

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad )	CALIFICACION TOTAL(Unidad )
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.91
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	Esta oficina recomienda que periódicamente se hagan sesiones de divulgación, socialización y revisión de la Política Contable institucional con el personal involucrado en el proceso contable, con el fin de mantenerlos enfocados en la revisión y aplicación constante de la misma	1.00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El Contador informa que la política se socializó en reunión en sala de juntas a la cual se invitó al personal del área administrativa y financiera, además de ello se encuentra publicada en la página web del Instituto y en la Intranet. Así mismo informa que 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. Esta oficina recomienda que periódicamente se hagan sesiones de divulgación, socialización y revisión de la Política Contable institucional con el personal involucrado en el proceso contable, con el fin de mantenerlos enfocados en la revisión y aplicación constante de la misma.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, la política contable se aplica consistentemente con las normas contables de la CGN para las entidades de gobierno		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Si, y fueron construidas de acuerdo a la Resolución 533 de 2015 y demás normatividad expedida por la CGN		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, De acuerdo a la normatividad para las entidades de gobierno		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	El Instituto SINCHI posee un procedimiento operativo interno de Mejora y un Formato P9-009 evaluación de detección de mejoras, para hacer el registro y seguimiento de las detecciones de mejora internas y externas. Esta Oficina, dentro de su rol de liderazgo estratégico, asesora la suscripción de los planes de mejoramiento	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Si se socializa con los responsables y los documentos soportes del plan de mejoramiento se conservan de Evaluación Interna.		

1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Si se hace periódicamente y Evaluación Intena dentro de sus funciones incluye el seguimiento y monitoreo periódico a los planes de mejoramiento institucional y por procesos derivados de las auditorías Internas o de la Contraloría, de las demás auditorías lo debe hacer cada área, mediante la evaluación de detecciones de mejora. Esta Oficina, dentro de sus roles de evaluación y seguimiento y relación con entes externos, verifica semestralmente las acciones realizadas para el cumplimiento y cierre apropiado de tales 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?	SI	El Contador informa que se realizan reuniones de autocontrol en los equipos de trabajo por unidades de apoyo. Se informa por los Jefes de las Unidades de Apoyo de la Subdirección Financiera que existen procedimientos operativos, en el Manual de Procedimiento Operativos del Instituto SINCHI que pretenden mantener una dinámica apropiada de flujo de información entre las unidades de apoyo del proceso de Gestión Financiera y según los jefes de unidad le permite generar la información presupuestal, contable y financiera, mantenerla actualizada, y con base en ella rendir los informes legales y suministrar la información requerida por el Instituto SINCHI, Entes de Control, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Revisoría Fiscal o Cofinanciadores.	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política se socializó en reunión en sala de juntas a la cual se invitó al personal del área administrativa y financiera, 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. Esta oficina recomienda que periódicamente se hagan sesiones de divulgación, socialización y revisión de la Política Contable institucional con el personal involucrado en el proceso contable, con el fin de mantenerlos enfocados en la revisión y aplicación constante de la misma.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se encuentran diseñados y son de obligatorio cumplimiento. Las afectaciones al Área contable se hacen al Módulo de contabilidad; el cual se alimenta de las operaciones financieras realizadas en las diferentes dependencias y módulos involucrados que originan dichas operaciones (Tesorería, Almacén, Nomina, Presupuesto, proveedores)		

1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Oficina exalta que las Unidades de Apoyo Contabilidad, Tesorería y Presupuesto tienen procedimientos operativos diseñados y actualizados. Se recomienda se continúe con el diseño y actualización de procedimientos operativos que incluyan la totalidad de las actividades desarrolladas por la Subdirección Financiera y sus unidades de apoyo y se consiga su inclusión en el sistema de calidad		
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 diseñaron varios formatos que se encuentran publicados en la intranet y socializados al correo electrónico, refiriéndose a los Formatos: P6-0017, 0018 y 0019, relativos a la solicitud de equipos, de papelería y útiles de oficina y a los reintegros de equipos al almacén. Así mismo se verifica que el Instituto cuenta con los Procedimientos Operativos Ingreso de elementos al almacén por Adquisiciones y Donaciones por los cuales se hace la identificación de los bienes físicos de forma individualizada manejados por el módulo de activos fijos de Stone: Procedimientos P10-026/06-07 y 06-08. Cada año en la circular de cierre financiero se imparten instrucciones para la toma física de los inventarios de bienes, maquinaria, propiedad planta y equipo y de consumo. Se exalta que acogiendo recomendaciones previas de esta Oficina actualmente las áreas de Almacén y Contabilidad están haciendo conciliaciones mensuales sobre los bienes institucionales. Se recomienda que continúen con las mismas con la debida frecuencia y que dejen la trazabilidad de dichas actividades	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se hace mediante correo electrónico y circulares. La socialización también es efectuada por el área de calidad a los miembros de Almacén del Instituto SINCHI, quienes operativizan tal procedimiento		

1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se tiene la modalidad de placa en el módulo de activos con individualización de los bienes. El Instituto SINCHI cuenta con diferentes formas de efectuar la verificación de la individualización de los bienes físicos, un primer filtro lo tiene el Almacenista con su registro en el Sistema. Para incorporación de bienes, el Instituto SINCHI sigue su política contable y los lineamientos de la Contaduría General de la Nación e incluye en su Patrimonio aquellos bienes de los cuales goza de titularidad o sobre los cuales tiene dominio efectivo. Para la incorporación de inmuebles, de vehículos automotores y de los demás bienes al patrimonio del Instituto SINCHI, ¿se da cumplimiento a las normas estipuladas por la Contaduría General de la Nación. Para la adquisición de los mismos, dada la naturaleza jurídica del Instituto SINCHI, se aplican los principios de la Ley 80 de 1993 y los procedimientos internos establecidos en el Manual de Contratación del Instituto SINCHI. La valoración de los inmuebles se efectúa teniendo en cuenta avalúos técnicos, los cuales se realizan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el efecto		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El Instituto hace las conciliaciones bancarias de las partidas más relevantes del estado de la situación financiera, siendo ellas conciliaciones de efectivo en bancos, de propiedad planta y equipo, anticipos entregados, cuentas por pagar, partidas de ingresos y nómina, entre otras. Esta Oficina verifica la existencia del procedimiento operativo P10-026/05-04 Manejo de Bancos donde se refieren en los pasos 4 y 5 a las Conciliaciones de cuentas bancarias, en donde se prevé la conciliación mensual de las cuentas bancarias, revisando saldo contable vs saldo en libros de esta. Se determinó que las conciliaciones de saldos disponibles se encuentran en las conciliaciones bancarias efectuadas, según la información suministrada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Contabilidad a 31 de diciembre de 2023.	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se está en comunicación permanente con los involucrados, vía llamada telefónica, correo electrónico, memorando, entre otros. Las directrices existentes y las que se hacen como buenas prácticas, se socializan con los miembros del proceso financiero		

1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	El Contador informa que constantemente. Las conciliaciones y análisis de los registros de la información financiera son aplicados en el día a día de la oficina de contabilidad y en ejecución de las actividades propias del área y se soporta con las notas de ajustes, de lo cual se deja constancia en los documentos de ajustes. Igualmente, la Oficina de Evaluación Interna periódicamente realiza el monitoreo correspondiente. Esta Oficina en las Auditorías internas y en los informes intermedios de control interno contable hace verificación aleatoria y deja las observaciones a que haya lugar, resaltando que se han detectado e informado reiteradamente de errores por digitación incorrecta de cuentas bancarias, y múltiples ajustes que se deben hacer mensualmente a los registros, para lo cual se reitera la recomendación de diseñar controles adecuados tendientes a prevenir la materialización de este riesgo		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Existe el manual de funciones publicado en el siguiente link: <a href="https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales">https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales</a> , donde se establecen las funciones de los jefes de las unidades de apoyo financiera, así como en los procedimientos operativos donde se especifica el trabajador que participa en cada evento.	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada líder de proceso y/o Jefe de Unidad de Apoyo le informa de manera verbal o vía correo electrónico. 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 que se mantiene actualizado con las últimas versiones		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La segregación de funciones dentro de los procesos contables y procedimientos operativos se verifica aleatoriamente en auditorías internas, en auditorías externas de revisoría fiscal, en auditoría externas de convenios y en las auditorías externas de la Contraloría General de la República al Instituto SINCHI. En el marco de la auditoría interna esta Oficina en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento hace muestras aleatorias de cumplimiento de funciones y segregación de las mismas, así como del cumplimiento de los procedimientos, informándose oportunamente a los auditados si se llegase a detectar desviaciones		

1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Instituto SINCHI se rige por la normatividad de la Contaduría General de la Nación; directrices de la Contraloría General de la República; directrices de los cofinanciadores para efectos de los informes de convenios, políticas de los bancos para apertura de cuentas, según solicitud del interesado; y demás normas reglamentarias que le sean de aplicación a las actividades del Instituto. Por la naturaleza jurídica especial del Instituto SINCHI, se reporta en el Aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación la información financiera del periodo para que la Contaduría realice la consolidación del Balance General de la Nación. La Unidad de Apoyo Contabilidad brindó copia de la remisión de información al CHIP en donde se puede verificar el periodo informado y la fecha de recepción por la Contaduría	0.86	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se socializa por correo electrónico las circulares del cierre financiero y contable anual; las demás se realizan verbalmente de forma oportuna. 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.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	La presentación de la información financiera externa se cumple adecuadamente en las fechas; sin embargo la entrega de información interna presenta en algunos casos demoras desde las áreas institucionales a contabilidad, ya que no se tienen establecidos plazos o tiempos en los procedimientos operativos.		
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	Memorando Circular de Cierre Financiero y Contable que se expide por la SAF anualmente, el cual no se cumple estrictamente en el tema de tiempos, que conlleva el establecimiento de reprogramaciones de plazos, pero otros cierres como los mensuales, trimestrales o semestrales, carecen de una reglamentación interna, lo que genera algunos retrasos y dificultades para el área contable, ya que en muchos casos cuentan con poco tiempo de consolidación y análisis de la información contable. Se reitera la recomendación de que se incorpore en los procedimientos operativos los plazos o tiempos para recibir y procesar la información, los cuales puedan ser objeto de control tanto por quien genera la información, como por quien la recibe y procesa. Esto ayudaría a delimitar temporalmente las obligaciones y permitiría unos tiempos razonables de análisis de la información contable institucional, lo cual redundaría en la mejora de la actividad contable de análisis de la información	0.74	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa el memorando anual de cierre mediante correo electrónico desde la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto		

1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	La presentación de la información financiera externa se cumple adecuadamente en las fechas; sin embargo la entrega de información interna presenta en algunos casos demoras desde las áreas institucionales a contabilidad, ya que no se tienen establecidos plazos o tiempos en los procedimientos operativos. Se recomienda que se generen más seguimientos a las obligaciones establecidas en el Memorando de cierre como medida de autocontrol, con el fin de que se cumpla a cabalidad y dentro de los plazos establecidos con lo allí indicad		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	En la circular de cierre se prevé el inventario general con acompañamiento de la Oficina Asesora de Evaluación Interna; se realizan cheques selectivos; adicionalmente se realiza periódicamente una conciliación de las causaciones entre el área de Tesorería y Contabilidad. El Instituto tiene definido en su Manual de Políticas Contables los parámetros técnicos para el reconocimiento y revelación y existencia de activos y pasivos. Además, se ajusta a los lineamientos del Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y todas sus reglamentaciones, guías y doctrina contable.	1.00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	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		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Habitualmente se cumple adecuadamente con la política establecida		
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	Se realiza análisis y conciliación de saldos de cuentas del activo y pasivo y se solicita información mediante 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, una vez recibidas las entradas de información financiera proveniente de las Unidades que producen operaciones financieras se hace la verificación y análisis de las mismas y si procede se efectúa su depuración. Esta Oficina verificó que existe una Resolución N° 078 de 31 de agosto de 2007, mediante la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Instituto SINCHI para el saneamiento contable.	1.00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Hay mecanismos internos tales como la Intranet, Memorandos, Circulares, correos internos, entre otros, teniendo en cuenta el proceso de información y Gestión documental establecido en el Instituto.		

1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Los módulos financieros requieren permisos de entrada o cierre de periodo contable que permite controlar y realizar el análisis oportuno. El Instituto SINCHI realiza la verificación de las directrices emanadas de los entes de control y ajusta los procedimientos a los requerimientos.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza un análisis diario con énfasis en el cierre trimestral; así mismo, cuando algún cofinanciado requiere información; también cuando se reciben auditorías especiales o por solicitud de la Revisoría Fiscal. El análisis, depuración y seguimiento de cuentas se realiza permanentemente. Y como se anotó en preguntas precedentes, éste nace desde la Unidad de Apoyo contable, pero involucra a todas las dependencias que originan operaciones financieras, para lograr como resultado cifras confiables.		
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	Los procedimientos operativos cuentan con el flujograma. Esta Oficina verifica los procedimientos operativos del Proceso de Gestión Financiera y evidenció que la Unidad de Apoyo Tesorería, Presupuesto y Contabilidad publicó sus procedimientos, se valora como muy positivo y de resaltar el esfuerzo de estas unidades de apoyo en asumir las sugerencias de auditorías previas, donde se recomendaba su creación y actualización, se reitera la recomendación que los mismos sean diseñados e integrados en los flujogramas de información del proceso financiero en su totalidad y de forma articulada a los diseñados o revisados para las otras unidades de apoyo involucradas. También se observa que la parametrización de los diferentes módulos que alimentan el módulo contable está definida en cuanto a los flujos de información que deben surtir.	1.00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los proveedores de información son: Jurídica, Talento Humano, Almacén, Tesorería, Presupuesto, Sedes, Proveedores, entre otros. Dentro de la caracterización del proceso financiero se tienen identificado los proveedores de información.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los receptores son: Ministerio de Ambiente, Cofinanciadore, Terceros Interesados, Bancos, Entes de Control, Revisoría Fiscal, Ciudadanía, Subdirección Administrativa, Evaluación Interna, las unidades internas del Instituto, entre otros. Dentro de la caracterización del proceso financiero se tienen identificado los receptores de información.		
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	En la Contabilidad Institucional se hacen registros por terceros, por centro de costos y por referenciado	1.00	



1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Esta Oficina efectuadas las verificaciones observa que las partidas contables se individualizan por nit o tercero, por referenciado, centro de costo, activos con placas, los pasivos, ingresos y gastos de donde se realiza la medición correspondiente		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La baja en cuentas se realiza individualizada, tanto de activos , cuentas por pagar, cuentas por cobrar, su disminución es individualizada..		
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	Se atiende al proceso de identificación de acuerdo con los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos establecidos por la normatividad de la CGN	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	Se ajusta a la normatividad de la Contaduría General de la Nación. Se aplica el Plan General de la Contabilidad Pública; Manual de Políticas de la CGN y la legislación aplicable.		
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	Se tiene en cuenta la actualización vigente de la Contaduría y se tienen en cuenta las circulares que apliquen al Instituto. Con ello se da aplicación a la normatividad vigente y se cumple con los requerimientos de la CGN.	1.00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se realiza de forma permanente por parte del área contable, de acuerdo a la notificación de las resoluciones que cambia o actualiza la CGN		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos se registran de forma individualizada tanto por NIT o tercero, por referenciado, por centro de costos, activos, pasivos, ingresos y gastos	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	Se consideran los criterios definidos en el Marco normativo aplicable de la CGN, de lo contrario la información contable suministrada trimestralmente a la CGN no sería validada		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se puede verificar en los auxiliares de las cuentas contables el registro cronológico de los asientos contables. Según lo manifestado por los Jefes de las Unidades de Apoyo del Proceso de Gestión Financiera, se hace una causación oportuna de ingresos y gastos. Informan que a medida que se reciben los dineros provenientes de convenios o recursos de la Nación (funcionamiento e inversión) se causan según, si es cofinanciado o si es recurso de la Nación, en la Cuenta de Pasivo 2902 Recursos Recibidos en Administración o en la Cuenta de Ingreso 4428 Otras Transferencias, respectivamente	1.00	

1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El área Contable hace una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro de los ingresos. Se verifican los movimientos en los libros diarios y documentos contables. Esta Oficina en cumplimiento de su rol de valuación y seguimiento efectúa periódicamente pruebas aleatorias con el fin de evidenciar el cumplimiento de este registro cronológico y de detectar alguna falla así lo indica para su ajuste		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se puede observar en los comprobantes por tercero y en los auxiliares de contabilidad. El área Contable hace una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro de los ingresos. Esta Oficina en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento efectúa periódicamente pruebas aleatorias con el fin de evidenciar el cumplimiento de este registro consecutivo y cronológico y de detectar alguna falla así lo indica para su ajuste		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los documentos soportes tanto internos como externos están numerados. Todos los hechos económicos registrados cuentan con su soporte de contabilidad. El área contable realiza los registros contables con documentos identificados numéricamente de forma consecutiva. Esta Oficina en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento efectúa periódicamente pruebas aleatorias con el fin de evidenciar el cumplimiento de esta obligación y de detectar alguna falla así lo indica para su ajuste.	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	Todo hecho contable debe estar adecuadamente soportado y en original y se verifica periódicamente		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soportes son conservados y custodiados por la oficina de gestión documental y subcontratada tales gestiones con una firma especializada en manejo y custodia de documentación, quienes tienen a su cargo la responsabilidad de la custodia de la información financiera dentro de las instalaciones del Instituto SINCHI por el período de retención de ley y luego la misma se dispone en las bodegas centrales de tal compañía		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El registro de los hechos económicos se soporta en sus respectivos comprobantes contables	1.00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se elaboran cronológicamente los comprobantes de contabilidad y consecutivamente		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes contables se numeran consecutivamente y se tiene número de documento por responsable.		

1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todos los asientos contables cuentan con su comprobante de contabilidad, así mismo se hace una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro histórico consecutivo, cronológico y de acuerdo a la naturaleza de los comprobantes.	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	Los libros de contabilidad coinciden con información registrada en los comprobantes de contabilidad. El área contable y el Contador garantizan con su firma que la información contable coincida con la registrada en los libros, esto también es verificado por auditorías internas y externas		
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	Los ajustes y las conciliaciones se hacen de forma permanente. Y que no puede haber diferencias entre los libros y los comprobantes contables		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se hace cruce de información de los registros digitales contra los comprobantes contables producidos. El área contable lo realiza al cierre de vigencia, en las conciliaciones, y en los análisis de los reportes.	1.00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Si de forma permanente y periódica, según necesidades y de acuerdo al ciclo contable, el análisis y los ajustes requeridos se hace de manera oportuna.		
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	Se encuentran actualizados y los saldos corresponden al último informe transmitido a la CGN		
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	La medición inicial fue elaborada con base en una asesoría contratada en cumplimiento de la Resolución 533 aplicable a entidades de gobierno	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	Estos criterios se socializaron junto con la política y la parametrización del sistema		
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	Se aplican con base al marco normativo para entidades de gobierno		

1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Se calculan de manera adecuada los valores correspondientes a los procesos de depreciación y amortizaciones 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	1.00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos son efectuados por el sistema Stone, con base en la parametrización indicada por el área Contable y son posteriormente verificados por la misma área, indica que ya se superaron las dificultades del software para el cálculo de la depreciación, persistiendo en temas de menores cuantías, y que por eso siempre hay que conciliar		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se hace de acuerdo a las directrices establecidas. La vida útil de la PPYE y la depreciación se revisan periódicamente en el Instituto. Para ello se cuenta como marco de referencia, desde su adopción, con los lineamientos del Manual de Políticas Contable, lineamientos de la CGN		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Los indicios de deterioro de los activos si se verifican en el Instituto por lo menos al cierre del periodo contable. El Almacén General lo hace periódicamente, y por lo menos al efectuar el inventario final de cada año, no obstante, existen mecanismos de alerta con el anuncio de parte de los funcionarios que tienen la custodia y uso de los activos, cuando se da un posible deterioro. Y se informa que se observa la normatividad de la CGN, la Revelación de los Estados Financieros y la Política de Contabilidad del Instituto		
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	Se observa la normatividad de la CGN, la Revelación de los Estados Financieros y la Política de Contabilidad del Instituto. En las notas a los estados financieros se informan las bases de medición y presentación de los estados financieros	1.00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Contador es el responsable de establecer estos criterios e informa que se hacen con base en el marco normativo aplicable al instituto		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	El Instituto SINCHI tiene identificados los hechos económicos que requieren actualización posterior, por ejemplo, sobre activos fijos se hacen avalúos, se verifica su deterioro, etc.		
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	El Instituto se ciñe a las directrices dadas por la CGN y demás normas reglamentarias que le aplican y la verificación es efectuada por el Contador		

1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se hace oportunamente.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	A través de cálculos, recálculos, papeles de trabajo, y documentos necesarios		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, de acuerdo a las necesidades internas y externas. Esta Oficina reitera la recomendación de incluir tiempos de gestión para todos los involucrados en el flujo de la información financiera institucional al interior de los procedimientos operativos	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 cuenta con una política		
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 con las directrices de la CGN de forma trimestral y anualmente para Asamblea y Junta, para usuarios internos no se tienen establecidos procedimientos o tiempos, porque dichos estados son parciales o de prueba solamente de acuerdo a las necesidades y o reglamento de los proyectos, y no son definitivos		
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	Especialmente cuando se requiere informar a los entes cofinanciadores o al Ministerio. Son base en la toma de decisiones institucionales, sobre todo en Junta y Asamblea		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si se elaboran de acuerdo a las instrucciones de la CGN		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifican en los libros: diario, mayor y balance. El Contador certifica con su firma dicha coincidencia.	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	Se hacen verificaciones y reverificaciones, el mayor control lo realiza la Revisoría Fiscal antes de dar el dictamen, pero el Contador se realizan las verificaciones a que haya lugar previamente 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?	SI	De acuerdo a la necesidad y naturaleza del Instituto se tienen indicadores dentro de la batería de indicadores institucionales nutridos por Presupuesto	1.00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	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.		

1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Si, ya que para los indicadores actuales la información es suministrada por la Subdirección Financiera únicamente		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera es presentada acorde a los requerimientos de los usuarios de la información	1.00	
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	De acuerdo a los criterios de importancia relativa. El Contador con su firma certifica que las Notas a los Estados Financieros cumplen con los requerimientos de las normas establecidas.		
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	El Contador con su firma certifica que las Notas a los Estados Financieros cumplen con los requerimientos de las normas establecidas		
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	Las notas se presentan de manera comparativa		
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 a ello haya lugar y de acuerdo a las Resoluciones que emite la CGN		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información contable se presenta con el cumplimiento de los estándares establecidos para ello, y la corroboración de que la información presentada a distintos usuarios sea consistente corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera		

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	El Instituto SINCHI debe presentar el feneamiento de la cuenta a la Cámara de Representantes, a la Contraloría General de la República cuando lo requiera y la Contaduría General de la Nación en los tiempos por ellos establecidos. Se hace una presentación periódicamente en la página web, a la CGN, a la Junta, a la Asamblea y a los entes cofinanciadores, y para propósitos especiales se elaboran de acuerdo a los requerimientos específicos de cada requirente incluidos los cofinanciadores	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	El área contable hace la autoverificación antes de la presentación de tal información.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Con las notas a los estados financieros. Las revelaciones en las notas a los estados financieros son efectuadas en lenguaje técnico requerido para la interpretación y comprensión de los usuarios correspondientes.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Existen riesgos identificados y son monitoreados periódicamente, no se ve aplicación a las guías generadas por la Contaduría General de la Nación en el documento Procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable V.1, páginas 12 y ss. Esta Oficina verifica que la gestión del riesgo debe adecuarse a los lineamientos impartidos por la Contaduría General de la Nación y por ello reitera la recomendación de ajustar la gestión del riesgo a las guías de la Contaduría General de la Nación.	0.88	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Si hay evidencias de la documentación contable y financiera del Instituto		
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	Existen riesgos identificados y con impacto bajo, 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	1.00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se informa que el Instituto la oficina Asesora de Planeación elabora la matriz de riesgos del Instituto, es monitoreada periódicamente y se evalúa por la oficina de Control Interno		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	La revisión y actualización de riesgos se lidera por parte de gestión de calidad y planeación de forma periódica con los líderes de las unidades de apoyo		

1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si se establecen controles para cada riesgo, se monitorean y evaluan periodicamente		
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?	SI	Se requiere un mecanismo de retroalimentación de las áreas que componen el proceso financiero. Internamente se realizan interacciones en el diario devenir. No existe constancia de autoevaluación, sin embargo, se hacen revisiones periódicas de los riesgos por la OAP		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El proceso cuenta con personal calificado. Esta Oficina verifica que el personal vinculado al Instituto SINCHI al área contable, posee elevadas cualidades profesionales y personales para desarrollar sus funciones.	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	Esta Oficina verifica que el personal vinculado al Instituto SINCHI al área contable, posee elevadas cualidades profesionales y personales para desarrollar sus funciones, las cuales incluyen la capacidad de identificar adecuadamente los hechos económicos propios con 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?	SI	Esta Oficina consultada a la unidad de apoyo talento humano, recibe la información de que el Plan Anual de Capacitaciones se publica en la página web del Instituto anualmente. para la vigencia 2023 no incluyó capacitaciones formales y/o no formales para el área contable	1.00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	La Oficina Asesora de Evaluación Interna realiza la evaluación periódica de los planes del Instituto		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Esta Oficina recibe información de la unidad de talento humano quien informa que recibe las solicitudes de capacitación periódicamente y hace su priorización y siempre verifica que las capacitaciones pedidas e integradas en plan de capacitaciones institucional anual apunten al mejoramiento de las competencias y habilidades técnicas y profesionales del personal		
2.1	FORTALEZAS	SI	El Instituto SINCHI posee un excelente talento humano destinado a cumplir las funciones financieras del instituto, donde confluyen tanto la cualificación profesional, como el compromiso. Se resalta la entrega oportuna de la información externa requerida periódicamente por ley a diversos órganos estatales colombianos y a los cofinanciadores que así la requieran. Se resalta como fortaleza que el trabajo de coordinación con las diferentes unidades de apoyo y la Subdirección ha sido más ágil y oportuno, agradeciendo la comunicación e interrelación que se ha mantenido en apoyo a la Oficina Asesora de Evaluación Interna.		



			La infraestructura tecnológica (Aplicativo ERP) está deficiente, hoy se encuentra un poco obsoleto de acuerdo a la necesidad del Instituto para dar cumplimiento de su objetivo. Se recomendó al interior del presente informe, de las cuales se extraen: No implementación de indicadores dentro del sistema de gestión de calidad; No actualización ni verificación periódica del mapa de riesgos con base en la Guía de la CGN.		
2.2	DEBILIDADES	SI			
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Las mejoras y avances primero reflejadas en que se cuenta con un buen equipo de profesionales y que el Instituto tomó la decisión de adquisición de un nuevo aplicativo ERP que cumpla con las necesidades institucionales.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Continuar con la mejora del proceso contable propendiendo por solventar las debilidades detectadas		