



MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS – SINCHI
OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN INTERNA

INFORME ANUAL DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

PERIODO:

1 enero a 31 de diciembre de 2022

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2023



MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

ÍNDICE

	Pág.
I. EVALUACIÓN INTEGRAL E INDEPENDIENTE DEL SISTEMA CONTABLE	6
II. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	39
III. FORTALEZAS	39
IV. DEBILIDADES	39
V. RECOMENDACIONES	40

INFORME INTERMEDIO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

I. EVALUACIÓN INTEGRAL E INDEPENDIENTE DE LOS SISTEMAS CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Políticas Contables:

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?

El Contador informa que el Instituto SINCHI ha definido una Política Contable mediante Resolución 016 de 2017, la cual estaba publicada en la web institucional en el link: <https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion>

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. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?

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.

- 1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?

El Contador informa que completamente. Se informa a la Oficina Asesora de Evaluación Interna que para ejecutar el proceso contable se observan las políticas establecidas.

Esta Oficina efectúa muestra aleatoria para la verificación de la aplicación de la Política Contable Institucional según el nuevo Marco Normativo aplicable, y encuentra que la misma es aplicada en temas como: determinación, registro (parcialmente) y presentación de información financiera, pero se recuerda que en revisiones efectuadas por esta oficina se ha detectado e informado en su momento que las descripciones dadas en los libros auxiliares no alcanzan a brindar una información completa y adecuada del hecho contable registrado, por ello, tales auxiliares no son útiles para hacer análisis ágiles, profundos y adecuados de los estados financieros, se insiste en la recomendación reiteradamente efectuada por esta Oficina que se gestione el incluir una descripción más completa en tales registros y que tal descripción sea plenamente visible en los reportes generado por el sistema Stone, que permita a los usuarios de la información contable la comprensión rápida y completa del hecho contable registrado y el posible cruce de información con otros registros, sin necesidad de solicitar información adicional.

Por ello se observa que a pesar de aplicar las técnicas de revelación de estados financieros de la Contaduría, en diversas verificaciones parciales efectuadas por la oficina asesora de evaluación interna se detectó que se incumple en algunos registros de libros auxiliares con la característica cualitativa fundamental de la información financiera establecida por el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera de entidades de gobierno, relativa a la representación fiel, en su sub

característica de descripción completa, lo cual se socializa con el Subdirector Administrativo y Financiero y el Contador con el fin de que se logre superar este tema.

1.3 ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?

El Contador informa que sí. La Política del Instituto SINCHI fue diseñada especialmente para su naturaleza jurídica especial, con un análisis efectuado por el Contador del Instituto y una firma contratada para asesoró el proceso.

Esta Oficina verifica que para el desarrollo de la Política Contable se contrató a una firma especializada en la materia y se generó un documento basado en la realidad institucional del SINCHI, pero se recomienda que el mismo sea revisado y ajustado periódicamente para que no caiga en obsolescencia, luego de tales gestiones se recomienda volver a socializar apropiadamente.

1.4 ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?

El Contador informa que sí. Las políticas contables cumplen con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, ente rector en la materia, y propenden por la representación fiel de la información financiera.

Esta Oficina efectúa verificaciones aleatorias y determina que se propende por la representación fiel de la información financiera basada en los criterios técnicos y profesionales determinados por el Contador del Instituto SINCHI.

Política de Operaciones:

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?

El Contador informa que 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.

2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?

El Contador informa que Sí, precisa que los documentos se encuentran disponibles en la intranet institucional. Indica que los instrumentos son socializados con los trabajadores del Instituto y cuando son actualizados se suben a un repositorio en intranet por el área de calidad.

Esta Oficina constata la publicidad de los formatos y procedimientos aplicables en la Intranet institucional. Así mismo el proceso de gestión de calidad da publicidad por mail a los cambios efectuados en cualquier documento sometido a su control, como es el caso de los mencionados.

2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?

El Contador informa que se hace periódicamente.

Esta Oficina Asesora, dentro de las funciones de evaluación interna 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.

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?

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.

Nos informan que los registros se hacen diariamente en el Software Stone, que mantiene en línea las unidades de los Procesos de Gestión Financiera y Administrativa, brindándoles una información en tiempo real de las actuaciones registradas en el Software. A pesar de esto se detecta que con la actualización de Stone a NICSP hace unos años se borraron unos desarrollos pagados por el Instituto en tal sistema, con lo cual, se han venido presentando nuevamente situaciones detectadas en informes previos y ya debidamente superadas, así como nuevas situaciones informadas en su debido momento, situaciones de difícil solución, debido a que Stone ya no presta servicios al Instituto debido a su reiterado incumplimiento contractual con el Instituto.

Por ello se recomienda que se haga una evaluación interna completa del sistema y se determine que dificultades se tienen actualmente y cómo se pueden solucionar, sobre todo en el tema de generación de reportes del sistema completos, consulta de información histórica, y campo para descripciones de los hechos económicos registrados.

Esta Oficina hace verificación de los procedimientos operativos, se detecta que las Unidades de Apoyo de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto se encuentran publicados en la intranet y son objeto de ajustes periódicos, acorde las nuevas realidades institucionales derivadas de la implementación de las NICSP, contienen las interacciones entre áreas y puntos de control apropiados para mitigar riesgos del proceso. Se recomienda continuar realizando el diagnóstico y mantenerlos debidamente actualizados a la realidad institucional, tomando en consideración las nuevas reglamentaciones aplicables al Instituto SINCHI, para que sirvan de guía adecuada y actual al proceso financiero.

- 3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?

El Contador informa que operativamente se hace. La Política se socializó en el 2018 a los trabajadores del área financiera y existen actas de trabajo y se encuentra publicada en la intranet.

Esta Oficina verifica que las Unidades de apoyo los conocen y que los mismos están dispuestos en la Intranet. Se recomienda hacer una socialización continua que permita la actualización y ajuste constante de tales documentos importantes para la operatividad de la parte financiera institucional.

- 3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?

El Contador informa que 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 que originan dichas operaciones (Treasurería, Almacén, Nomina, Presupuesto, proveedores)

- 3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?

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.

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?

El Contador informa que 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.

Se exalta que acogiendo recomendaciones previas de esta Oficina actualmente las áreas de Almacén y Contabilidad están haciendo conciliaciones sobre los bienes institucionales. Se recomienda que continúen con las mismas con la debida frecuencia y que dejen la trazabilidad de dichas actividades.

4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?

El Contador informa que mediante correo electrónico. La socialización es efectuada por el área de calidad a los miembros de Almacén del Instituto SINCHI, quienes operativizan tal procedimiento.

4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?

El Contador informa que 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 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, el Jefe de la Unidad de Apoyo Contabilidad, informa que 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.

Esta Oficina verifica que en algunos eventos los inventarios de almacén en el módulo de activos fijos (que son los más completos) no son completamente coincidentes con los integrados en el módulo contable, tanto Almacén como Contabilidad explican que se debe a temas de deficiencias del software. Se resalta la implementación de una sugerencia de auditoría interna consistente en el desarrollo de una conciliación entre Jurídica y Contabilidad sobre los bienes en comodatos con el fin de mantener actualizados ambos registros, así mismo se exalta que acogiendo recomendaciones previas de esta Oficina actualmente las áreas de Almacén y Contabilidad están haciendo conciliaciones sobre los bienes institucionales. Se recomienda que continúen con las mismas con la debida frecuencia y que dejen la trazabilidad de dichas actividades para que la información del módulo de activo fijos y de contabilidad sean plenamente coincidentes todos los meses.

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?

El Contador informa que se procede a realizar las conciliaciones bancarias, conciliaciones por cuenta con los responsables de la información financiera, no hay procedimiento específico, pero se hace mediante correo electrónico una vez se analiza la información financiera el área contable informa al responsable de los registros en la base de datos para proceder a los ajustes requeridos.

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 2022.

Según lo manifestado por los Jefes de las Unidades de Apoyo del Proceso de Gestión Financiera, realizan periódicamente conciliaciones y cruces de información, hacen una conciliación mensual de los bancos y una conciliación trimestral de la inversión, se sugiere que se elabore un documento verificable que permita hacer seguimiento de dichas conciliaciones y análisis periódicos, así mismo se verifica que cuando hay lugar a ajustes éstos son efectuados mediante una nota contable. Además, manifiestan que reciben los datos oportunamente, a través del sistema Stone.

Se reitera la recomendación de dejar mayor trazabilidad de estas conciliaciones con todos sus soportes, donde se permita identificar a los responsables de la información, las conciliaciones de partidas efectuadas, la explicación o justificación de los ajustes requeridos, con plena identificación de quién autoriza la nota contable requerida.

El Manual de Políticas Contables definido por el Instituto SINCHI en aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública, establece las directrices contables que se deben tener en cuenta para el reconocimiento y presentación del efectivo y equivalentes en los estados financieros, así como su depuración, en el capítulo VI Numeral 1 de presentación de Estados Financieros – Estados de flujo de efectivo, lo cual es cumplido según lo informado por las Unidades de Apoyo Tesorería y Contabilidad.

- 5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?

El Contador informa que se está en comunicación permanente con los involucrados, vía llamada telefónica, correo electrónico, memorando, entre otros. Informa que las directrices existentes y las que se hacen como buenas prácticas, se socializan con los miembros del proceso financiero.

- 5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?

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.

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?

El Contador indica que existe el manual de funciones publicado en el siguiente link: <https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales>, donde se establecen las funciones de los jefes de las unidades de apoyo financiera.

- 6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?

El Contador indica que 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.

- 6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?

El Contador indica que si mediante correo electrónico. La segregación de funciones dentro de los procesos contables 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.

7. ¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?

El Contador indica que 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 enero a junio de 2022 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: el primer trimestre a 31 de marzo 2022, segundo trimestre a junio 30 de 2022, el tercer trimestre se reporta a más tardar el 31 de octubre de 2022. Los dos trimestres del año 2022 fueron presentados oportunamente por la Unidad de Apoyo Contabilidad.

- 7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?

El Contador indica que la más importante es la circular del cierre financiero 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.

- 7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?

El Contador indica que si se hace, ya que se cumple adecuadamente con las fechas de suministro de información externa; sin embargo la entrega de información interna presenta en algunos casos demoras, ya que no se tienen establecidos plazos o tiempos en los procedimientos operativos, o no existen procedimientos operativos.

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?

El Contador indica que el mecanismo sería el Memorando Circular de Cierre Financiero 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.

8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?

El Contador indica que se socializa el memorando anual de cierre mediante correo electrónico desde la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto.

8.2. ¿Se cumple con el procedimiento?

El Contador indica que generalmente se cumple, con relación a los tiempos dados por el memorando de cierre de año informa que se cumplen parcialmente, los procedimientos de información externa siempre se cumplen, pero los internos aún presentan dificultades para cumplir con los plazos de cada área generadora de información.

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 indicado.

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?

El Contador indica que en la circular de cierre se prevé el inventario general con acompañamiento de la Oficina Asesora de Evaluación Interna; se realizan chequeos selectivos; adicionalmente se realiza periódicamente una conciliación de las causaciones entre el área de Tesorería y Contabilidad. Informa que 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.

Esta Oficina verifica que las unidades de apoyo financiero hacen cruces informales de información, pero no existe un procedimiento o guía escrita, por ello se recomienda que se diseñe un procedimiento para la realización de los mismos, que incluya controles y registros de las actividades de conciliación efectuadas.

9.1. ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?

El Contador informa que sí. 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.

9.2. ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?

El Contador informa que habitualmente se cumple adecuadamente con la política establecida, salvando el tema de cumplimiento de plazos de las directrices.

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?

El Contador informa que se realiza análisis 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, y se observa que en la Política Contable no se trata el tema, por ello se recomienda estudiar la posibilidad de que se incluya en la política contable del Instituto la mención de los lineamientos para efectuar el análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información.

10.1. ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?

El Contador informa que sí se socializan. 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.

10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?

El Contador informa que 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, sin embargo, no se observa que estas directrices sean documentadas en el Instituto. Por ello se recomienda dejar la trazabilidad de los cambios materializados en los procedimientos institucionales fruto de su adecuación a las directrices de órganos de control del Instituto SINCHI o de cambio de normativa aplicable.

10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?

El Contador informa que 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.

Etapas del Proceso Contable:

Identificación:

11. ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?

El Contador informa que 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 publicó en la intranet 6 procedimientos; la Unidad de Apoyo Presupuesto publicó 3 procedimientos y la Unidad de Apoyo Contabilidad publicó 4 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.

11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?

El Contador informa que 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.

11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?

El Contador informa que los receptores son: Ministerio de Ambiente, Cofinanciadores, Terceros Interesados, Bancos, Entes de Control, Revisoría Fiscal, Ciudadanía, Subdirección Administrativa, Evaluación Interna, entre otros. Dentro de la caracterización del proceso financiero se tienen identificado los receptores de información.

Clasificación:

12. ¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?

El Contador informa que existe segregación de funciones sobre el registro de los derechos y obligaciones, por ejemplo: los Pagos los hace Tesorería; la Nómina y temas parafiscales son responsabilidad de talento Humano; la adquisición de bienes y servicios es competencia de Jurídica; el registro de Activos corresponde a Almacén. En la Contabilidad Institucional se hacen registros por terceros, por centro de costos y por referenciado.

12.1. ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?

El Contador informa que se contabiliza por tercero y se miden a partir de su individualización.

Esta Oficina efectuadas las verificaciones observa que tal individualización puede darse a nivel de balance, pero a nivel de cuentas y auxiliares de cuentas persisten las dificultades señaladas en informes previos, donde los reportes no salen identificando de forma completa el tercero ni la descripción del hecho económico, tal es el caso de los auxiliares de bancos observados en las conciliaciones bancarias. Por ello se reitera la recomendación efectuada de estudiar la posibilidad de mejorar los registros de libros auxiliares con la característica cualitativa fundamental de la información financiera establecida por el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera de entidades de gobierno, relativa a la representación fiel, en su sub característica de descripción completa. Con el fin de solventar el riesgo que se presenta de que el auxiliar de bancos no cumpla adecuadamente con los requerimientos contemplados en el manual de políticas contables sustentando en el marco normativo para entidades de gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación, específicamente en lo que tiene que ver con los numerales “2.3 características cualitativas de la información financiera”; 2.3.2 de mejora a) verificabilidad, c) comprensibilidad, d) comparabilidad.”

12.2. ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?

El Contador informa que habitualmente se hace por tercero (nit o cédula), manifiesta que las bajas son posibles una vez se hace el análisis de las cuentas y los auxiliares.

Para esta Oficina no es siempre individualizable, en sus seguimientos y verificaciones, los derechos y obligaciones por lo expuesto en el punto anterior, también se verifica que para el área financiera en general también se le dificulta el trabajo, ya que muchas veces deben hacer verificaciones contra otros reportes de Stone o de otras fuentes antes de llegar a una individualización clara de algunos registros.

Dificultad que podemos ejemplificar en el siguiente caso: se evidenció en los libros auxiliares que la cuenta contable 242401 *Aportes a Fondo de Pensiones* esta sin individualizar los conceptos, y deber ser objeto de conciliación entre las unidades de Talento Humano y Contabilidad, cuentas que deben reflejar por separado los valores descontados al empleado y los aportes del empleador a la cuenta 251122 *Aportes a Fondo de Pensiones – Empleador*. Por ello se recomienda primero lograr a nivel de auxiliares una identificación e individualización plena del hecho contable y luego continuar con los procesos de análisis contable mes a mes de las cuentas en donde se han detectado falencias del software e ir solucionando oportunamente cada dificultad, para que no permanezcan en el tiempo.

13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?

El Contador informa que 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.

13.1. ¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?

El Contador informa que totalmente. 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

14. ¿Se utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?

El Contador informa que la última actualización de la Contaduría fue en enero de 2018; y que 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.

14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?

El Contador informa que se realiza de forma permanente por parte del área contable.

15. ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?

El Contador informa que el software Stone se parametrizó por Cuenta, por subcuenta, por tercero y por referenciado. Por ello todo registro contable es individualizado.

Para esta Oficina no siempre son individualizable los hechos económicos de forma ágil, ya que los reportes generados por el sistema Stone y los auxiliares de cuentas no siempre tienen una descripción clara y completa del hecho económico y tampoco identifican plenamente al tercero involucrado en el hecho económico registrado. Por esto se reitera la recomendación de la revisión y ajuste en la parametrización de tales reportes, para que contengan todos los datos completos que permitan la individualización adecuada de los hechos económicos registrados.

15.1. ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?

El Contador informa que completamente, caso contrario la información contable suministrada trimestralmente a la CGN no sería validada.

Registro:

16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?

El Contador informa que absolutamente sí, y 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.

En la información generada por las Unidades de Apoyo contable y financiera en el periodo **enero a diciembre**, los Jefes de las Unidades de Apoyo del Área Financiera aclaran que todos los Libros contables son generados automáticamente por el Software Stone en donde quedan registradas diariamente las operaciones del sistema contable del Instituto SINCHI, no se diligencian manualmente, sino que se generan con base en los registros diarios efectuados en el Sistema mencionado.

16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?

El Contador informa que permanentemente. 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 cronológico y de detectar alguna falla así lo indica para su ajuste.

16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?

El Contador informa que sí, y que 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.

17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?

El Contador informa que sí y que tales documentos soportes 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.

17.1. ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?

El Contador informa que todo debe estar adecuadamente soportado y en original y que él lo verifica periódicamente.

17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?

El Contador informa que 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.

18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?

El Contador informa que el registro de los hechos económicos se soporta en sus respectivos comprobantes contables.

18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?

El Contador informa que los comprobantes contables se realizan cronológicamente.

18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?

El Contador informa que los comprobantes contables se numeran consecutivamente y se tiene número de documento por responsable.

19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?

El Contador informa que todos los asientos contables cuentan con su comprobante de contabilidad, así mismo que ellos hacen una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro de los ingresos

Se informa por el Contador del Instituto que los Libros de Contabilidad se llevan de acuerdo a las normas establecidas por el acápite 1.2.7.2 del Plan General de Contabilidad Pública, y que los mismos están disponibles, actualizados, son archivados en un libro, los respectivos documentos fuente se archivan separadamente. También precisa que en los libros y auxiliares contables se indica la fecha del registro de las operaciones asentadas.

19.1. ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?

El Contador informa que los libros de contabilidad están disponibles para su revisión cuando se requiera y es susceptible de hacer chequeos o cruce de información con la documentación que se encuentra archivada de forma física o digitalmente. 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.

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?

El Contador informa que los ajustes y las conciliaciones se hacen de forma permanente. Y que no puede haber diferencias entre los libros y los comprobantes contables.

20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?

El Contador informa que 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.

Esta Oficina reitera la recomendación de que se integre dentro de los procedimientos operativos de las unidades de apoyo contabilidad y tesorería, para poder establecer responsables, periodicidad y controles adecuados, que permita evaluar su efectividad.

20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?

El Contador informa que la idea es que se haga diariamente, aunque a veces la información es entregada a Contabilidad mensualmente o en periodos más largos de tiempo (dos o tres semanas después) sin embargo; el análisis y ajustes requeridos, se hace de manera oportuna. El área contable lo hace de forma periódica.

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?

El Contador informa sí, que los libros están actualizados.

Medición Inicial:

21. ¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?

El Contador informa que siempre. La medición inicial fue elaborada con base en una asesoría contratada con base en la Resolución 533 aplicable a entidades de gobierno

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?

El Contador informa que completamente.

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?

El Contador informa que completamente. Estos criterios se socializaron junto con la política y la parametrización del sistema

Medición Posterior:

22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?

El Contador informa que 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 realizar para efectuar dichos cálculos.

22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?

El Contador informa que sí. 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.

22.2. ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?

El Contador informa que 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.

22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?

El Contador informa que sí. 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 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.

23. ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?

El Contador informa que se observa la normatividad de la CGN, la Revelación de los Estados Financieros y la Política de Contabilidad del Instituto. El Contador informa que en las notas a los estados financieros se informa las bases de medición y presentación de los estados financieros.

23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?

El Contador informa que sí. El Contador es el responsable de establecer estos criterios e informa que se hacen con base en el marco normativo aplicable al instituto.

23.2. ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?

El Contador informa que Si, un ejemplo es la demanda de un tercero al Instituto. 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.

23.3. ¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?

El Contador informa que absolutamente. El Instituto se cifi a las directrices dadas por la CGN y demás normas reglamentarias que le aplican y la verificación es efectuada por el Contador.

23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?

El Contador informa que Si. La actualización de los hechos económicos se hace oportunamente.

23.5. ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?

El Contador informa que Si, caso de los avalúos de los bienes inmuebles, las inversiones, etc. El instituto SINCHI en algunos casos, como avalúos, estimaciones de expertos, etc. En la mayoría de los casos es con base al criterio y juicio del Contador.

Revelación:

Presentación Estados Financieros:

24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?

El Contador informa que Si. Para los usuarios externos si se hace oportunamente, para los usuarios internos, hay algunas demoras por el tema de tiempos de información interna que se están superando.

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.

24.1. ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?

El Contador informa que se cumple con la normatividad de la CGN trimestralmente, y los específicos cuando un cofinanciador lo requiera. Los estados financieros se publican trimestralmente en la página web de acuerdo y anualmente a la Junta y a la Asamblea.

24.2. ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?

El Contador informa que 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, no definitivos.

24.3. ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?

El Contador informa que 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

24.4. ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?

El Contador informa que Si.

25. ¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?

El Contador certifica con su firma dicha coincidencia.

25.1. se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?

El Contador informa que Si, el mayor control lo realiza la Revisoría Fiscal antes de dar el dictamen, pero el Contador informa que realiza las verificaciones a que haya lugar previamente a la presentación de los Estados financieros.

26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?

El Contador informa que respecto al área de contabilidad no hay indicadores planeados dentro de la batería de indicadores institucionales; respecto al proceso Financiero se tienen tres indicadores, a saber: 5.1 Ejecución Presupuestal, 5.2 Gastos de apoyo a la investigación y 5.4. Gastos de investigación. Todos estos son nutridos por Presupuesto.

26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?

El Instituto SINCHI requiere con base en el nuevo marco contable de NICSP, una mejora de los indicadores, para poder diseñar e implementar aquellos que permitan una mirada rápida y comprensiva de la realidad financiera institucional.

26.2. ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?

El Jefe unidad de apoyo presupuesto informa que sí, ya que para los indicadores actuales la información es suministrada por la Subdirección Financiera únicamente.

Revelación:

Presentación con Notas a los Estados Financieros:

27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?

El Contador informa que Si. La información financiera es presentada acorde a los requerimientos de los usuarios de la información

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?

El Contador informa que 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.

Esta Oficina efectúa muestras aleatorias a dichas revelaciones.

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?

El Contador informa que Si. El Contador con su firma certifica que las Notas a los Estados Financieros cumplen con los requerimientos de las normas establecidas.

27.3. ¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?

El Contador informa que se presentan de manera comparativa.

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?

El Contador informa que lo hace cuando a ello haya lugar.

27.5. ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?

El Contador informa que Sí. 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.

Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas:

28. ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas se presentan los estados financieros en la misma? Si no está obligada a rendición de cuentas ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?

El Contador informa que el Instituto SINCHI debe presentar el fencimiento 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.

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?

El Contador informa que totalmente. El área contable hace la autoverificación antes de la presentación de tal información.

28.2. ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?

El Contador informa que 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.

Gestión del Riesgo Contable:

29. ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?

El Contador informa que se realiza el monitoreo permanente, sin embargo, se requiere la actualización a la normatividad vigente. Si bien existen algunos 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.

29.1. ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?

El Contador informa que la oficina de planeación realiza el monitoreo y deja planilla firmada como constancia. Se evidencia que el plan de capacitaciones se ejecuta priorizando las necesidades del Instituto.

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?

El Contador informa que 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.

30.1. ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?

El Contador informa que se debe reevaluar este tema de acuerdo a las guías de la CGN. De detectarse la materialización de riesgos se da aplicación al plan de contingencia institucional, pero el mismo debe actualizarse.

El Contador informa que se debe reevaluar este tema conforme a las guías de la CGN. De detectarse la materialización de riesgos se da aplicación al plan de contingencia, pero el mismo debe actualizarse.

30.2. ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?

El Contador informa se debe reevaluar este tema. La revisión y actualización de riesgos se lidera por parte de gestión de calidad y planeación.

30.3. ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?

El Contador informa que debe hacer ajustes a los controles previstos a los riesgos identificados junto con sus acciones.

30.4. ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?

El Contador informa que 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.

31. ¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?

El Contador informa que 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.

31.1. ¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?

El Contador informa que 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.

32. ¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?

El Contador informa que sí.

Esta Oficina consultada a la unidad de apoyo talento humano, recibe la información de que el Plan Anual de Capacitaciones se nutre con los requerimientos de los líderes de proceso, y que en él se incluyen las capacitaciones pedidas en la medida de la disponibilidad presupuestal. Para la vigencia 2022 no incluyó capacitaciones formales y/o no formales para el área contable.

32.1. ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?

El Contador informa que No.

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.

32.2. ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?

El Contador indica que no se observa.

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.

II. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Esta Oficina pudo establecer que el Instituto SINCHI da aplicación a la normatividad contable emanada de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por medio de la cual se establece el Marco Normativo para entidades de Gobierno.

Se puede verificar que los procesos contables del Instituto reciben y estudian la aplicación de las recomendaciones de mejora provenientes de las auditorías internas y externas, solo limitadas por la disponibilidad de los recursos que en algunos casos se requieren, tal como la modificación o cambio del software, pero para ello se requiere gestionar el presupuesto.

III. FORTALEZAS

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.

Esta Oficina continúa tratando de integrar valores y hábitos organizacionales adecuados al interior del Instituto SINCHI. Y realiza trimestralmente revisiones de las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público, remitiendo los informes pertinentes luego del procesamiento de la información recibida.

IV. DEBILIDADES

Como Oportunidades de Mejora se han dejado recomendaciones 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; Retrasos en la generación o consolidación de la información; El software Stone no logra suplir adecuadamente muchas de las necesidades institucionales, aunado que desde la implementación de NICSP el sistema empezó a generar unos errores, como no calculo adecuado de históricos, errores en el cálculo de las depreciaciones, diferencias en los registros de los bienes institucionales entre el módulo de inventarios y el de activos fijos, entre otras, los cuales se han ido superando según información del Contador; Errores en digitación de registros y pagos generando reprocesos y notas contables de ajuste cuando se hacen conciliaciones; No solución oportuna de las inconsistencias detectadas por contabilidad al hacer las conciliaciones por los responsables a quienes deriva cada inconsistencia Contabilidad; Estructuración de procedimientos internos y controles a las conciliaciones comparando dinero recibido, datos registrados en presupuesto, en bancos y los saldos en sistema y en bancos, entre muchas posibles; Indefinición de tiempos y plazos en los procedimientos operativos para mejorar el flujo de la información financiera y dar tiempo suficiente para el análisis contable de la información; Mejorar las características cualitativas de la información financiera tanto en los registros en el sistema, como en los reportes que genera el sistema, mejorando la individualización de los hechos contables; Mejorar los puntos de control y los controles y autocontroles al proceso financiero; Ausencia de Autoevaluaciones periódicas de eficacia de controles.

V.RECOMENDACIONES

Se recomienda que se estudien y decida el mejor camino para las recomendaciones o sugerencias explicadas en el cuerpo del presente informe.

Cordialmente,

ANGELICA MARIA CASTRO ACOSTA

Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI

Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna

AMCA/ASCR