

INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
INFORME N° 008-2023 EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Ámbito: GENERAL

Periodo: 2022 - 01-12

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Link de acceso Reporte Ciudadano

[Nivel...](#)

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.75
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?	SI	La Oficina de Control Interno evidenció que el ICANH cuenta con las respectiva definición de Políticas Contables.	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La Oficina de Control Interno evidenció que anualmente se realizan capacitaciones al Interior del área para socializar las respectivas actualizaciones		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Oficina de Control Interno evidenció que durante la ejecución de actividades diarias aplican dichas políticas en el proceso contable de la Entidad.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	A pesar de responde a la naturaleza y actividad de la Entidad; actualmente se encuentra en proceso de actualización en cumplimiento de Plan de mejoramiento producto de auditorías internas al área.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, sin embargo, deben ajustarse dichas políticas en cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos.		
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?	PARCIALMENTE	La Entidad sufrió proceso de reestructuración y actualización de herramientas de control, al cierre de la vigencia el área no había actualizado sus procedimientos, políticas y lineamiento bajo la nueva estructura de la planeación estratégica institucional.	0.88	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Todos los resultados producto de seguimientos o evaluaciones son socializados con los responsables del área.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Si, se realiza seguimiento a dichos planes de manera mensual y con antelación a su vencimiento se generan alertas tempranas.		
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	Si, sin embargo, este debe surtir proceso de actualización durante la vigencia 2023.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, cada vez que se realizan dichas actualizaciones son socializados al interior del área.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Desde el área al inicio de cada vigencia se estable una circular en la que establecen términos para la entrega de información a contabilidad		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	El área cuenta con la respectiva documentación, la cual se encuentra en trámite de actualización		

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	Se ha identificado; sin embargo se encuentra en proceso de actualización.	1.00
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Durante la Vigencia 2022 se realizó la respectiva socialización con el grupo financiero	
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Si, sin embargo es necesario establecer seguimiento con frecuencia más cortas	
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	A partir de la auditoría financiera por parte de la Contraloría General de la Nación se establecieron acciones de mejoramiento en cuanto a la implementación de formatos para dicha conciliación.	0.88
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si la documentación, proceso, procesamientos, guías y demás documentación es socializada al interior del área.	
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La Oficina de Control Interno, realiza seguimientos, evaluaciones y monitorios en los cuales verifica la correcta aplicación	
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?	PARCIALMENTE	Al interior del área se implementó una guía de desagregación de funciones; sin embargo es importante que esta sea formalizada ante la Oficina Asesora de Planeación, como instrumento de control en la Entidad	0.88
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Dicho desagregación de funciones y actividades fue socializado al interior del grupo financiero	
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si, durante cada una de las evaluaciones realizadas al área la Oficina de Control Interno evidenció que cada uno de los roles cumple las tareas asignada y que existe desagregación de funciones	
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, desde el área al inicio de cada vigencia se establece una circular en la que establecen términos para la entrega de información a contabilidad	1.00
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El documento es compartido al inicio de cada vigencia al grupo de planta, contratistas y parques arqueológicos con el fin de que estos conozcan dichos lineamientos.	
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En términos generales la Oficina de Control Interno ha evidenciado cumplimiento; sin embargo recomienda que desde el área se exija el cumplimiento de términos con mayor rigurosidad	
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	Si al interior de la Entidad se tienen establecida dichas fechas y el grupo financiero tiene cronogramas de trabajo internos.	1.00
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El grupo financiero conoce su cronograma de trabajo en cada uno de los meses.	
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	En términos generales si y hasta el momento no se ha evidenciado incumplimiento a las fechas establecidas por Hacienda y demás entes de control.	

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 conciliaciones periódicas de activos y pasivos de la entidad; sin embargo el aplicativo para los inventarios de la Entidad tiene deficiencias respecto a los reportes que genera y no tiene interface con SIIF por lo cual dificulta las conciliaciones.	0.88
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si el área tiene claridad de sus procedimientos y lineamientos	
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Si se cumplen; sin embargo, es necesario evaluar la continuidad del aplicativo para los inventarios y que refleje la realidad de los mismos en la Entidad	
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	Si la Entidad cuenta con dichos lineamientos.	1.00
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si todo el grupo financiero conoce dichos lineamientos	
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Si mediante evaluaciones y seguimientos periódicos	
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Desde el área contable realizan depuración y seguimiento permanente a las cuentas	
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	Si se tienen establecido procedimientos y circular de fecha para la entrega de información al área financiera	1.00
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene establecido un flujo grama con la identificación de proveedores de información financiera	
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene establecido un flujo grama con la identificación de receptores de información financiera	
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	Si, se encuentran individualizados contablemente.	1.00
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se realiza su medición desde la individualización.	
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si el área identifica con facilidad las cuenta, obligaciones y derechos de la Entidad	
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	Si, todo esta sustentado bajo la normatividad 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	Si todo esta bajo el marco normativo aplicable al ICANH	
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	Si, el jefe del área constantemente esta revisando las actualización al catalogo de cuentas y así vez actualiza el de la Entidad,	1.00
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Si, desde el área el jefe o su equipo realizan dichas revisiones en la Contaduría General de la Nación.	

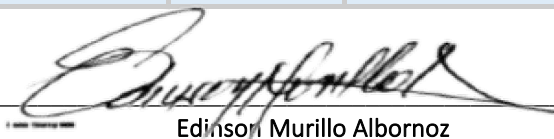
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Si cada vez que ocurren los hechos económicos	1.00
1.2.1.2.4	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si la Entidad y el área contable clasifican la información contable de acuerdo al marco normativo	
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si en la Entidad se realiza el registro cada vez que ocurre el echo económico	1.00
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si internamente el área realiza seguimiento y desde la Oficina de Control Interno se realizan evaluaciones en donde se verifica dicho cumplimiento	
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si la Oficina de Control Interno evidencio que existe el registro de hechos económicos cronológicamente	
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Si en el aplicativo SIIF Nación.	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	Si todo se encuentra debidamente soportado	
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Si para el periodo evaluado se hizo uso de herramientas tecnológicas como factura electrónica, Secop, Orfeo, unidades de Drive de google	
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si en el aplicativo Siif Nación	1.00
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si en la Entidad se realiza el registro cada vez que ocurre el echo económico	
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Si de acuerdo al orden que arroja SIIF Nación	
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si todo se encuentra debidamente soportado	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	Si la información corresponde a la registrada	
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	Si, cuando se identifican las diferencias se procede con los comprobantes de ajustes	
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	Se deben establecer formatos que permitan verificar con plenitud dichos registros contables	0.74
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	Se debe establecer una periodicidad para aplicar dichos formatos de verificación aleatoria	
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	Si la información es registrada adecuadamente en los libros y corresponde a la reportada a la Contaduría General	
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	Si se realiza bajo el marco normativo aplicable al ICANH	1.00

1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Sin embargo se recomienda que dichos criterios sean socializados con mayo profundidad con la Alta Dirección lo que permite mayo transparencia en la medición.	
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	Dichos criterios están basados en el marco normativo.	
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	Durante las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia se identificaron diferencias en la amortización de edificaciones y las depreciaciones de los activos fijos	0.78
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Existe la política y desde el área de inventarios se aplica la política; sin embargo los cálculos presentan dificultad dado que el aplicativo presenta inconsistencias y debe evaluarse su continuidad en la Entidad	
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Actualmente cuentan con Plan de Mejoramiento y evaluación del aplicativo	
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Si se realiza periódicamente en la sede Bogotá y parques arqueológicos	
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	Si se realiza periódicamente en la sede Bogotá y parques arqueológicos	1.00
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En cumplimiento del marco normativo se establecen dichos criterios	
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si por parte de las área involucradas y producto de las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno	
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 establecen en cumplimiento del marco normativo	
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Cada vez que se requiere se realiza la respectiva actualización.	
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Si las mediciones son de acuerdo a lo establecido en las políticas contables y estas fueron construidas con el apoyo de profesionales expertos y con la tecnicidad que se requiere	
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Desde el área financiera se remiten a la Alta Dirección de forma oportuna; así como su respectiva publicación en la sede electrónica de la Entidad	1.00
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se cumple de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas; sin embargo este debe ser actualizado en la vigencia 2023; así como incluir lineamientos para la presentación de los EF en el procedimiento	
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se cumple de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas	
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	Son referente para la toma de decisiones al Interior de la Entidad	
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si, siempre se presentan completos dentro de términos	

1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Si siempre se evidencia que coincide la información.	1.00
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Si los profesionales del área y la Oficina de Control Interno realizan dicha verificación.	
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se tienen establecidos indicadores; sin embargo deben ser actualizados al proceso contable así como establecer análisis a los mismos de la información financiera de 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	Si se tienen establecidos sin embargo se encuentran es estado de actualización.	
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	PARCIALMENTE	Actualmente se encuentran en proceso de actualización y deberán establecerse lineamientos para su medición	
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	PARCIALMENTE	Se recomienda que a partir de las notas contables se presente de forma mas ilustrativa la información financiera de la Entidad, lo que permitirá mayor comprensión	0.88
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	Si detallan la realidad de la información financiera y describen los hechos económicos del ICANH	
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	Si están elaboradas de acuerdo a la realidad de la Entidad	
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	Si se presentan dichas variaciones y anotación de mayor impacto en la información financiera	
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Cuando estas lo requieren así son elaboradas al detalle requerido,	
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Si la Oficina de Control Interno realiza verificación de información financiera y al interior del área se realizan verificaciones aleatorias a la información financiera de un determinado periodo	
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	Si, cada vez que se programa la respectiva rendición de cuentas desde el área se consolida la información a presentar y se envía a la Alta Dirección y a la Oficina Asesora de Planeación	1.00
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Si previo a la presentación se realiza verificación de cifras al interior del área para corrobora la información	
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Si atreves de las notas contables y en caso de requerirse responde con mayor densidad se recoge la pregunta y se da respuesta dentro de los términos de peticiones	

1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Existen riesgos asociados al proceso; sin embargo se recomienda que estos se definan al área contable	1.00
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Existen controles y estos deben ser ejecutados a través de soportes documentales	
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En la Matriz de riesgos existe dichos factores evaluados para los riesgos del área	0.93
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Desde la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno se hace seguimiento semestral al tratamiento de Riesgos,	
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Si cada vez que nace la necesidad de actualización o producto de los resultados de las evaluaciones realizadas a los riesgos	
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si existen controles y ejecución de los mismo para el periodo evaluado	
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?	PARCIALMENTE	Se ejercer actividades de seguimiento periódicos; se recomienda establecer un formato de autoevaluación que permita identificar el grado de ejecución e controles a los Riesgos del proceso	
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Si en el grupo financiero y contable se identifica personal profesional idóneo para el desempeño de las funciones y actividades asignadas	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	Si en su mayoría tienen formación en los núcleos básicos de contaduría, administración y financieras	
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Si se programa capacitación para los funcionarios de planta quien a su vez retroalimenta a su equipo de trabajo.	1.00
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Si la Oficina de Control Interno realiza evaluación a dicho Plan en cada una de las vigencias.	
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Si, desde le área de Talento Humano se Recepcionar las necesidades de las áreas y estas se priorizan de acuerdo a recursos y mejoramiento de competencias para la Entidad	
2.1	FORTALEZAS	SI	1. Cuentan con personal capacitado e Idóneo para el desempeño de tareas al Interior de la Entidad. 2. No se ha evidenciado materialización de riesgos al Interior del área contable. 3. Ejecución de controles, tareas, y cronogramas de trabajo conforme a lo planeado.	
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	Deben realizar las respectivas actualizaciones a las herramientas de control y operación lo cual permite tener mayor claridad en la ejecución de acción en el área financiera	
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI		

2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda acatar las recomendaciones de cada una de las líneas evaluadas. 1. Principalmente respecto a la actualización de procedimientos Internos y herramientas de control, como lineamientos, guías, manuales y políticas contables bajo la planeación estratégica de la Entidad, conforme a la nuevas actualizaciones de formatos. 2. Cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la Nación. 3. Formalizar la guía de desagregación de funciones y actividades del área como Instrumento de control en la Entidad. 4. Continuar con la circular interna de fechas para proveer y recepcionar información para tramites financieros de la Entidad. 5. Definir continuidad del aplicativo CNT para el manejo de los Inventarios al Interior de la Entidad; o establecer cronograma de trabajo para realizar conciliaciones y ajustes a la información respecto a los activos de la Entidad con el fin de identificar la realidad de la información. 6. Presentar soporte documental de la amortización de las edificaciones con corte al primer trimestre de la vigencia 2023. 7. Presentar soporte documental de las depreciaciones de los activos con corte al primer trimestre de la vigencia 2023 y conforme a la realidad de los elementos de la Entidad, es decir con los reajustes de aquellos que su depreciación llevo a 0 pero su vida útil es funcional. 8. Establecer formatos que permitan verificar con plenitud los registros contables de los hechos económicos de la Entidad, el cual deberá contener hecho seleccionado aleatoriamente, fecha de elaboración, registro de profesional, registro de verificación y firma del jefe del área. 9. Identificación de indicadores de los procedimientos de contabilidad y área financiera, para el análisis de la situación financiera con su respectivo análisis lo que permite a la Alta Dirección la toma de decisiones. 10. Se recomienda que a partir de las notas contables se presente de forma mas ilustrativa la información financiera de la Entidad, lo que permitirá mayor comprensión a los usuarios. 11. Se recomienda establecer riesgos al procedimiento contable de la Entidad, de a cuerdo a los establecidos en el "PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE_ Pág. 11 y siguientes" de la Contaduría General de la Nación. 12. Se recomienda establecer un formato de autoevaluación que permita identificar el grado de ejecución de los controles a los Riesgos del proceso.
-----	-----------------	----	--



Edinson Murillo Albornoz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Auditor Interno Diana Carolina Garzón Contratista OCI
Aprobó: Edinson Murillo Albornoz— jefe de Oficina de Control Interno
Fecha: 24/02/2023

Código	Mensaje	Permisible	Necesita Comentarios	Comentarios (Máx 250 caracteres)	Categoría
M4039	DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, LA ENTIDAD TIENE CALIFICACIÓN: - EFICIENTE	Si	No		EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
1	01-12	2022	ENLINEA	Enviado	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2023-02-23 00:00:00.0