Bogotá D.C., 27 de febrero de 2019

Página 1 de 3

PARA: MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO

Subdirección Administrativa y Financiera

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoria (Evaluación Sistema de Control Interno Contable y Austeridad del Gasto)

Doctora Martha Janneth:

De manera atenta, la OCI informa que se realizó Auditoria entre el 18 y 27 de febrero de 2019, con enfoque integrado del Sistema de Control Interno Contable y Austeridad del Gasto, donde se observaron los siguientes resultados:

- Se observo que la caja menor correspondiente al año 2018 se cerró en cero (0) con corte a 31 de diciembre.
- La caja menor para el año 2019 se abre con Resolución No. 057 de 2019 por un valor de diecinueve millones cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos (\$19.046.668) mensuales.
- En comparación con la cuantía total de la Caja Menor 2017 y 2018, se evidencia acciones de austeridad dada la reducción del total de la Caja Menor por valor de \$30.387.842.
- Se observo un incremento en horas extras entre la vigencia 2017 versus 2018, para un total 465,5 horas adicionales al año inmediatamente anterior.
- De acuerdo, a la Resolución No. 785 de 2014 en el artículo segundo Ítem de horas extras "La autorización de horas extras solo se hará cuando así lo impongan las necesida-

Avenida Caracas No. 53-80

Código Postal 110231

PBX 3580400

www.uaesp.gov.co

Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100023993**

Bogotá D.C., 27 de febrero de 2019

Página 2 de 3

des reales e imprescindibles de la Unidad y se reconocerá exclusivamente a los servidores del nivel asistencial", se pudo evidenciar que se tiene justificación de la necesidad real de realizar horas extras, por lo cual es importante que la Subdirectora Administrativa y Financiera en el momento de autorizar las horas extras adjunte al formato GTH-PCLN-FM02, la respectiva justificación.

- Se reitera nuevamente que para el pago de horas extras se debe tener en cuenta la Resolución 322 de 2015 que dice: Cada Subdirector y/o jefe de Oficina debe presentar al Comité directivo la solicitud y justificación de la necesidad de laborar horas extras para el siguiente mes y la relación de los funcionarios que harán horas extras; una vez sea analizada la solicitud debe ser aprobada por el comité.
- Una de las razones principales por la cual se autorizan las horas extras, obedece a la necesidad del servicio, tal es el caso de la Dirección General para conductores y secretarías.
- Se evidencia aumento en el pago de vacaciones dado el retiro de funcionarios durante el año 2018
- El Sistema de Control Interno Contable arrojó una calificación de 4,88 puntos de 5 posibles.
- Realizar lo pertinente con el Concesionario CGR Doña Juana, para el reconocimiento y medición de los activos en concesión, de conformidad con la Resolución No.107 de marzo de 2017, por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales para el registro de la depuración contable que se lleve a cabo durante el 2018.
- Continuar con la estabilidad del módulo contable Limay del sistema "SICAPITAL".
- La información de inventarios de la Unidad, aun no se cuenta con inventario de los bienes de Inversiones Montesacro en la última evaluación de bienes 2018 pese a las diferentes comunicaciones enviadas por la Unidad al concesionario.

Avenida Caracas No. 53-80

Código Postal 110231

PBX 3580400

www.uaesp.gov.co

Línea 195



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100023993**

Bogotá D.C., 27 de febrero de 2019

Página 3 de 3

Así mismo remitimos el informe como formato CBN 1019, para que por favor sea remitido por medio del CHIP, SI CAPITAL y SIVICOF WEB.

Cualquier información adicional, con gusto estamos atentos.

Cordialmente,

ANDRÉS PABÓN SALAMANCA
Jefe Oficina de Control Interno
e-mail: andres.pabon@uaesp.gov.co

Anexos: 10 folios y dos archivos virtuales (Informe y en formato CBN 1019)

Informado: Dra BEATRIZ ELENA CARDENAS – Directora General UAESP

Elaboró: Abel Josué Osorio López
Revisó: Andrés Pabón Salamanca
Aprobó: Andrés Pabón Salamanca

Avenida Caracas No. 53-80

Código Postal 110231

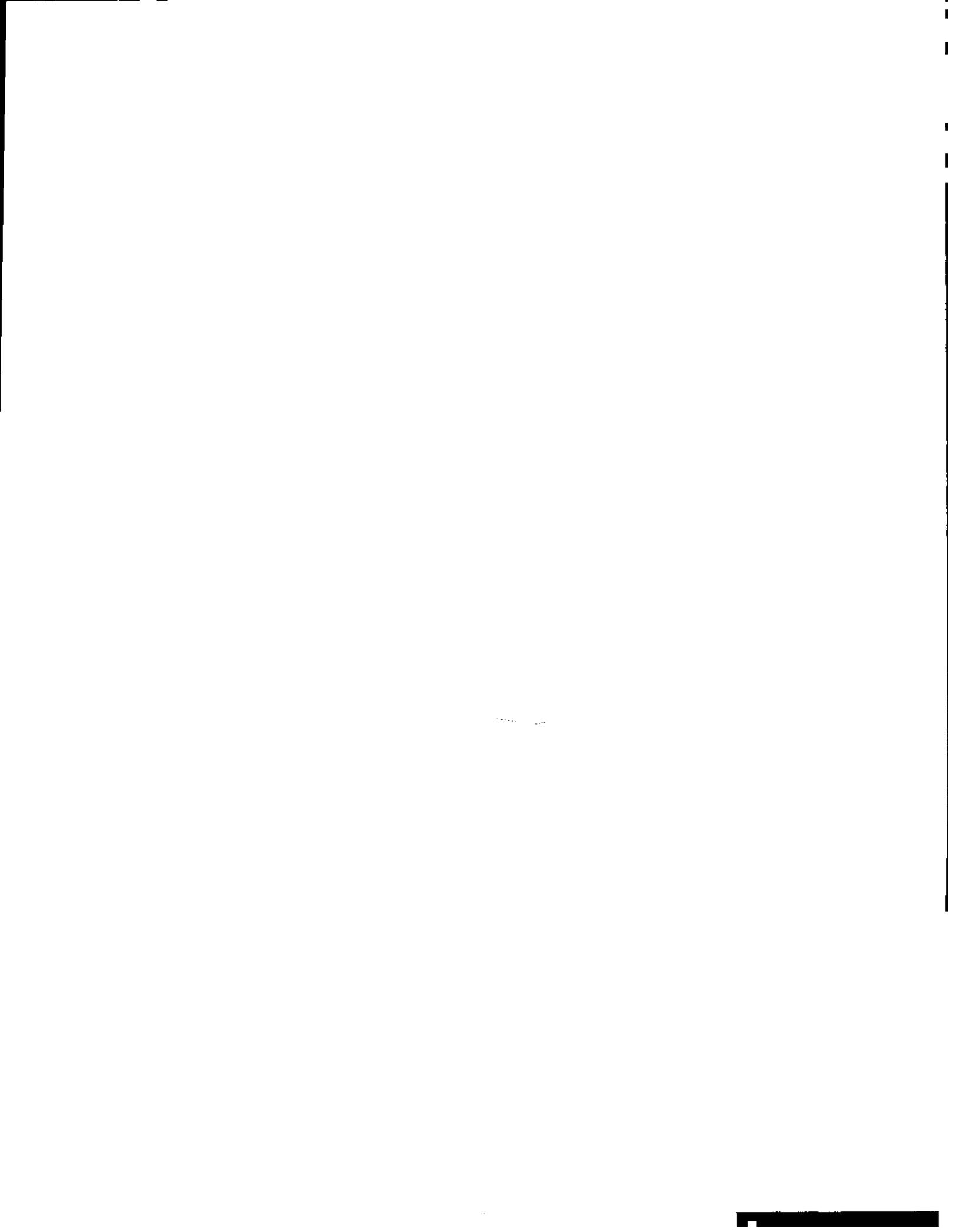
PBX 3580400

www.uaesp.gov.co

Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

INFORME DE AUDITORIA

ECM

VERSIÓN 10

31/08/2015

Página

PROCESO AUDITADO: Gestión Financiera / Contabilidad

FECHA: 27 de febrero de 2019

TIPO DE AUDITORIA:

SIG ()

GESTIÓN (x)

OBJETIVO: Verificar de forma integral el sistema de control interno contable conforme a lineamientos de la Contaduría Nacional, horas extras, dominicales y festivos, vacaciones y cierre y apertura de caja menor.

ALCANCE: Vigencia 2018 y 2019

CRITERIOS:

- Resolución CGN 193 de 2016 y procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- Numerales 1 y 2 de la Circular 12 de 2011 del Alcalde Mayor.
- Decreto Nacional 984 de 2012.
- Decreto Distrital 61 de 2007

EQUIPO AUDITOR:

Jefe Oficina de Control Interno: Andrés Pabón Salamanca

Audidores: Abel Josué Osorio López

AUDITADOS: Martha Janeth Carreño Lizarazo y Equipo de Trabajo designado.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

1. Cierre Caja Menor vigencia 2018:



CAJA MENOR ARQUEO Y SALDOS CUENTAS BANCARIAS VIGENCIA 2018

DETALLE	SALDO ANTERIOR	INGRESOS	EGRESOS	SALDO EF
DAVIVIENDA 0056-60699986-2 (CAJA MENOR)	0.00	19.531.050	19.531.050	0.00
CUENTAS CORRIENTE				
DAVIVIENDA 0060-6999842-2	437.783.442.66	4.016.908.303.00	3.763.960.451.00	690.731.29
SECRE DISTRITAL DE HACIENDA	0.00	67.327.228.280.00	67.327.228.280.00	0.00
TOTAL	437.783.442.66	71.344.136.583.00	71.091.188.731.00	690.731.29
CUENTAS DE AHORROS				
DETALLE	SALDO ANTERIOR	INGRESOS	EGRESOS	SALDO EF
DAVIVIENDA 0060-0086366-9	49.386.260.296.93	142.728.288.00	0.00	49.528.98
DAVIVIENDA 0060-0086423-8	78.415.525.30	19.098.143.00	0.00	97.513.66
OCCIDENTE 278-83088-0	56.099.048.270.19	259.488.163.00	6.414.094.893.00	49.944.44
AV VILLAS 059-009332	5.178.478.135.71	180.106.343.00	0.00	5.358.584
CAJA SOCIAL 24032717938	3.228.168.186.63	15.144.518.00	354.409.979.00	2.888.902
GNB SUDAMERIS 91000011550	61.352.418.014.00	227.287.066.00	0.00	61.579.70
AV VILLAS 059-027698	62.792.179.731.00	224.926.461.00	0.00	63.017.10
BOGOTA 000-358291	55.207.096.515.00	201.831.930.00	0.00	55.408.92
TOTALES	293.322.064.674.76	1.270.610.912.00	6.768.504.872.00	287.824.17
CUENTA DEPOSITOS JUDICIALES				
DETALLE	SALDO ANTERIOR	INGRESOS	EGRESOS	SALDO EF
AGRARIO DE COLOMBIA 110019196092	0.00	1.258.970.905.00	0.00	1.258.970
TOTALES	0.00	1.258.970.905.00	0.00	1.258.970
GRAN TOTAL	293.759.848.117.42	73.873.718.400.00	77.859.693.603.00	289.773.87

Resultado del análisis, se evidencia saldo total en cuentas bancarias representados en \$289.773,9 millones.



Se realizó la verificación al cumplimiento del manejo de la caja menor gastos generales del área administrativa de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos se atendió la metodología mencionada a través de la verificación de los documentos soportes y del manejo de los recursos en las siguientes situaciones así:

Soporte de la transferencia electrónica realizada el 24 de diciembre de 2018 de Davivienda al Banco occidente cuenta de ahorros N°256835141	\$16.311.486
Copia de la orden de pago No 4905 Sin Situación De Fondos, de fecha 21 de diciembre de 2018.	\$ 2.928.326
Copia de la orden de pago de si-capital N°3923y la orden de pago de Opget N°3966 de fecha de pago 26 de octubre 2018, no se giró por parte de la Tesorería Distrital, por hacer parte del anticipo entregado en enero en la apertura de la Caja Menor.	\$135,868
Copia de la orden de pago de si-capital N°4366 y la orden de pago de Opget N°4405 de fecha de pago 27 de noviembre de 2018, no se giró por parte de la Tesorería Distrital, por qué hacen parte del anticipo entregado en enero en la apertura de la Caja Menor.	\$14,994
Copia de la orden de pago de si-capital N°4854 y la orden de pago de Opget N°4905 de fecha de pago 21 de diciembre de 2018, no se giró por parte de la Tesorería Distrital, por qué hacen parte del anticipo entregado en enero en la apertura de la Caja Menor.	\$140,376
Total Caja Menor	\$19,531,050

De acuerdo con la información anterior y considerando la Resolución No. 12 del 2018, en la cual se establece la constitución de la Caja Menor por Diez y Nueve Millones Quinientos Treinta y un Mil Cincuenta pesos M/Cte. (\$19.531.050) mensuales, que se cancelan en bancos en cero, cabe resaltar que dentro de esta legalización hay deducciones de impuestos por valor de \$ 70,344, los cuales están consignados a la Unidad para pagarlos en el mes de enero de 2019 a la DIAN para la vigencia fiscal de 2019.



De acuerdo con la información suministrada por el Banco Davivienda a corte diciembre 24 de 2018, se evidenció un saldo valor \$ 16.311,486, por devolución recursos caja menor y transferencia al Banco de Occidente girado a la Dirección Distrital según Formato Para el Recaudo De Concepto Varios según el siguiente reporte Corresponde al reintegro de los recursos Vigencia 2018.

2. Apertura Caja Menor 2019

Se constituye la caja menor, se reglamenta su funcionamiento para la vigencia fiscal de 2019 y se designa responsable ordenador de la misma mediante la Resolución No. 057 de 2019, en cuantía de Diez y Nueve Millones Cuarenta y Seis Sesenta y Ocho Pesos M/cte. (19.046.668) mensuales se constituirá la Caja Menor, para el cual, se indica la finalidad, la que se podrán efectuar a través de la CAJA MENOR, así como el responsable de esta por cada caja menor que sea responsable del presupuesto o quien haga sus veces expedirá un certificado de disponibilidad CDP No 482 del 12 de febrero de la vigencia de constitución, de acuerdo con las estadísticas de gastos efectuados en los últimos años. Según lo contemplado en el artículo 5°. Del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007.

Para la determinación de la cuantía de la caja menor de la UAESP, realizará una proyección del gasto por rubros presupuestales, la continuación se detallan:

RUBRO CODIGO	CONCEPTO	SMLV	VALOR MENSUAL	SMLV	VALOR ANUAL
3.1.2.02.01.01.0004-000	BEBIDAS	1,00	828,116	3,00	2,484,348
3.1.2.02.01.02.0002-000	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	2,00	1,656,232	3,00	2,484,348
3.1.2.02.01.02.0003-000	PRODUCTOS DE HORNO DE COQUE, DE REFINACION DE PETROLEO Y COMBUSTIBLE	1,00	828,116	2,00	1,656,232
3.1.2.02.01.02.0005-000	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES	2,00	1,656,232	6,00	4,968,696
3.1.2.02.01.02.0006-000	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	2,00	1,656,232	7,00	5,796,812
3.1.2.02.01.02.0007-000	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS	1,00	828,116	2,00	1,656,232
3.1.2.02.01.02.0008-000	MUEBLES, OTROS BIENES TRANSPORTABLES	1,00	828,116	2,00	1,656,232
3.1.2.02.01.03.0002-000	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	2,00	1,656,232	4,00	3,312,464
3.1.2.02.01.03.0005-000	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA	2,00	1,656,232	4,00	3,312,464

3.1.2.02.02.03.0002-001	SERVICIO DE DOCUMENTACION Y CERTIFICACION JURIDICA	2,00	1,656,232	4,00	3,312,464
3.1.2.02.02.03.0002-003	OTROS SERVICIOS JURIDICOS N.C.P	2,00	1,656,232	5,00	4,140,580
3.1.2.02.02.03.0007-002	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	1,00	828,116	6,00	4,968,696
3.1.2.02.02.07.0000-000	BIENESTAR E INCENTIVOS	2,00	1,656,232	2,00	1,656,232
3.1.2.02.02.08.0000-000	SALUD OCUPACIONAL	2,00	1,656,232	3,00	2,484,348
TOTAL			19.046.668	53,00	43.890.148

En comparación con la cuantía total de la Caja Menor 2017 y 2018, se evidencia acciones de austeridad dada la reducción de la Caja Menor por valor de \$30.387.842.

3. Horas extras, dominicales y festivos

Se solicitó información del gasto asociados a los rubros presupuestales horas extras dominicales y festivos de las vigencias evidenciando el siguiente comportamiento:

HORAS EXTRAS EN TIEMPO	2017	2018	
	Pagas a DIC	Pagas a DIC	% V
Diurnas	2138	2.278,5	6,6%
Nocturnas	2084	2.421,5	16,2%
Festivas	199,5	184	-7,8%

Fuente: Ejecución presupuestal UAESP

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que durante el año 2018 se trabajó más horas extras diurnas (140,5) y nocturnas (284,9) y menos horas extras festivos (15,5).

Al comparar el total de horas extras con un día laboral habitual (cerca de 8,5 horas día), se observa que la Entidad ha necesitado adicional 268,1 días en horas diurnas; 284,9 días en horas nocturnas; y 21,6 días festivos para ejecutar labores institucionales.

Al verificar los costos asociados a las horas extras, se evidencia:

2017



Rubro Presupuestal	DIC	TOTAL 2017	DIC	%
Horas Extras	7.127.527	72.565.506	9.82%	100%

Fuente: Ejecución presupuestal UAESP

2018				
Rubro Presupuestal	DIC	TOTAL 2018	DIC	%
Horas Extras	7.721.898	77.936.723	9,91%	100%

Fuente: Ejecución presupuestal UAESP

Rubro Presupuestal	TOTAL 2017	TOTAL 2018	Variación absoluta	Variación relativa
Horas Extras	72.565.506	77.936.723	5.371.217	7.4%

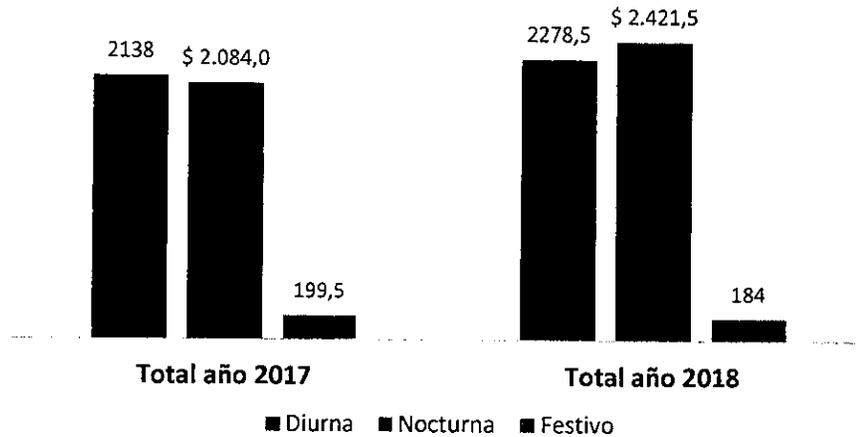
Fuente: Ejecución presupuestal UAESP

Haciendo el análisis de las vigencias de los años 2017 y 2018 se evidencia un incremento del 7.4%, esto debido al aumento que se necesitó para unas labores específicas, las cuales fueron autorizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.



HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVAS

Vigencia 2017 y 2018



Se observa un incremento en las horas extras entre las vigencias de un total de 462,5 horas adicionales al año inmediato anterior.

Por otra parte, se realizó un análisis verificando la relación horas extras dominicales y festivos por servidores públicos, i veinte (20) funcionarios durante 2018 gestionaron el pago de horas extras, dominicales y festivas. Se tomo una muestra de comparando horas entre las vigencias 2017 y 2018, evidenciando los siguiente:

FUNCIONARIO	ÁREAS / DEPENDENCIA	2017		2018	
		SERVIDORES PÚBLICOS	TOTAL, HORAS EXTRAS PAGADAS 2017	SERVIDORES PÚBLICOS	TOTAL HORAS EXTRAS PAGADAS 2018
C.C. 19.217.439	Subdirección Administrativa y Financiera	1	1.654.048	1	6.964.850
C.C. 51.879.856	Subdirección de Aprovechamiento	1	1.249.749	1	4.349.141

C.C. 3.232.756	Subdirección Administrativa y Financiera	1	8.648.919	1	9.454.001
C.C. 91.242.992	Subdirección Administrativa y Financiera	1	7.023.415	1	8.977.942
C.C. 2971967	Subdirección Administrativa y Financiera	1	7.365.137	1	8.604.525
C.C. 28.685.731	Dirección General	1	5.403.104	1	3.840.955
C.C. 79.704.974	Dirección General	1	8.758.068	1	8.569.194

Fuente: Ejecución presupuestal UAESP

Se observa que, de la muestra tomada, los anteriores servidores públicos necesitan de horas adicionales a las habituales las funciones asignadas por necesidades de la Entidad, identificando que 5 de 7 incrementaron el pago de las horas adicionales tanto el número de horas adicionales trabajadas en comparación con 2017, con especial atención del incremento de un 24 (2) funcionarios según muestra.

OBSERVACION: Se recomienda que en el Formato GTH-PCLN-FM-02 las Subdirecciones deben tramitar la columna usuario quien realice o supervisen la labor del funcionario debe ir firmada en el caso de las horas extras de secretarias y la Unidad.

3. Vacaciones. Frente al rubro de las vacaciones pagadas en dinero para las dos vigencias, se evidencia:





Fuente: Ejecución presupuestal UAESP

El pago de vacaciones en dinero obedeció a que en el 2017 se presentó el retiro de funcionarios. Por lo demás, no se evidencia una variación significativa. En el rubro de Prima de Vacaciones de la vigencia 2018, se evidencia un aumento de este rubro por el retiro de funcionarios, lo que generó un incremento de 34,6% (\$ 61.787.294), esto a precios corrientes del año 2018.

4. Valorización Cuantitativa del Sistema de Control Interno Contable

- Se determinaron saldos iniciales bajo Nuevo Marco Normativo Contable, los cuales se reportaron a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública -CHIP
- Se elaboró Manual de Políticas Contables de la Unidad las cuales se adoptaron mediante Resolución 149 de 2018
- Se dio cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, para el reconocimiento, medición, presentación, y revelación a utilizar a partir de la aplicación de las NICSP en Colombia
- Durante el 2018 la Unidad contó con el apoyo de un experto para asesorar el proceso de implementación del nuevo sistema contable.
- Durante el año 2018 se mantuvo el equipo de trabajo de Contabilidad con la contratación de personal de apoyo técnico contable como del sistema.
- Se ajustaron los procedimientos de conformidad con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y de la Contaduría Distrital de Contabilidad.
- Se logro las interfaces de los módulos de OPGET, PERNO, SAE/SAI, con LIMAY, y así fortalecer el sistema Integrado de Gestión Financiera SI-CAPITAL
- A partir de 01 de enero de 2019, Contabilidad generara la información contable y financiera a través de SI-CAPITAL

No obstante, se observa las siguientes debilidades:

- Los procedimientos ajustados y aprobados se deben publicar en las respectivas plataformas de la Unidad.



- Establecer en las políticas de Operación fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales y plazos máximos establecidos según Resolución CGN 182 de 2017.
- Realizar lo pertinente para actualizar el inventario con el Concesionario CGR Doña Juana e Inversiones Monte sa

1. NO CONFORMIDADES

No.	DESCRIPCIÓN
1	No se identificaron.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En términos generales, se evidencia aumento de horas extras.
- De acuerdo, a la Resolución No. 785 de 2014 en el artículo segundo ítem de horas extras "La autorización de horas extras se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Unidad y se reconocerá exclusivamente a los servidores del nivel asistencial", se pudo evidenciar que se tiene justificación de la necesidad real de realizar horas extras, en la cual es importante que la Subdirectora Administrativa y Financiera en el momento de autorizar las horas extras adjunte el documento GTH-PCLN-FM02, la respectiva justificación.
- Se reitera nuevamente que para el pago de horas extras se debe tener en cuenta la Resolución 322 de 2015 en la cual el Subdirector y/o jefe de Oficina debe presentar al Comité directivo la solicitud y justificación de la necesidad de horas extras para el siguiente mes y la relación de los funcionarios que harán horas extras; una vez sea analizada la solicitud aprobada por el comité.
- Una de las razones principales por la cual se autorizan las horas extras, obedece a la necesidad del servicio, tal como lo indica la Dirección General para conductores y secretarías.
- La Subdirección que más horas extras causan son la Administrativa y Financiera, seguida de la Dirección General para conductores y secretarías.



- Se evidencia aumento en el pago de vacaciones dado el retiro de funcionarios durante el año 2018
- El Sistema de Control Interno Contable arrojó una calificación de 4,88 puntos de 5 posibles.
- Realizar lo pertinente con el Concesionario CGR Doña Juana, para el reconocimiento y medición de los activos en conformidad con la Resolución No.107 de marzo de 2017, por la cual se regula el tratamiento contable que territorialmente para el registro de la depuración contable que se lleve a cabo durante el 2018.
- Continuar con la estabilidad del módulo contable Limay del sistema "SICAPITAL".
- La información de inventarios de la Unidad, aun no se cuenta con inventario de los bienes de Inversiones Montesa evaluación de bienes 2018 pese a las diferentes comunicaciones enviadas por la Unidad al concesionario.

RESPONSABLES

ELABORACIÓN Y REVISIÓN

APROBACIÓN

Equipo Auditor:

Nombre	Firma
Abel Josué Osorio López	

Nombre: Andrés Pabón Salazar

Cargo: Jefe Oficina de Control

Firma:

Fecha de Aprobación: 27/02/2019

Fecha de elaboración: 27/02/2019



ANEXO 1

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
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?	Ex	SI	0,30	La UAESP explicó la Resolución Número 000449 del 23 de marzo de 2018 con la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Unidad, y se encuentra publicado en la página WEB de la Unidad.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,18	Se socializaron las políticas contables de la Unidad, en comité de sostenibilidad contable del 6 de marzo de 2018 y mediante radicado 20187000056463 a las áreas misionales y de gestión.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0,18	Se aplican las políticas de efectivo; cuentas por cobrar; inventarios; propiedad, planta y equipo; bienes de uso público; activos intangibles; deterioro del valor de los activos; cuentas por pagar; provisiones; beneficios a empleados entre otras
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,18	Las políticas definidas sirven de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la Unidad sean vinculadas al proceso contable.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI	0,18	En la elaboración de las políticas contables se consideraron las características fundamentales de la información financiera, como son: Relevancia y Representación fiel
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
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?	Ex	SI	0,30	Se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento de manera trimestral
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0,35	Se socializan con los líderes de cada proceso
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0,35	Seguimiento trimestralmente
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?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	Procedimientos elaborados por cada área los cuales se ajustaron con los requeridos en el NMIN (Nuevo Marco Normativo) y circular solicitando la Información EAF en proceso la elaboración de las políticas de operación de la Unidad para cumplirlas de conformidad en la Resolución No. 0003-0003 del 5 de diciembre de 2018.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,23	Los procedimientos se elaboran con el personal involucrado en el proceso y se socializa el resultado.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0,23	En los procedimientos establecidos
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0,23	En la actividad de los procedimientos se encuentra de manera clara la aplicación de la política.
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?	Ex	SI	0,30	Si está identificado cada bien con placas y en cada cuenta contable, adicionalmente hay un catálogo de bienes homologado al catálogo general de la entidad.

4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Los procedimientos se elaboran con el personal involucrado en el proceso y se socializa el resultado.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	SI	0,35	En las conciliaciones realizadas
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?	Ex	SI	0,30	Existe un instructivo de partidas pendientes GFI-IN-01 V1 y formato GFI-FM-06 V1 para las conciliaciones bancarias.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Los procedimientos se elaboran con el personal involucrado en el proceso y se socializa el resultado.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,35	Aplicando el formato GFI-FM-06 V1 para las conciliaciones bancarias
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en caso de ser la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex	SI	0,30	Existe el procedimiento señalado en el SIG GFI-PC-05 V6 instructivo para la radicación de trámites de pago y procedimiento de contabilidad GFI-PC-04 V8.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Los procedimientos se elaboran con el personal involucrado en el proceso y se socializa el resultado.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,35	SI, Realizando lo indicado en los procedimientos
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	SI el reporte de la información contable se presenta siguiendo lo señalado por la Contaduría General de la Nación (la cual establece la información a reportar, los requisitos y plazos de envío. Está en proceso la elaboración de las políticas de operación de la Unidad de conformidad con lo solicitado en la Resolución No. DDC-0003 del 5 de diciembre de 2018.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Las directrices se socializan a los involucrados mediante correo electrónico
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,35	Se cumplen con las fechas establecidas por la CGN
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?	Ex	SI	0,30	En los procedimientos y adicionalmente se envía memorando a las áreas que pueden ser susceptibles de producir información.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Se encuentran publicados y enviados mediante el sistema de gestión documental Orfeo.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0,35	Se cumplen con las lo establecido en los procedimientos
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información que permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	SI	0,30	De conformidad con el Marco Normativo Contable actual, el área de almacén realiza las verificaciones de inventarios de acuerdo a la dinámica y novedades que se presentan en la Entidad para lo cual hay procedimiento.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Se encuentran publicados, además se implementó una cartilla
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI	0,35	Estos se cumplen
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el	Ex	SI	0,30	Se realiza según lo indicado en la Resolución 107 del 30 de marzo de 2017 de la CGN, la Guía para efectuar procesos de depuración contable de la DDC, presentación de estrategia de depuración contable de la DDC.

mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?					
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,23	Estas resoluciones y guías se socializan con el personal involucrado en mesas de trabajo y correo institucional.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,23	SI comité de Inventarios y comité de sostenibilidad contable.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realizan permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,23	El análisis y seguimiento de depuración se realiza permanentemente y es llevado a los respectivos comités.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
IDENTIFICACIÓN		TIPO		TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	En los procedimientos del área financiera, y mediante directrices dirigidas a los subdirectores, líderes de área y jefes de oficina.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,35	En los Procedimientos, Manual de políticas y circular mensual.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,35	Entes de control, Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad.
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0,30	SI en cada cuenta contable por tercero
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,35	Se miden de manera individual
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,35	La baja en cuentas debe estar sustentada mediante acto administrativo expedido por el servidor competente, de conformidad con la norma vigente. A su vez, este documento deberá estar respaldado en los soportes idóneos que permitan verificar, que previamente se ha realizado un estudio de las razones, que motivan la decisión y las acciones ejecutadas.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	La Unidad para la identificación de hechos económicos aplica lo indicado en la Resolución 539 de 2015 y sus modificaciones.
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,70	El hecho económico debe cumplir con la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto, que tenga la probabilidad de generar una entrada o salida de beneficios económicos o potencial de servicio asociado y que tenga un valor que se pueda medir con fiabilidad.
CLASIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	SI, se utiliza el Catálogo General de cuentas de la Contaduría General de la Nación -CGN versión 6.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,70	A la fecha se encuentra el Catálogo General de cuentas de la Contaduría General de la Nación -CGN versión 5.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,30	SI, para cada tercero y en cada cuenta contable
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70	Los cuales están en el Manual de Políticas Contables de la Unidad
REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0,30	SI como es el boletín de tesorería, causación de OP, Ingresos de almacén, nómina etc.

16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0,35	si, dentro del proceso de revisión de cada cuenta contable
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,35	el registro en consecutivo
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soportados?	Ex	SI	0,30	Si los cuales reposan en el sistema de gestión documental ORFEO, y el libro de contabilidad
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0,35	si, estos se registran contable con documentos soportes internos y externos
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,35	En el sistema de gestión documental -ORFEO
18	¿Para el registro de los hechos económicos se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30	Si, cada hecho económico tiene un comprobante en contabilidad
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,35	Estos se realizan de manera cronológica
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,35	Estos comprobantes son consecutivos.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30	Si se encuentran en carpetas virtuales debidamente soportados
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,35	Si, esta coincide con los comprobantes de contabilidad
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?	Ef	SI	0,35	No se han presentado diferencia
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,30	Conciliaciones y análisis de la información
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,35	permanente
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?	Ef	SI	0,35	Si el último informe se transmitió a la Contaduría General de la Nación el día 14 de febrero de 2019 que corresponde al IV Trimestre de 2018.
MEDICIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	La medición inicial de los hechos económicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP se realiza de acuerdo con lo establecido en la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones y la resolución 620 de 2015, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
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?	Ef	SI	0,35	Se socializaron las políticas contables de la Unidad, radicado 20187000056463 a las áreas misionales de gestión y mediante correo electrónico
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?	Ef	SI	0,35	Se aplicó conforme a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones y la resolución 620 de 2015, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0,30	De conformidad con lo indicado en el Manual de Políticas Contables de la Unidad, los procedimientos del área financiera y las guías emitidas por la DDC

22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0,23	El sistema esta parametrizado de conformidad con la política de depreciación.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0,23	Si, para cierre de la vigencia 2018 se realizó mesa de trabajo con el área de almacén para revisar la vida útil
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	SI	0,23	si, para el cierre de la vigencia 2018, las áreas respectivas diligenciaron la matriz guía para el cálculo de deterioro del valor de los activos
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	SI	0,30	En el Manual de Políticas Contables de la Unidad el cual se encuentra publicado.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,14	En el Manual de Políticas Contables de la Unidad se elaboró bajo las siguientes normas: Resolución 539 de 2016 y sus modificaciones, Instructivo 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación, Resolución 620 de 2016 y sus modificaciones.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,14	Se hace medición posterior de conformidad con el manual de políticas contables
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,14	Por lo menos una vez al final del periodo contable y según lo establecido en el manual de políticas.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0,14	De conformidad con el procedimiento
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0,14	Están soportados por documentos enviados por los responsables de la información
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
23	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0,30	SI, de conformidad con el instructivo 001 del 18 de diciembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,18	Según lo establecido en la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017 de la CGN
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,18	Si, ya se encuentra publicados los estados financieros hasta el mes de noviembre de 2018.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0,18	Si se tiene en cuenta
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,18	Si, los cuales se son enviados a la Contaduría General de la Nación y a Bogotá Consolida en los tiempos establecidos por las entidades.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0,30	SI, estas cifras coinciden cumpliendo con las características fundamentales de relevancia y representación fijadas en el régimen de contabilidad pública
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0,70	Si, se realiza esta revisión.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	NO	0,18	Existe indicador con el objetivo de medir la cantidad de Devoluciones de Solicitudes de Pago.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	NO	0,21	Los indicadores que tiene la Unidad, se ajustan a las necesidades del proceso contable.

26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	NO	0,35	Esta información se genera con el seguimiento mensual de las devoluciones de OP realizadas a cada subdirección / jefes de oficina.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	SI	0,30	Las notas a los estados financieros se encuentran publicados en la página WEB de la Unidad.
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?	Ef	SI	0,14	Las notas se elaboraron de acuerdo con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.
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?	Ef	SI	0,14	Las notas se elaboraron de acuerdo con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0,14	Para la Vigencia 2018 de conformidad con la Resolución No. 484 del 17 de octubre de 2017 de la Contaduría General de la Nación, artículo 2, parágrafo 2 se establece que "los primeros estados financieros presentados bajo el nuevo marco normativo no se compararán con los del periodo anterior"
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?	Ef	SI	0,14	Las notas se elaboraron de acuerdo con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0,14	La información presentada es la misma para los diferentes usuarios
RENDICIÓN DE CUENTAS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	SI	0,30	La Unidad presenta los Estados financieros ante la Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad y entes de control.
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?	Ef	SI	0,35	La Unidad presenta los Estados financieros ante la Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad y entes de control
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la Información financiera presentada?	Ef	SI	0,35	En las notas de los estados financieros.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,70	Si, en el seguimiento.
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?	Ex	SI	0,30	Si, los cuales se encuentran en la matriz.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	SI	0,18	Si, estos riesgos se analizan en el mapa de riesgos de forma trimestral.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0,18	Esta es revisada y actualizada trimestralmente en el mapa de riesgos de la gestión financiera de la Unidad

30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0,18	Los controles se realizan revisando la información con los respectivos soportes
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0,18	Se realizan mesas de trabajo con las áreas que reportan la información con el fin de lograr controles eficaces.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,30	SI todos los funcionarios del área de contabilidad son profesionales en el área contable
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	SI	0,70	SI, todos los funcionarios del área de contabilidad son profesionales en el área contable
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	SI	0,30	SI, en enero de 2019 se diligenció la solicitud de las siguientes capacitaciones al área de Talento Humano: Actualización Ley de Financiamiento (Retención en la fuente), Actualización Impuestos Distritales, Actualización Información Exógena Tributaria, Sistema de gestión documental contable, Facturación Electrónica.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	En proceso
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI	0,35	SI, todas las capacitaciones están enfocadas al desarrollo y competencias de los funcionarios de contabilidad.

TOTAL 31,24

MÁXIMO A OBTENER	5
TOTAL PREGUNTAS	32
PUNTAJE OBTENIDO	31,24
Porcentaje obtenido	0,98
Grado de cumplimiento	4,88

