

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES
FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2020

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE						
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
CODIGO	¿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	PARCIALMENTE	0.18	Desde Contabilidad se vienen estructurando las políticas contables, a la fecha se cuenta con siete políticas definidas para llevar a Comité Institucional de Gestión y desempeño, Contabilidad da a aplicación a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	
	1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Aún no se han socializado
	1.1.1	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Aún no se puede evaluar la aplicación de las políticas.
	1.1.2	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Se estan estructurando las políticas teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad.
	1.1.3	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Las políticas que se están construyendo, están orientadas a establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos que realiza la entidad.
	1.1.4	¿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 auditoria interna o externa?	Ex	SI	0.3	Se realizan los seguimientos trimestralmente a los planes de mejoramiento formulados como resultado de las auditorias de la Contraloría Municipal y las internas. Se actualizaron los procesos y se estan acualizando los procedimientos y los formatos asociados.
	1.1.5	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0.7	Los seguimientos a los planes de mejoramiento con las evaluaciones de cumplimiento son enviados a los responsables
	1.1.6	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0.7	Trimestralmente.
	1.1.7	¿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	En algunos manuales como cartera y contratación y en la política de administración de riesgos, se incluyó el detalle de actividades y responsables para facilitar el flujo de información, a la fecha los procedimientos estan desactualizados.
	1.1.8	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Las políticas Contables, aún no se han socializado.
	1.1.9	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Si están identificado, hace falta asociarlos a los procedimientos.
	1.1.10	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	No se han actualizado los procedimientos.
	1.1.11	¿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	0.3	Se elaboró la Política de Propiedad Planta y equipo y los bienes se encuentran registrados de forma individual en el sistema contable.
	1.1.12	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.7	Si con el responsable de Almacén.
	1.1.13	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	SI	0.7	Si se cruza infomación con Almacén.
	1.1.14	¿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	NO	0.06	No se cuenta con procedimiento de conciliación de saldos entre procedimientos que aportan al proceso contable. Hace parte de un plan de mejoramiento.
	1.1.15	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0.14	El Proceso contable es manejado po un solo responsable con un auxiliar
	1.1.16	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	NO	0.14	El Proceso contable es manejado po un solo responsable con un auxiliar
1.1.17	¿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?	Ex	SI	0.3	En el Manual de Funciones y Competencias Laborales y solo hay un profesional responsable del proces contable.	

1.1.18	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.7	El Proceso contable es manejado po un solo responsable con un auxiliar
1.1.19	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.7	El Proceso contable es manejado po un solo responsable con un auxiliar
1.1.20	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0.3	las Resoluciones y directrices que expide la Cintaduría General de la Nación.
1.1.21	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.7	El Proceso contable es manejado po un solo responsable con un auxiliar
1.1.22	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.7	Se cuenta con cronograma de entrega de informes.
1.1.23	¿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	0.3	Se expide Circular de Cierre Contable anualmente.
1.1.24	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.7	Se envía a los correos institucionales y se socializa en la reunión.
1.1.25	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0.7	
1.1.26	¿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?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	La entidad no tiene definido formalmente un procedimiento o guía para realizar peeriódicamente cruces de información; sin embargo, se hacen cruces de información y verificación de saldos para reportes periódicos.
1.1.27	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Se solicitan informes o colaboración de oras áreas para conciliar información por correo o mediante circulares
1.1.28	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	
1.1.29	¿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?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	No se tienee definidos los procedimientos o directrices, sin embargo, se depuración de cuentas por terceros, saldos contrarios y en algunos casos se llevan a ciomité de sostenibilidad.
1.1.30	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Solo en comité con el personal de oros procesos involucrados.
1.1.31	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	No hay procedimientos establecidos formalmente.
1.1.32	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Periodicamente, para reporte de información.
1.1.33	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE				
1.1.34	RECONOCIMIENTO				
1.2.1.1.1	IDENTIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.1.1.2	¿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	No se cuenta con procedimiento, solo se evidencia en el Manual de Cartera y en el Manual de Contratación.
1.2.1.1.3	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Solo esta documentado en el Manual de Cartera y de Contratación, no estan caracterizados los procedimientos.
1.2.1.1.4	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Solo esta documentado en el Manual de Cartera y de Contratación, no estan caracterizados los procedimientos.
1.2.1.1.5	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0.3	En Contabilidad, se tienen reconocidos los derechos y obligaciones por tercero.
1.2.1.1.6	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0.7	
1.2.1.1.7	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0.7	
1.2.1.1.8	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.3	Mientras se termina de consolidar elManual de Politics Contables, se da cumplimiento al Manrcno normativo de la CGN.
1.2.1.2.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0.7	De acuerdo a los lineamientos de la CGN.
1.2.1.2.2	CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.1.2.3	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.3	Se utiliza el catalogo de cuentas establecido en el marco Normativo para entidades públicas.

1.2.1.2.4	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0.7	Se ingresan periódicamente a la página de la CGN para revisar actualizaciones normativas aplicables a la entidad.
1.2.1.3.1	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0.3	En los libros auxiliares se registran los hechos económicos que se realizan en la entidad.
1.2.1.3.2	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.7	Se clasifican de acuerdo al marco normativo expedido por la CGN.
1.2.1.3.3	REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.1.3.4	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0.3	Los registros contables se contabilizan cronológicamente de acuerdo a la fecha de ocurrencia del hecho económico.
1.2.1.3.5	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0.7	En las revisiones trimestrales para generar informes
1.2.1.3.6	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0.7	En las revisiones trimestrales para generar informes
1.2.1.3.7	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	En soportes como Facturas, Comprobante de consignación, comprobante de nómina, actas de ajustes entre otros. Se observaron causaciones de gastos sin los soportes completos para el registro.
1.2.1.3.8	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Los registros se realizan con base en los soportes requeridos para su contabilización; sin embargo, para el cierre del 220, cuasaron cuentas por pagar sin tener todos los soportes como el acta de terminación de contrato expedida por el supervisor.
1.2.1.3.9	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	En el área financiera reposan los soportes de los registros realizados.
1.2.1.3.10	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0.3	Se generan comprobantes contables
1.2.1.3.11	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0.7	Se evidencia registro y generación cronológica de comprobantes.
1.2.1.3.12	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0.7	Se evidencia el consecutivo de los comprobantes.
1.2.1.3.13	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0.3	Los libros de contabilidad son generados de forma automática desde el Sistema de Contabilidad Mekano
1.2.1.3.14	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0.7	En los auxiliares de contabilidad, se verifica los comprobantes contables.
1.2.1.3.15	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	0.7	No se generan diferencias
1.2.1.4.1	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	No se tiene estandarizado un procedimiento o mecanismo de verificación se realiza en caso de requerirse o para elaborar reportes para presentar.
1.2.1.4.2	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Solo en caso de encontrar alguna diferencia.
1.2.1.4.3	¿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	PARCIALMENTE	0.42	No se realiza impresión de libros mensuales, los Estados financieros se elaboran y reportan a partir de los saldos que arrojan los libros de contabilidad desde el sistema.
1.2.2.1	MEDICIÓN INICIAL	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.2.2	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0.3	Se utilizan los criterios del Marco Normativo para entidades Públicas establecido por la CGN.
1.2.2.3	¿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	0.7	Si, dado que solo hay un funcionario.
1.2.2.4	¿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	0.7	Se utilizan los criterios del Marco Normativo para entidades Públicas establecido por la CGN.
1.2.2.5	MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.2.2.6	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0.3	La Depreciación se realiza de forma automática por el sistema contable

1.2.2.7	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0.7	La política de propiedad planta y equipo, aun no se ha implementado; sin embargo, como los bienes están individualizados, el sistema lo hace automáticamente.
1.2.2.8	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0.7	La Propiedad Planta y Equipo se individualizó recientemente y por lo tanto la depreciación.
1.2.2.9	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	SI	0.7	El deterioro de los activos se va a empezar a calcular con la implementación de la política de propiedad planta y equipo.
1.2.2.10	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	Como no se ha terminado el Manual de Políticas contables, se aplican criterios del Marco Normativo de la CGN.
1.2.3.1.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Los del Marco Normativo de la CGN, mientras se termina el Manual de Políticas contables del Instituto.
1.2.3.1.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Los registros contables permiten identificar claramente los hechos económicos que generaron el registro.
1.2.3.1.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Los del Marco Normativo de la CGN, mientras se termina el Manual de Políticas contables del Instituto.
1.2.3.1.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Trimestralmente para generación de reportes
1.2.3.1.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	A criterio profesional del responsable del proceso contable.
1.2.3.1.6	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	23.5
1.2.3.1.7	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	Los Estados Financieros no se presentan mensualmente a Gerencia ni a Usuarios, solamente cuando son requeridos y en forma trimestral a la Contaduría General de la Nación.
1.2.3.1.8	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	No se cuenta con política para la divulgación de Estados Financieros y solo se presentan los de la CGN y los solicitados por Gerencia o por Consejo Directivo del Instituto.
1.2.3.1.9	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	No se cuenta con política para la divulgación de Estados Financieros y solo se presentan los de la CGN y los solicitados por Gerencia o por Consejo Directivo del Instituto.
1.2.3.1.10	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Son solicitados cuando se requieren.
1.2.3.1.11	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Si para rendir a la contaduría, Contraloría y quien los solicite.
1.2.3.1.12	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0.3	Las cifras de los Estados Financieros se extraen de los libros de contabilidad.
1.2.3.1.13	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0.7	El área de Contabilidad realiza verificación a partir del balance de prueba.
1.2.3.1.14	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	PARCIALMENTE	0.18	No se cuenta con un Manual de Indicadores Financieros, se realizan unos indicadores solicitados por entidades de control o el consejo directivo.
1.2.3.1.15	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Se deben construir indicadores financieros que se ajusten a las necesidades de la entidad
1.2.3.1.16	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Se toma la información de los reportes de contabilidad.
1.3.1	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	SI	0.3	Los estados financieros presentan información suficiente y de fácil comprensión para los usuarios, acompañados de notas explicativas, de acuerdo a lineamientos de la CGN.
1.3.2	¿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	0.7	Si y están elaboradas de acuerdo a los estándares exigidos por la CGN

1.3.3	¿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	0.7	Si y están elaboradas de acuerdo a los estándares exigidos por la CGN
1.4.1	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0.7	Si y están elaboradas de acuerdo a los estándares exigidos por la CGN
1.4.2	¿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	0.7	Se ajustaron a los modelos de la CGN y al criterio del profesional responsable del proceso contable
1.4.3	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0.7	Se presenta la misma que se reporta a la CGN.
1.4.4	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS				
1.4.5	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.4.6	¿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	0.3	El Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, contienen el Balance General del Instituto.
1.4.7	¿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	0.7	Se verifica que sea la reportada a la CGN.
1.4.8	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0.7	En el Instructivo implementado por la CGN.
1.4.9	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE				
1.4.10	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1.4.11	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	NO	0.06	Se cuenta con Matriz de Riesgos del Proceso Contable actualizada a finales del periodo evaluado y no se reportaron periódicamente los monitoreos por parte de las líneas de defensa, de conformidad con la política de administración de riesgos
1.4.12	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	NO	0.14	No se tiene evidencia de reporte de los monitoreos realizados por el responsable del proceso
2.1	¿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	NO	0.06	La Matriz de Riesgos del Proceso contable tiene definidos los riesgos, impacto y probabilidad de ocurrencia de los mismos; sin embargo, fue actualizada a finales del periodo evaluado y se adolece de evidencias de implementación
2.2	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	NO	0.14	No se tiene evidencias de reporte ni de análisis de riesgos.
2.3	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	NO	0.14	No se tiene evidencias de reporte ni de análisis de riesgos.
2.4	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	NO	0.14	No se tiene evidencia de controles
30.4.	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	NO	0.14	No se tiene evidencia de controles
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0.3	La responsable del proceso es profesional en Contabilidad Pública
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	0.7	El auxiliar de contabilidad está capacitado para el manejo del sistema 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	PARCIALMENTE	0.18	Se cuenta con Plan de Capacitación a partir de las necesidades de los funcionarios
32.1.	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	Se ajusta a necesidades y presupuesto asignado
32.2.	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	PARCIALMENTE	0.42	El diagnóstico de necesidades de capacitación esta orientado a los requisitos del Manual de Funciones; sin embargo, existen funcionarios que no acuden a las capacitaciones.
			TOTAL		

CONTROL INTERNO CONTABLE	
FORTALEZAS	

En desarrollo del proceso contable se tienen debidamente identificados los productos que se constituyen en insumos los cuales son clasificados, revelados e interpretados de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y el marco normativo, las prácticas contables tienen como propósito establecer los lineamientos que orientan el normal desarrollo en términos de información Presupuestal y Contable, para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones y la preparación y presentación de los estados contables básicos. Igualmente durante la vigencia 2020, se aplicó el nuevo marco normativo para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, se utiliza el Manual de Procedimientos, adoptado por la Resolución 533 de 2015 para las entidades de gobierno y las actualizaciones de la Contaduría General de la Nación, lo cual permite comprender y aplicar adecuadamente el catálogo de cuentas y las normas contables. El personal encargado de contabilidad (Contador y un auxiliar) cuenta con la capacidad y formación para el adecuado desarrollo del proceso contable. Se empezaron a registrar la depreciaciones mensuales y forma individual los bienes de propiedad planta y equipo. Se realizaron depuraciones de saldo y naturaleza de cuentas. Las Notas a los Estados Financieros se prepararon de conformidad con los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación. Se construyó el Manual para la Gestión y Cobro de Cartera.

DEBILIDADES

Durante la vigencia de 2020 se aplicó el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno; sin embargo, no se alcanzó a consolidar el Manual de Políticas Contables, se empezaron a estructurar las políticas contables, las cuales no han sido socializadas para su implementación y apoyo efectivo y relevante para la gestión contable. Los estados contables, reportes e informes contables son presentados a Gerencia y a Consejo Directivo cuando los requieren; es decir no se presentan de forma periódica para insumo de toma de decisiones y no se publican en la página web institucional de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 182 de mayo de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación y así dar cumplimiento a los lineamientos de acceso a la información pública. Los procedimientos contables deben ser revisados y documentados, con indicadores que permitan medir la eficiencia y efectividad del manejo de los recursos. El Mapa de Riesgos de los Procedimientos del Proceso contable fueron actualizados al finalizar la vigencia y a pesar de contar con política de administración de riesgos socializada, dando claridad a las responsabilidades de las líneas de defensa, no se recibieron reportes del seguimiento y monitoreo realizado a los riesgos de índole contable. El Control Interno del Proceso Contable sigue siendo muy débil. No se tienen definidos procedimientos de cruce y conciliación de saldos entre procedimientos que son insumo para el proceso contable. Se debe prestar especial atención a todo lo relativo con el Sistema de Control Interno y de planeación estratégica, relacionados con el proceso contable.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Depuración de saldo de cuentas del activo y del pasivo, incorporación de forma individual de la propiedad planta y equipo y registro de depreciaciones mensuales, registro de hechos económicos mejor soportados, saldos de cuentas más ajustados a la realidad financiera del instituto, se construyó el manual de gestión y cobro de cartera, se caracterizó el proceso financiero, se actualizó el Mapa de Riesgos, Se empezaron a construir las políticas contables del Instituto.

RECOMENDACIONES

Gestionar con talento humano jornadas de reintroducción y capacitación para los servidores encargados de la información financiera y mantener actualizado en normas contables, tributarias y presupuestales a todo el personal encargado de los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería. Terminar de adaptar las políticas contables de acuerdo al marco normativo para entidades de gobierno; así como los procedimientos de la información contable. Elaborar el Manual de Indicadores Financieros que permita medir en tiempo real los resultados contables para insumo de decisiones gerenciales. Realizar seguimientos y Monitoreos a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos del Proceso Contable e informar en la forma y plazos establecidos en la Política de Gestión del Riesgo. Implementar el Manual de Cartera en lo relativo a contabilidad. Mantener informado tanto a la gerencia como al Consejo Directivo de forma oportuna y periódica de información financiera para una adecuada toma de decisiones. Publicar en la página web, la situación financiera económica y social de la entidad de forma mensual de conformidad con los lineamientos normativos establecidos. Presentar los Estados Financieros en la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. Estructurar e implementar de carácter prioritario procedimientos de cruce y conciliación de saldos entre los procedimientos que sirven de insumo al proceso contable. Dar importancia e implementar las acciones necesarias para fortalecer la planeación estratégica y en sistema de control interno en el proceso contable. Elaborar un Plan de Mejoramiento, que incluya las debilidades observadas en el presente informe.

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 <= CALIFICACIÓN < 3.0	DEFICIENTE
3.0 <= CALIFICACIÓN < 4.0	ADECUADO
4.0 <= CALIFICACIÓN <= 5.0	EFICIENTE