

24300000 - Instituto Colombiano de Antropología e Historia GENERAL 01-01-2019 al 31-12-2019 EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE						PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO Y MONITOREO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)	SEGUIMIENTO 14 DE AGOSTO DE 2020	EVIDENCIAS	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	Pendiente de documentar	0,69		Se realizo un flujo de información desde e grupo financiero	Correo electronico con el flujo de información, que contiene el procedimiento del grupo financiero.	28 de Febrero	Alejandra Fonseca
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	No en su totalidad			Se realizó la socialización del flujo del procedimiento financiero al grupo interno.	Acta de reunion, donde fue socializado flujo de información financiera.	17 de Febrero de 2020	Carmen Nava
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Pendiente de implementación			Existen el proceso de apoyo y gestión de recursos, el cual cuanta con un procedimiento denominado gestión de pagos y gestión contable	Se encuentran publicados en pagina web, del instituto: https://www.icanh.gov.co/nuestra_entidad/sistema_integrado_gestion_meci_2593/copia	Última actualización realizada a la pagina Web Diciembre de 2018	Carmen Nava
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	Se deben implementar	0,32		Se debe realizar un documento, guia, lineamiento o procedimiento para las conciliaciones de las partidas mas relevantes de la entidad.	Guia o procedimiento para conciliación de partidas mas relevantes del Instituto.	14 de septien	Carmen Nava
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	Pendiente de aplicar			Una vez se cuente con la guia o procedimiento para conciliacion de partidas relevantes en la entidad se realizara, socialización con el grupo contable.	Acta de Reunión, socialización del tema.	14 de septien	Carmen Nava
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?	PARCIALMENTE	En implementación	0,60		Si existe un flijograma de la manera en la cual se generan los hechos economicos del Instituto.	Flujo de información Contable	28 de Febrero	Alejandra Fonseca
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	En implementación			Si, la socialización fie realizada al grupo de trabajo en el area financiera.	Acta de Reunión, socialización del tema.	17 de Febrero	Carmen Nava

1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	En implementación			Si, la oficina de Control Interno realiza la verificación del procedimiento en cuanto a los cierres oportunos para las areas que trabajan transversalmente con el grupo contable y se cumple el flijo de información contable	Acta de reunión de verificación del flujo de información contable, con Carmen Nava, Alejandra Fonseca y Ruth Martinez.	31 de Agosto	Edinson Murillo
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	Pendiente de implementar	0,60		El grupo contable diseño un manual de funciones y procedimiento contable general.	Manual de Funciones y procedimientos contables.	30 de Septier	Carmen Nava
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Pendiente de implementar			Este es socializado con el grupo contable.	Acta de socialización Manueal de funciones y procedimientos contables.	14 de septien	Carmen Nava
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Pendiente de implementar			El Manual de funciones y procedimientos contables cumple con los lineamientos del grupo, de acuerdo con las indicaciones del área de planeación este documento sera de uso interno del área y no se debe codificar.	Mual de funciones y procedimientos contables codificado y publicado	14 de septien	Carmen Nava
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	PARCIALMENTE	Pendiente de implementar	0,60		El Manual de funciones y procedimientos contables cumple con los lineamientos del grupo, de acuerdo con las indicaciones del área de planeación este documento sera de uso interno del área y no se debe codificar.	Mual de funciones y procedimientos contables codificado y publicado	14 de septien	Carmen Nava
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Pendiente de implementar			Este es socializado con el grupo contable.	Acta de socialización Manueal de funciones y procedimientos contables.	14 de septien	Carmen Nava
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Existen los mecanismos			Se diseñara un formato de seguimiento y verificaciones a todas las operaciones realizadas por el grupo contable, el cual sera aplicado mes a mes.	Formato de seguimiento y verificaciones de operaciones contables.	30 de Septier	Carmen Nava
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Se realiza cada mes			El seguimiento y verificacion de los hechos contables es realizado de manera mensual, se encuentra en proceso de diseño un formato que permita identificar la evidencia de segumientos y verificación.	Formato de seguimiento y verificaciones de operaciones contables.	30 de Septier	Carmen Nava

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?	PARCIALMENTE	Pendiente de ajustes el flujograma	0,88		Si, existe un flujogrma de información contable.	Flujo de información Contable	28 de Febrero	Alejandra Fonseca
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Pendiente de implementar			Se debe incluir en el manual general contable.	Mual de funciones y procedimientos contables codificado, publicado y actualizaco.	30 de Septier	Carmen Nava
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?	PARCIALMENTE	En unos casos			La información financiera, es entregada a la Dirección General cuando esta es requerida para la toma de desiciones.	Correos electronicos enviados a la Dirección General con la información requeridad.	31 de Agosto información EEFF con corte a 30 de julio 2020	Carmen Nava
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?	NO	No se presentan	0,20		Si, se presentón información de los Estados Financieros en rendición de cuentas durante la vigencia 2020.	Correo electronico de entrega de información financiera para rendición de cuentas a la oficina de planeación.	Los estados financieros del cierre del año 2019 se entregaron a la	Carmen Nava
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?	NO	Se verifica			Si, se realiza la revisión previa a la presentación para verificar que las cifras sean consistentes a los hechos economicos.	Papeles de trabajo internos del grupo contable	19 de Agosto revisión con corte al 30 de julio previo a la fecha de	Carmen Nava
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	NO	Se socializan			Si, los estados financieros se presentan con sus respectivas notas contables	https://www.icanh.gov.co/transparencia/acceso/informacion/publica/presupuesto/estados-financieros/estados-financieros-diciembre-2019-19365	4 de septiembre 2020 EEFF con corte a Julio 2020	Carmen Nava
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Es deficiente	0,60		Solo se cuenta con capacitaciones para el personal de planta. 03 de septiembre se participo de capacitación Facturación Electronica ante la DIAN - Gratuitita	Plan Institucional de Capacitación	Última Facturación electrónica DIAN gratuita (3/9/2020)	Carmen Nava
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	PARCIALMENTE	La implementación del nuevo marco normativo, la adquisición de herramientas tecnológicas			Se cuenta con personal idenoe para el desarrollo de las actividades, se implementan y son socializados los manuales diseñados para el proceso contable, se realizan los flujogramas que muestran el inicio y cierre de operaciones contables en el Instituto.	Manual de Funciones y procedimientos contables, Flujograma información contable y actas de socialización con el grupo.	31 de Agosto	Carmen Nava

	PROCESO DE EJECUCIÓN	Código Versión Fecha	EJ2.10000.001 2 Enero de 2019
	FORMATO DE ACTA GENERAL DE REUNIONES DE GESTIÓN		

ACTA DE REUNION N°01

TEMA PRINCIPAL DE LA REUNIÓN		
Evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2020.		
FECHA: 17 de febrero de 2021	HORA INICIO: 10:00 am	LUGAR: Google Meet
AGENDA		
1. Realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2020 – Contaduría General de la Nación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Evaluación del Sistema de Control Interno Contable El Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta a la de Contabilidad, los ítems que se evaluarán durante la reunión, y explica que la idea de realizar dicha evaluación es poder identificar aquellos aspectos que no se cumplen a cabalidad, y establecer acciones que permitan mejorar, internamente los procesos de la entidad y que para futuras vigencias dicha evaluación arroje un mejor resultado, también se les informa que esta evaluación debe ser acorde a la realidad de las operaciones realizadas en el ICANH. Una vez se da inicio a la calificación de los ítems, se evidencia por parte de la Jefe de contabilidad, que dicha evaluación tiene componentes del área de Inventarios, y precisa durante la reunión, que al ser una evaluación cuya responsabilidad recae en ella como líder del área, hace la anotación de calificar conforme a la realidad de la entidad, de tal manera que aquellos ítems que califica de manera parcial, pueda implementarse un plan de mejoramiento, en caminado a que ella y su equipo de trabajo se involucre de manera más directa con el área de inventarios, en cuanto a verificación y accesibilidad a sitio de campo y de trabajo, es decir que se puedan hacer visitas a almacén y salidas de campo a parques para revisar aleatoriamente la información reportada por la jefe de inventarios, todo con el fin de realizar, monitoreo, seguimiento e implementar al interior del área herramientas de autocontrol, que le permitan al finalizar la vigencia calificar la gestión de todos los ítems con la fidelidad de las actividades realizadas por el área. Durante la reunión, el jefe de contabilidad hace énfasis en la importancia de realizar seguimiento y verificación a los derechos y las conciliaciones con relación a Siglo del Hombre, además la importancia de implementar acciones y seguimientos a dicha actividad.		

	PROCESO DE EJECUCIÓN	Código Versión Fecha	EJ2.10000.001 2 Enero de 2019
	FORMATO DE ACTA GENERAL DE REUNIONES DE GESTIÓN		

Al finalizar la evaluación, se establece el compromiso agendar una reunión con el Subdirector administrativo y financiero y la jefa de inventarios, con el fin de mostrar el resultado de la evaluación y las acciones a implementar.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	PLAZO
1. Cargar la evaluación de control interno contable en el aplicativo chip de la contaduría general de la nación.	Oficina de Control Interno	22 de febrero de 2020
2. Envía por correo electrónico los resultados de la evaluación control interno contable al área de contabilidad y planeación para definir acciones de mejora.	Oficina de Control Interno	25 de febrero de 2020
3. Establecer con la Oficina de Control Interno, las acciones de mejora, encaminadas a fortalecer los ítems, con calificación parcial.	Oficina de Control Interno y área de contabilidad.	12 de abril de 2020
4. Programar reunión con el Subdirector Administrativo y Financiero, la Jefe de inventarios y el Área de contabilidad.	Oficina de Control Interno	15 de marzo de 2020

OBSERVACIONES

La reunión se llevó a cabo de manera virtual, por medio de la herramienta MEET, que tiene a disposición la plataforma G Suite del ICANH y la evidencia de la participación, se recopiló a través de un formulario de google que los asistentes diligenciaron. El contenido digital de estas evidencias, reposa en el Drive de la Oficina de Control Interno.

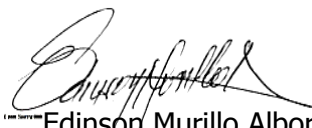
NOMBRE DE LOS ASISTENTES

Carmen Nava – Jefe de Contabilidad
Ruth Nelly Martínez Clavijo – Contratista área de contabilidad
Alejandra Fonseca Sastoque – Contratista área de contabilidad
Edinson Murillo Albornoz – Jefe de la Oficina de Control Interno
Diana Carolina Garzón – Contratista de Control Interno

En constancia se firma la presente acta de evaluación del sistema control interno contable en la ciudad de Bogotá el día 17 de febrero de 2021.

NAVA SERRANO CARMEN

Firmante:
CN=NAVA SERRANO CARMEN
C=CO
O=INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA
2.5.4.97=NITCO-8300678922
Llave publica:
RSA/2048 bits


Edinson Murillo Albornoz
Jefe Oficina de Control Interno

Carmen Nava
Jefe de Contabilidad