

Reporte de Información

Entidad: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía
Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Ambito: GENERAL

Período: 2020 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

[Nivel...](#)

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.96
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 realizó la actualización al Manual de Políticas Contables Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) FC-NA-MA-011 versión 004 del 2-jul-2020, el cual tiene como finalidad ser una guía práctica para la aplicación de las políticas contables de Caja Honor bajo las Normas de Contabilidad e Información Financiera (NCIF); en concordancia con las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, principalmente, la Resolución 037 del 7-feb-2017 (que derogó entre otras, la Resolución 743 de 2013), el marco normativo con referencia a las NIIF Plenas, emitidas por el IASB, el cual se encuentra dispuesto en los anexos 1 y 1.1 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios.	1.00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad realizó la actualización del Manual de Políticas Contables Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) FC-NA-MA-011 versión 004 del 2-jul-2020, para ser consultado en la herramienta Isolucion por el personal involucrado en el proceso contable de la Entidad; asimismo, se socializa cuando ingresa un nuevo funcionario al Área de Finanzas (cartera, presupuesto y contabilidad). De conformidad a lo informado por el Grupo de Contabilidad mediante correo electrónico del 2-feb-2021, se socializaron las políticas con el personal involucrado en el proceso contable, los soportes se encuentran físicos en el archivo del Grupo de Contabilidad. De conformidad a la información emitida por correo el 03-02-2020 por la Líder del Grupo de Contabilidad, la OFCIN evidenció algunos registros de capacitación a los funcionarios del Grupo de Contabilidad.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La OFCIN desarrolló auditoría de evaluación a los Estados Financieros de 2020 bajo NIIF, en la que se analizó las cuentas más representativas del Estado de Situación Financiera, de resultados integrales y al resultado de las auditorías internas desarrolladas por la OFCIN en la vigencia 2020 al proceso financiero y contable; la OFCIN puede inferir que las políticas enunciadas en el Manual de Políticas Contables en mención, se aplican en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior y en las revelaciones para cada partida contable, adoptadas bajo el marco normativo de la SFC (NIIF) y a nivel de reporte a la CGN con la Resolución 037 del 7-feb-2017, emitida por la CGN, incorporando el marco normativo con referencia a las NIIF Plenas, emitidas por el IASB, el cual se encuentra dispuesto en los anexos 1 y 1.1 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	En desarrollo de las Auditorías realizadas al proceso contable durante el 2020, la OFCIN puede inferir que las políticas contables se diseñaron de acuerdo a la normatividad aplicable y responden a la naturaleza jurídica de Caja Honor, como Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, vigilada por la SFC.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	De conformidad con las auditorías realizadas al proceso de Gestión Financiera durante el 2020, la OFCIN puede inferir que los Estados Financieros vigencia 2020, cumplen con los criterios de reconocimiento, medición y clasificación, expedidos en la Circular Basica Contable Financiera de la SFC (CE 100 de 1995). Asimismo, se encuentra alineado al nuevo marco emitido por la CGN en la Resolución 706 del 16-dic-2016 (modificada mediante la Resolución 043 del 08-feb-2017 y Resolución 097 del 15-may-2017), Resolución 193 del 5-may-2016, Resolución 037 del 7-feb-2017 y la Resolución 441 del 26-dic-2019, en la cual se establece el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable para las empresas bajo el ámbito de aplicación de la Resolución 598 de 2014, donde se encuentra Caja Honor.		
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	La OFCIN lleva a cabo a través de la herramienta Suite Vision Empresarial - SVE , el proceso de seguimiento y monitoreo a los Planes de Mejoramiento, objeto de auditorías tanto internas como externas; de lo anterior se establecio en procedimientos, guías y manuales, con el fin de controlar el cumplimiento de las oportunidades de mejora y hallazgos de los entes de control, informando continuamente tanto a la Administración como a los responsables de gestionar para tomar las acciones respectivas. La OFCIN cuenta con los siguientes documentos controlados en la herramienta Isolucion: Manual de Auditoría CI-NA-MA-001 versión 3 del 19-ago-2019, Procedimiento Desarrollar Auditorías de Gestión CI-NA-PR-005 versión 8 del 28-abr-2020 y Guía Evaluar Planes de Mejoramiento CI-NA-GU-013 versión 6 del 23-oct-2020.	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La OFCIN dentro de la cultura del fortalecimiento del Autocontrol, realiza capacitaciones al interior de la Entidad y asesorías personalizadas a los diferentes responsables de los procesos que lo solicitan para incorporar los avances, de igual forma se encuentra divulgado en la herramienta Isolucion las guías y manuales para realizar el seguimiento a estos Planes de Mejoramiento.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La OFCIN a traves de la herramienta Suite Vision, realiza el seguimiento permanente a cada plan de mejoramiento tanto institucional como por proceso (PMI y PMP), respecto a los avances y soportes incorporados por los mismos e informa su resultado. Asimismo, la OFCIN informa trimestralmente los avances de los Planes de Mejoramiento a la Junta Directiva, Comité de Auditoría y semanalmente a la Gerencia General y su Equipo Directivo.		
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 procedimientos, guías, manuales, instructivos entre otros, divulgados a traves de la herramienta tecnológica Isolucion, donde se describen los pasos que deben realizar cada uno de los procesos que intervienen en el ciclo contable y que se incorporan en el sistema tecnológicos financieros ERP SEVEN, facilitando el flujo de la información financiera a través de interfase con los aplicativos, GA2, KACTUS, Cygnus, DIALOGO y WORKMANAGER entre otros.	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Entidad divulga mediante el sistema de información ISOLUCION los procedimientos, manuales, guías e instructivos; asimismo, en cada dependencia se socializa a los funcionarios involucrados en el ciclo financiero, que realizan estas funciones, quienes son capacitados al iniciar sus labores y en las actualizaciones o reinducciones de los mismos en el área correspondiente.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Cada uno de los procesos que interactúan en el proceso contable de la Entidad, tiene identificados en sus procedimientos, guías, instructivos etc, los documentos que son idóneos como los actos administrativos, facturas, contratos, escrituras, entre otros, que respaldan el registro de las transacciones y operaciones de la Entidad y que son verificables en el momento que se requiera. Asimismo, a través de los flujos documentales mediante la herramienta Workmanager se deja la trazabilidad y documentación correspondiente.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	En el Sistema Integrado de Gestión, se encuentran los procedimientos de cada una de las dependencias que intervienen en el proceso contable, se tiene establecido dentro en la herramienta Isolucion los procedimientos aprobados y actualizados para conocimiento y aplicación de los mismos, además se cuenta con un diagrama de flujo de las diferentes actividades del proceso contable; lo anterior a fin que se faciliten la aplicación de las políticas; estos procedimientos son periódicamente evaluados por los líderes de los procesos y actualizados por la Oficina Asesora de Planeación - OAPLA de la Entidad, en el listado Maestro de Documentos LMD - Isolucion (Manuales, procedimientos, guías, formatos, entre otros).		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Caja Honor expidió la Resolución Interna 320 de 2018, por medio de la cual se establecen las funciones dentro de los procesos de la Entidad, en dicha resolución se estableció la función a la Subgerencia Administrativa - Grupo de Almacén en su artículo 30 numeral 3 "Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas de la Entidad", para el control del inventario de los bienes muebles y elementos de la Entidad; se realiza individualmente mediante placas que se adhieren en los bienes y mediante un registro de entradas y salidas de almacén asegurando el buen uso de estos; dando cumplimiento con la Resolución Interna 041 del 30-ene-2018, por la cual se adopta el Manual de bienes muebles e inmuebles, el cual se encuentra identificado en la herramienta Isolución mediante el código AS-NA-MA-001 versión 4 del 26-ago-2020	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Dentro de las capacitaciones al inicio o traslado interno de un funcionario a la Entidad, se realiza la socialización con los funcionarios responsables del proceso. Asimismo se tiene un formato de control de inventarios devolutivos al momento de ingresar un funcionario a la entidad para su uso, teniendo en cuenta los principios y deberes como servidor público en el debido cuidado de los elementos entregados. La Entidad tiene establecido un formato para el control del Inventario individual de Bienes en Servicio por Dependencia CODIGO AS-NA-FM-016 versión 6 del 3-nov-20.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La Subgerencia Administrativa - Grupo de Almacén realizó la toma física de inventario a 31 de diciembre de 2020 a toda la Entidad, donde se observan las entradas y salidas de Almacén, esta actividad se plasmó mediante Acta del 8 de enero de 2021. Asimismo, la OFCIN evidenció la conciliación con contabilidad de todas las cuentas de Propiedad Planta y Equipo al corte en mención, sin diferencia alguna según radicado No.148-01-2021011200020 del 12 de enero de 2021.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	Caja Honor al cierre de cada mes, realiza con Contabilidad diferentes conciliaciones de conformidad a los procedimientos o guías estipulados en los procedimientos de cada proceso. La OFCIN evidenció en el Grupo de Contabilidad conciliaciones bancarias, de almacén, de portafolio de inversiones, cuentas individuales, de cartera, del fondo de solidaridad entre otras, las cuales se realizan desde el Grupo de Contabilidad con los diferentes procesos que interactúan en el ciclo contable, de forma mensual, con el fin de dejar la trazabilidad y detalle de la información contable que impactan los Estados Financieros de la Entidad.	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos para realizar las conciliaciones están divulgadas en la herramienta Isolucion, de igual forma una vez ingresa un funcionario al Grupo de Contabilidad se le realiza una inducción sobre sus funciones donde se les socializa tanto las herramientas informáticas como todos los procedimientos, guías, manual, entre otras del proceso, así como sus respectivas actualizaciones. Gestión de Finanzas y Crédito para su conocimiento y cumplimiento respectivo; estas conciliaciones quedan suscritas tanto por el jefe de contabilidad junto con la del jefe del proceso con el que se concilia, y el funcionario de contabilidad que realiza la respectiva conciliación y se documentan actividades de conciliación para diferentes partidas contables.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La OFCIN en sus auditorías internas de gestión a los procesos de la Entidad, realiza verificación a las diferentes conciliaciones realizadas por los procesos con el Grupo de Contabilidad, así como en las auditorías que realiza al proceso de Finanzas y Crédito, para la verificación del cumplimiento de las directrices a través de sus funciones, procedimientos o guías. Asimismo esta verificación es realizada por los entes externos como la Revisoría Fiscal y la SFC.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	De conformidad con la Resolución Interna 320 de 2018, se indican las funciones de las Áreas de Finanzas, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto entre otros; en donde se establecen e individualizan dichas funciones, asimismo en los contratos de trabajo de cada funcionario que interactúa en el Área Financiera y Contable. Asimismo, la Entidad cuenta con las Resoluciones Internas 592 de 2018 y 241 de 2019.	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Al momento de ingresar un funcionario de planta y contratistas, el Área de Talento Humano se encarga de dar capacitación de las diferentes políticas, asimismo cada proceso interviene en estas inducciones en donde da a conocer las funciones y actividades que realizan, a fin de dar a conocer la naturaleza de la Entidad de acuerdo al marco legal aplicable, igualmente se tiene definidas las obligaciones contractuales para cada funcionario y las funciones que van a desarrollar.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En cada procedimiento de Contabilidad, se detallan las actividades, los ejecutantes, y quienes aprueban los registros y/o soportes respectivos; de igual forma se verifica el cumplimiento de actividades y funciones de cada empleado por parte del Líder de Contabilidad. Al personal de planta se les evalúa semestralmente el cumplimiento de objetivos, y los contratistas se evalúan trimestralmente por el supervisor del contrato y se realiza seguimiento mensual de sus actividades.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Por ser la Entidad vigilada por la SFC, se debe reportar información financiera tanto a esta entidad como al GSED, CGR, CGN, entre otras; en consecuencia se tiene por política de la Subgerencia Financiera, realizar el cierre contable, presupuestal, de pagaduría y almacén antes del 10 de cada mes, con el fin de transmitir la información financiera a la SFC antes del 20 de cada mes, de conformidad con la Circular 36 de 2016 de la SFC.	1.00	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante correo electrónico y en reuniones (semanales, mensuales) la Subgerencia Financiera, socializa las directrices y/o política; asimismo dentro de la caracterización del proceso Gestión de Finanzas y Crédito se estableció como política de operación que se deberá transmitir la información contable a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los 20 días calendario, siguientes al corte mensual respectivo y cuando sea festivo el día hábil siguiente.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En las auditorías realizadas por la OFCIN al Área Financiera en el 2020, no se evidenció que los procesos incumplieran los cierres contables mensuales. la OFCIN evidenció el envío de información a la SFC dentro de los plazos establecidos; por tanto la OFCIN infiere que los procesos que interactúan en el ciclo contable, realizan sus cierres y envían la información de forma oportuna, transmitiendo la información financiera antes del 20 de cada mes a la SFC. Se realizó verificación por parte de la OFCIN en la auditoría a la gestión Financiera según informe No. 33 de 2020 sin encontrar incumplimientos.		
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	De acuerdo a las políticas de operación del proceso Gestión de Finanzas y Crédito en su caracterización, se establecen unas directrices a cumplir respecto al cierre contable mensual de las áreas involucradas en el ciclo contable; asimismo para el cierre anual la Administración genera un Instructivo de cierre de vigencia, en el cual se dan las instrucciones a todas las áreas que generan hechos económicos con los respectivos plazos de cumplimiento y la Oficina de Control Interno realiza una Auditoría de seguimiento y control al Instructivo informando los resultados a la Gerencia General. Para la vigencia 2020 se expidió el Instructivo N°. 007 de fecha 28 de septiembre de 2020, emitido por la Gerencia General Por el cual se dictan las disposiciones, roles, responsabilidades, y plazos para el cierre de la vigencia 2020 y apertura de la vigencia 2021".	1.00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Entidad en forma permanente a través de Isolucion publica las directrices dadas por la Gerencia General. Para la vigencia 2020 publicó el Instructivo N°. 007 de fecha 28 de septiembre de 2020, asimismo lo comunicó a los líderes de los procesos a través de workmanager, para el conocimiento de todos los funcionarios y contratistas de la entidad, el cual incluye los lineamientos que deben cumplir todos los procesos involucrados en el ciclo contable, con el fin de generar la información financiera de manera oportuna y eficiente.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno, dentro de sus cronogramas anuales de auditorías, realiza una auditoría de seguimiento al instructivo de cierre de vigencia, generando un informe con los resultados a la Gerencia General, sin evidenciar incumplimientos que hayan afectado el envío de la información financiera a los diferentes entes de control. Para la vigencia 2020 se dió instrucciones al equipo auditor para dicho seguimiento mediante el memorando 18-01-20201120003690 del 20-nov-2020.		
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	Estos inventarios y cruces de información se concilian periódicamente con todos los procesos que generan hechos económicos, en las mismas se cruza la información reportada y por ende si existe alguna diferencia se realiza el análisis del caso con el proceso reportante; es de anotar que todos estos cruces son realizados de acuerdo a los procedimientos documentados y socializados a través de Isolucion. Entre estos se encuentran los procesos de las Áreas de Operaciones, Jurídica, Talento Humano, Contratación, Servicios Administrativos y Área Técnica y de Promoción.	1.00	

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos donde se realizan los cruces e inventarios de los hechos economicos reportados por los procesos periodicamente, estan documentados y socializados a traves de Isolución y al interior de cada una de las áreas.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Como resultado de las auditorías realizadas al proceso Gestión de Finanzas y Crédito durante la vigencia 2020, se infiere que los procesos involucrados en el ciclo contable cumplen con los procedimientos documentados respecto a las conciliaciones de la información generada mensualmente por los procesos respectivos.		
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	En cumplimiento con el Decreto 1914 de 2003 de Presidencia de la República, Caja Honor cuenta con el Comité de Sostenibilidad Contable, el cual fue actualizado mediante Resolución Interna 043 del 13 febrero de 2014, en el que se definen los miembros, las funciones y cada cuanto sesiona. El Comité sesiona 2 veces al año. En la vigencia 2020 sesionó en los meses de julio y en diciembre dejando como evidencia la respectiva acta y presentación de los temas tratados en el mismo.	1.00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los actos administrativos son socializados al interior de la Entidad y publicados en la herramienta Isolución en el Normograma para conocimiento de los funcionarios y contratistas de la Entidad. Asimismo al interior de cada proceso se socializa estos actos administrativos, en cumplimiento al desarrollo de la Resolución Interna 043 del 13 febrero de 2014, una vez sesionado el Comité de Sostenibilidad y firmadas las actas se remiten los documentos a las personas responsables para su correspondiente socialización y trámite.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	De conformidad con la normativa atinente a la sostenibilidad contable, la Entidad tiene establecido como mecanismo de verificación el Comité de Sostenibilidad Contable, liderado por la SUFIN, el cual se realiza dos veces al año; en cada comité se realiza el seguimiento de las actividades pendientes del comité anterior y se verifican los ajustes contemplados en el anterior. Asimismo en las auditorías que realiza la OFCIN al proceso de Finanzas y Crédito, correspondiente verificación del cumplimiento a estas directrices. Asimismo esta verificación es realizada por los entes externos como la Revisoría Fiscal , CGN y la SFC.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Los diferentes procesos de la Entidad realizan permanentemente en forma mensual el seguimiento y analisis y/o depuración de cuentas, en coordinación con el Área de Finanzas - Grupo de Contabilidad y Grupo de Presupuesto, con el fin de verificar la razonabilidad de la información financiera.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Todos los procedimientos que hacen parte de los procesos que interactuan con el ciclo contable, tienen en la herramienta Isolución por procedimientos el flujograma, donde se observa como circula la información hacia el área contable, asímismo se evidencia la trazabilidad de los registros a través del gestor documental Workmanager, Seven, GA2, Kactus, Cygnus y los flujos internos creados para el registro contable correspondiente.	1.00	

