

CODIGO	NOMBRE
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO
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?
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?
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?
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?
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?
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?

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?
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?
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?
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?
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?
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?
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?
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?
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?

1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?
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?
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?
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?
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?
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?
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?
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?
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?
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?
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?

1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?
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?
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?
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?
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?
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?
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?
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?
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?
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?

1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?
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?
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?
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?
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?
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?
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?
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?
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?
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?
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?

1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?
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?
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?
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?
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?
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?
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?
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?
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?
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?
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?

2.1	FORTALEZAS
2.2	DEBILIDADES
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
2.4	RECOMENDACIONES

**827991000 - Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas
GENERAL**

01-01-2025 al 31-12-2025

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE**

ENVÍO NÚMERO 4658158

FECHA RECEPCIÓN 2026-02-24 10:13:26

CALIFICACION	OBSERVACIONES
SI	La entidad ha formalizado y adoptado sus Políticas Contables bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Se sugiere realizar una revisión en 2026 para garantizar la actualización de las normas.
SI	Las directrices contables son accesibles vía intranet y web institucional. Las políticas son socializadas con el personal que ingresa a la unidad de contabilidad como parte de su proceso de inducción. Se recomienda realizar nuevas jornadas de socialización para garantizar que todo el personal interesado conozca la normativa.
SI	Se evidencia la aplicación estricta y consistente de la política contable en cumplimiento del Marco Normativo regulado por la CGN.
SI	Las políticas contables están alineadas con la naturaleza jurídica y misional de la entidad, observando lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.
SI	El marco normativo aplicado garantiza la representación fiel de la información financiera, observando los principios de contabilidad pública vigentes.
SI	Se ha formalizado un procedimiento operativo para el monitoreo sistemático de los planes de mejoramiento, garantizando el seguimiento a las auditorías internas y externas.
SI	Los instrumentos de seguimiento son de conocimiento institucional y se socializan prioritariamente con las áreas responsables de los hallazgos para asegurar su cierre oportuno.
SI	Se ejecuta un monitoreo periódico a la ejecución de los planes de mejoramiento, verificando la efectividad de las acciones correctivas implementadas.
SI	Los procedimientos operativos definen la ruta crítica y el flujo de información necesario para asegurar el reconocimiento, medición y revelación oportuna de los hechos económicos.
SI	La política se socializa con el personal involucrado, además de ello se encuentra publicada en la página web del Instituto y en la Intranet. Así mismo informa cuando se dan cambios o se crean los procedimientos requeridos, éstos son socializados desde el área de calidad del Instituto SINCHI y se crea un repositorio virtual en la Intranet Institucional., garantizando el cumplimiento de las políticas.
SI	Se encuentran estandarizados los documentos soporte. El reporte de la información al área contable se realiza a través de los módulos de tesorería, almacén, nómina, presupuesto y se garantiza la trazabilidad del dato contable.
SI	La entidad dispone de procedimientos operativos estructurados conforme a la normativa, manteniendo un proceso de actualización alineado al sistema ERP.

SI	Se aplican protocolos y formatos estandarizados (P10-026, P6-0017) para la administración de bienes, permitiendo su individualización y control en el módulo de activos fijos.
SI	La socialización de los instructivos de bienes se realiza a través de canales institucionales y la retroalimentación continua del Sistema de Gestión de Calidad.
SI	Se verifica la individualización mediante placas de inventario. El registro en el sistema asegura la concordancia con la política contable y los lineamientos de la CGN.
SI	Se ejecutan conciliaciones mensuales de partidas materiales (Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Pasivos), formalizadas mediante procedimientos de control de saldos.
SI	Se mantiene comunicación constante con los responsables de la información financiera, socializando directrices para asegurar la calidad y consistencia del dato contable.
SI	Se verifica la aplicación de directrices mediante conciliaciones, análisis de cuentas y notas de ajuste, procesos monitoreados por la Oficina de Evaluación Interna.
SI	La segregación de funciones está claramente definida en el Manual de Funciones y procedimientos, delimitando roles de autorización, registro y custodia para mitigar riesgos.
SI	Los líderes de proceso socializan las funciones y procedimientos con sus equipos de trabajo, asegurando el conocimiento de los roles de control interno. En caso de ajustes o actualización de los procedimientos, se realiza la publicación en intranet y la socialización al personal involucrado.
SI	Se verifica el cumplimiento de funciones mediante supervisión directa y auditorías internas que evalúan la adherencia a los procedimientos establecidos.
SI	Se cumple rigurosamente con los plazos de reporte al CHIP-CGN. Se expiden circulares de cierre financiero que establecen lineamientos y cronogramas internos.
SI	Las circulares y directrices de cierre se notifican formalmente a todas las áreas involucradas para asegurar la oportunidad en el flujo de información.
SI	La presentación de la información financiera externa se cumple adecuadamente en las fechas. Aun cuando se presentan algunos retrasos para entrega de información interna, esos no han generado reportes tardíos. Es de anotar que para la información del cierre de la vigencia 2025 se presentó un retraso de dos días para el reporte en el CHIP asociado a un inconveniente tecnológico.
SI	Se aplica el Memorando Circular de Cierre Financiero. La implementación de cierres mensuales ha optimizado el proceso y garantizado el cumplimiento normativo.
SI	Se socializa el memorando anual de cierre y las comunicaciones mensuales, mediante correo electrónico desde la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto y desde la Unidad de Contabilidad.
PARCIALMENTE	Se cumplió adecuadamente con la presentación de la información financiera institucional a los entes externos. Sin embargo, el reporte del CHIP para el cierre 2025 presentó un retraso de 2 días por inconvenientes con la plataforma.
SI	El Manual de Políticas Contables establece parámetros técnicos para la verificación de existencia y saldos, aplicándose regularmente mediante tomas físicas y cruces.

SI	Cuando se dan cambios o se crean los procedimientos requeridos, éstos son socializados desde el área de calidad del Instituto SINCHI y se actualizan en la Intranet Institucional.
SI	Se evidencia un cumplimiento habitual y adecuado de las políticas de verificación y cruce de información para asegurar la realidad de los activos y pasivos.
SI	Se realizan los análisis pertinentes bajo la información requerida correo electrónico para realizar los ajustes a que haya lugar, lo cual se hace dentro de las etapas del Proceso Contable basado en el Manual de Políticas Contables, el PGCP, y lineamientos de la CGN.
SI	La socialización de directrices de depuración se efectúa mediante inducción al cargo y comunicaciones a través de los canales institucionales.
SI	Si existen mecanismos para la verificación y cumplimiento de las directrices, procedimiento e instrucciones requeridas.
SI	El análisis de cuentas es permanente, con énfasis en los cierres trimestrales y la atención a requerimientos de auditoría y Revisoría Fiscal.
SI	Los procedimientos incluyen flujogramas y la parametrización del ERP define y automatiza los flujos de información hacia el módulo contable.
SI	La entidad tiene identificado dentro de su proceso contable a sus proveedores de información como lo son: Jurídica, Talento Humano, Almacén, Tesorería, Presupuesto, Sedes, Proveedores, entre otros.
SI	La entidad tiene identificado dentro de su proceso contable los receptores de información como lo son: Ministerio de Ambiente, Cofinanciadores, Terceros Interesados, Bancos, Entes de Control, Revisoría Fiscal, Ciudadanía, Subdirección Administrativa, Evaluación Interna, las unidades internas del Instituto, entre otros.
SI	El sistema contable garantiza el registro individualizado por tercero, centro de costos y referencia documental.
SI	La medición contable se deriva de la agregación de registros individualizados, asegurando la integridad y veracidad de los saldos reportados.
SI	La baja en cuentas se realiza individualizada, tanto de activos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar.
SI	La identificación y reconocimiento de los hechos económicos se realiza en estricto apego a los criterios técnicos de la regulación de la CGN.
SI	Se aplica el Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Políticas para asegurar un reconocimiento técnico adecuado de las operaciones.
SI	Se tiene en cuenta la actualización vigente de la Contaduría y las circulares que apliquen al Instituto. Con ello se da cumplimiento a la normatividad vigente de la CGN.
SI	El área contable monitorea permanentemente la normativa para asegurar la vigencia y correcta aplicación de los códigos contables.
SI	Se mantiene el registro detallado e individualizado por tercero, centro de costos y concepto para activos, pasivos, ingresos y gastos.
SI	La clasificación contable obedece estrictamente a la estructura y criterios definidos en el Marco Normativo de la CGN.
SI	Los hechos económicos si se contabilizan cronológicamente en el sistema
SI	El área Contable hace una verificación permanente y el sistema lleva un registro de los hechos económicos
SI	Se puede observar en los comprobantes contables y sus auxiliares . El área Contable hace una verificación permanente dentro del Sistema.

SI	Los hechos económicos, son registrados con soportes idóneos.
SI	Se ejecutan controles periódicos para asegurar que cada hecho económico cuente con su soporte documental original, garantizando la legalidad del registro.
SI	Se aplica la política de gestión documental y las Tablas de Retención Documental (TRD) para la adecuada conservación y custodia de los soportes.
SI	Todo hecho económico se procesa mediante la elaboración del respectivo comprobante de contabilidad, asegurando la formalidad del registro.
SI	Los comprobantes de contabilidad, se registran cronológicamente en la contabilidad con los soportes idóneos.
SI	Los comprobantes contables se numeran consecutivamente, teniendo en cuenta cada tipo de documento que exista dentro del sistema contable.
SI	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados, con los comprobantes contables en orden cronológico, con claridad y precisión, con el sistema de partida doble.
SI	Los libros de contabilidad coinciden con información registrada, los comprobantes de contabilidad hacen parte integral de los libros de contabilidad.
SI	Los ajustes y las conciliaciones se hacen de forma oportuna, para la generación de los libros de contabilidad.
SI	Periódicamente se realizan conciliaciones y cruce de información de los registros de los comprobantes contables.
SI	La verificación, se hace de forma permanente y periódica, según necesidades y de acuerdo al ciclo contable, el análisis y los ajustes requeridos se hace de manera oportuna.
SI	Se encuentran actualizados y los saldos corresponden al último informe transmitido a la CGN
SI	La medición inicial fue elaborada con base en una asesoría contratada en cumplimiento de la Resolución 533 aplicable a entidades de gobierno
SI	Los criterios de medición han sido socializados e incorporados en la parametrización del sistema y la práctica contable diaria.
SI	La aplicación de los criterios de medición es consistente con el marco normativo para entidades de gobierno vigente.
SI	Se calculan de manera adecuada los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro en el Instituto. Para ello, se cuenta con el Módulo de Activos fijos en el que se tienen individualizados, diferenciados, caracterizados los bienes del Instituto y su parametrización se realiza para efectuar dichos cálculos, según las políticas contables.
SI	El sistema ERP ejecuta los cálculos de depreciación basándose estrictamente en la política contable parametrizada y la normativa vigente.
SI	La revisión de vidas útiles y métodos de depreciación se realiza periódicamente siguiendo las directrices del Manual de Políticas y la CGN.
SI	Los indicios de deterioro de los activos se verifican periódicamente y se hacen ajustes respectivos.
SI	Los criterios de medición posterior están definidos en la Política Contable y se revelan en las Notas a los Estados Financieros conforme a la norma.

SI	Los criterios se establecen con base en el marco normativo que le aplique al Instituto, que nos rige bajo la normatividad del CGN.
SI	El Instituto SINCHI tiene identificados los hechos económicos que requieren actualización.
SI	El Instituto se ciñe a las directrices dadas por la CGN y demás normas reglamentarias que le aplican.
SI	Las actualizaciones de valor se registran oportunamente dentro del periodo contable correspondiente, reflejando la realidad económica.
SI	A través de cálculos, recálculos, papeles de trabajo, y documentos necesarios
SI	Los Estados Financieros se elaboran y presentan oportunamente, atendiendo los cronogramas legales y las necesidades de los usuarios de la información.
SI	Se cuenta con una política y los lineamientos de la CGN
SI	Se cumple con las directrices de la CGN de forma trimestral y anualmente para Asamblea y Junta.
SI	La información financiera constituye un insumo clave para la toma de decisiones institucionales, que son consideradas en la junta directiva y asamblea de socios.
SI	Se elabora el juego completo de Estados Financieros de cierre de vigencia siguiendo las instrucciones y estructura definida por la CGN.
SI	Se verifican en los libros: diario, mayor y balance. .
SI	Se hacen verificaciones correspondientes, el mayor control lo realiza la Revisoría Fiscal antes de dar el dictamen.
SI	De acuerdo a la necesidad y naturaleza del Instituto se tienen indicadores dentro de la batería de indicadores institucionales.
SI	Los indicadores se realizan acorde al objeto misional y a las necesidades de medición, las cuales se dan en términos de gestión en donde se refleja la razón de ser del Instituto. Ver informe de gestión anual.
SI	Se cumple con la política de gestión de calidad.
SI	La estructura y presentación de la información financiera facilitan su comprensión y análisis por parte de los distintos grupos de interés y control.
SI	Las Notas cumplen con los requerimientos de revelación normativa y criterios de materialidad.
SI	Las notas a los estados financieros cumplen con los requerimientos de revelación en forma suficiente, para que sea útil para cualquier tipo de usuario.
SI	Las notas se presentan con las variaciones que haya a lugar.
SI	Cuando a ello haya lugar y de acuerdo a las Resoluciones que emite la CGN

SI	La información contable se presenta con el cumplimiento de los estándares establecidos para ello y se corrobora que sea consistente.
SI	Se prepara la información financiera y se reporta a los entes de control y se publica en el sitio web institucional.
SI	El área contable hace la verificación antes de la presentación de tal información. Esta es auditada por revisoría fiscal.
SI	Las Notas y revelaciones utilizan un lenguaje técnico pero accesible para facilitar la comprensión de la situación financiera por parte de los ciudadanos.
PARCIALMENTE	Si bien existen riesgos documentados, se requiere fortalecer la matriz de riesgos contables para asegurar la identificación y monitoreo integral.
SI	Existe evidencia documental y trazabilidad sobre la gestión y tratamiento de los riesgos financieros identificados en la matriz institucional.
SI	Existen riesgos identificados y con algún tipo impacto, se debe realizar el ajuste necesario de acuerdo a las guías de CGN. Pero en la Matriz de Riesgos Institucional, los riesgos financieros identificados allí se les tienen establecidas la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos
SI	La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Evaluación Interna monitorean periódicamente la matriz de riesgos y la efectividad de los controles establecidos.
SI	El proceso de Calidad lidera la revisión y actualización periódica del mapa de riesgos en coordinación con los líderes de las unidades de apoyo.
SI	Se han diseñado e implementado controles preventivos y detectivos para mitigar los riesgos identificados, sujetos a evaluación periódica.
SI	Se realizan autoevaluaciones y monitoreo permanente a través del Sistema de Gestión de Calidad para validar la eficacia de los controles implementados.
SI	El personal del área contable cuenta con la formación profesional y las competencias técnicas requeridas para el desempeño idóneo de sus funciones.
SI	El equipo está conformado por Contadores Públicos en actualización constante, capacitados para la correcta identificación de los hechos económicos.
SI	El Plan Institucional de Capacitación (PIC) incluye acciones orientadas al fortalecimiento de competencias y actualización normativa del equipo contable.
SI	Se realiza seguimiento periódico a la ejecución y cumplimiento del cronograma de capacitación institucional.
SI	El Comité de Capacitación evalúa la pertinencia de los programas para asegurar su impacto en el mejoramiento de competencias y la gestión contable.

SI	Se destaca la idoneidad técnica del talento humano y la razonabilidad de la información reportada. La coordinación eficiente entre áreas administrativas garantiza la integridad, oportunidad y transparencia en los estados financieros, apoyada en una estructura de control que favorece la trazabilidad. Durante la vigencia 2025, se alcanzó un hito estratégico con la implementación del nuevo sistema ERP, optimizando la integración de flujos de información. Este avance ha permitido fortalecer la trazabilidad de las operaciones, reducir los riesgos de error manual y consolidar la sostenibilidad de la calidad de la información financiera. La adopción de la gestión documental electrónica contribuye a la mitigación de riesgos de pérdida de información y asegura la integridad de los soportes contables
SI	Se identifica una oportunidad de mejora en la maduración de la gestión de riesgos contables (valoración y monitoreo) y en el ajuste de los indicadores para que reflejen con mayor precisión la sostenibilidad de la calidad contable bajo los parámetros de la CGN.
SI	En 2025 entró en operación SYSMAN como software ERP de gestión, demostrando un avance importante en el aprovechamiento de las TIC. La herramienta permite una mayor conectividad con las sedes del Instituto, permitiendo agilizar los procedimientos internos.
SI	1. Actualizar manuales operativos según el nuevo ERP para garantizar la trazabilidad. 2. Fortalecer los cierres mensuales como medida de mitigación de riesgos operativos. 3. Continuar con el ciclo de mejora para asegurar la sostenibilidad de la calidad financiera. 4. Analizar la posibilidad de contar con indicadores actualizados para el proceso contable.

PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	4,95
1,00	
1,00	
1,00	

1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
0,86	
1,00	

1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	

1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	
1,00	

1,00	
1,00	
1,00	
1,00	

1,00	
0,88	
1,00	
1,00	
1,00	
