



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CONTABLE VIGENCIA 2021**

01/03/2022



OBJETIVO

El objetivo de la evaluación del Control Interno Contable es determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, identificar las fortalezas y debilidades del mismo, de tal forma que se realicen las recomendaciones que contribuyan a la generación de información veraz, confiable, relevante y comprensible, tanto para usuarios internos como externos; en cumplimiento del anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

ALCANCE: 01/01/2021 a 31/12/2021

La evaluación del Sistema de Control Interno Contable, comprende el periodo entre enero 1º y diciembre 31 de la vigencia 2021, realizado de conformidad al procedimiento anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y demás normas legales vigentes sobre la materia; los resultados se muestran a continuación:

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
VIGENCIA EVALUADA: 2021			
ITEM	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	Calificación final cuantitativa para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2021, que contempla: 1) Políticas Contables 2) Etapas del Proceso Contable 3) Presentación de Estados Financieros 4) Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas y 5) Gestión del Riesgo Contable.	4,54	EFICIENTE

El resultado consolidado de la evaluación de la vigencia fiscal 2021, ubica a la entidad en el rango de eficiente, que comparado con el año anterior (2020) fue de 4.44, por cuanto se observa un incremento del 0,10%,



De acuerdo con el anexo de la Resolución 193 de 2016, una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE		
RANGO	CALIFICACIÓN	
1.0 <= CALIFICACIÓN < 3.0	DEFICIENTE	
3.0 <= CALIFICACIÓN < 4.0	ADECUADO	
4.0 <= CALIFICACIÓN < 5.0	EFICIENTE	
RESUMEN DE RESULTADOS SEGÚN CRITERIOS EVALUADOS	ITEMS	%
DEFICIENTE	0	0%
ADECUADO	9	28%
EFICIENTE	23	72%
TOTAL	32	100%

Para facilitar la interpretación de la evaluación, se presenta el resultado separado de los 5 aspectos, que conforman los 32 criterios, así:

RESUMEN DE RESULTADOS SEGÚN CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO	CALIFICACIÓN	%
A. POLITICAS CONTABLES -34 preguntas	4,02	EFICIENTE
B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE - 40 preguntas	4,80	EFICIENTE
C. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS - 16 preguntas	4,83	EFICIENTE
D. RENDICIÓN DE CUENTAS - 3 preguntas	5,00	EFICIENTE
E. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE - 12 preguntas	4,65	EFICIENTE



Luego de haber realizado la validación del informe sobre la autoevaluación del Sistema de Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre de 2021 del **Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales- IDEAM**, el día 25 de Febrero del año 2022, a través del CHIP de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 y lo establecido en el numeral 2.2.2 “*Reporte Formulario de la categoría Evaluación de Control Interno Contable*” del instructivo N° 001 de diciembre 24 de 2021 de la Contaduría General de la Nación, se presenta el detalle del mismo, así:

**825400000 - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,54
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	La entidad cuenta con el manual de políticas contables actualizado, este puede ser consultado en la página web de la entidad en la siguiente ruta: Sistema de Gestión Integrado-SGI/MAPA DE PROCESOS/GESTIÓN FINANCIERA/Procedimientos, Instructivos, manuales y otros/manual de políticas contables V4. La última actualización se realizó en la treceava (13) sesión del Comité de sostenibilidad Contable de fecha 10 de noviembre de 2021 y se adoptó mediante Resolución No1509 del 03 de diciembre 2021. El Manual relacionado es coherente con el marco el normativo aplicable a la entidad. Se recomienda realizar su revisión permanente para actualizar o complementar según las normas que sean expedidas en esta materia.	0,93	
1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 12 y 13 se evidencia que la actualización del Manual de Políticas Contables fue debidamente socializado y aprobado por los miembros que lo conforman. Es importante que el área contable continúe con el proceso de socialización del Manual de Políticas Contables con todos los proveedores de información, realice los ajustes que indican las normas actuales y en general se tengan en cuenta las políticas institucionales.		



1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Las políticas contables de la entidad, se encuentran enmarcadas en aplicación de la Resolución No 533 de 2015 y sus modificatorios, al igual que las demás normas reglamentarias; éstas, se tienen en cuenta en todo el ciclo financiero, ya que las áreas intervienen en la generación de información (tesorería, presupuesto, almacén, Talento Humano, entre otros. Así mismo, éstas políticas se convierten en los principios, bases, acuerdos, reglas, procesos y procedimientos específicos adoptados por el Instituto para el reconocimiento y medición de sus transacciones, operaciones y hechos para la elaboración, consolidación y presentación de sus estados financieros; además de estar construidas con base en la misión, visión, naturaleza y las actividades propias de la entidad; no obstante, se detectaron algunas dificultades relacionadas con la generación de esa información como por ejemplo, con el área de Almacén e inventarios, en el cálculo del deterioro de los bienes, al igual que las vidas útiles.		
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables de la entidad, adoptadas mediante Resolución N° 2904 del 05 de Diciembre de 2017, debidamente suscrita por la Dirección General, al igual que sus modificaciones, dentro de las que se encuentra la última actualización realizada en la treceava (13) sesión del Comité de Sostenibilidad Contable de fecha 10 de Noviembre de 2021 y adoptada mediante Resolución No1509 del 03 de diciembre 2021, son aplicables en el desarrollo del ciclo financiero y contienen procedimientos específicos adoptados por la entidad para la preparación y presentación de información contable y financiera, en virtud de la Resolución No 533 de 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación, la cual guarda congruencia con la misión, visión y naturaleza de la entidad.		
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad, prepara su contabilidad teniendo en cuenta sus políticas contables, enmarcadas en los principios, normas técnicas y procedimientos fijados en el Régimen de la Contabilidad Pública; además, de tener en cuenta las normas que regulan el reconocimiento, la medición, revelación y presentación de los hechos financieros, económicos, sociales o ambientales; al igual que todas aquellas circulares externas, instructivos, doctrina y demás documentos técnicos relacionados con la preparación de la información y emitidos por la Contaduría General de la Nación; igualmente tiene en cuenta el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno a través de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones ”, lo que permite una posterior rendición de cuentas de manera correcta y a su vez, tener un insumo para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.		



1.1.6	<p>.....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?</p>	SI	<p>La entidad cuenta con el procedimiento C-EM-P002 Procedimiento de Gestión de Planes de Mejoramiento V9, dentro del proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo del Instituto, el cual define los lineamientos tanto para la formulación como para el seguimiento de los planes de mejoramiento, derivados de las auditorías internas y externas, puede ser consultado en la página web de la entidad en la siguiente ruta: Sistema de Gestión Integrado-SGI/MAPA DE PROCESOS/EVALUACION Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO/Procedimientos, Instructivos, manuales y otros/C-EM-P002 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO V9. Igualmente, la alta dirección realiza seguimiento directo al cumplimiento y posterior monitoreo de aquellos planes de mejoramiento que han presentado puntos críticos en la implementación de sus acciones de mejora.</p>	1,00	
1.1.7	<p>.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?</p>	SI	<p>En el ejercicio de auditoría, se dan a conocer los lineamientos establecidos en el citado procedimiento; así mismo, en las reuniones de cierre de auditorías, se informa sobre la existencia y contenido del procedimiento de planes de mejoramiento y en otros espacios, se realizan capacitaciones a los líderes de procesos, que permitan contar con planes de mejora claros y objetivos, haciendo las recomendaciones para monitorear el cumplimiento de las actividades propuestas en su totalidad. Igualmente, la Oficina de Control Interno hace seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento.</p>		
1.1.8	<p>.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?</p>	SI	<p>Los planes de mejoramiento son objeto de seguimiento continuo por parte de los responsables de cumplir con las actividades planteadas en los mismos (Líderes de los procesos/segunda línea de defensa), mediante la revisión de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento y oportunidad en el envío de la información, utilizando los procedimientos y herramientas disponibles, tanto desde las dependencias responsables, como desde la oficina de control interno, quienes realizan el seguimiento al cumplimiento de los mismos, ya sea por auditorías externas practicadas por parte de la Contraloría General de la República o demás entes de control y de las practicadas internamente por la misma. El área contable actualmente se encuentra con un plan de mejoramiento interno vigente, por auditoría realizada entre el mes de Julio y Octubre del año 2021 por la Oficina de Control Interno identificado con No IAIPF-2021-33, mediante el cual se dejó 1 hallazgo y 2 observaciones, se encuentra en proceso de ejecución; por otro lado, se tiene el plan de mejoramiento No IAIGF-2020-32, formulado el 12 de Noviembre de 2020, que presenta una actividad pendiente por cumplir con el 50% de ejecución (H4) en cuanto a que existen debilidades en los procesos de capacitación interna a los usuarios del sistema SIIF y frente al Reglamento de uso del SIIF Nación. En lo referente a los planes formulados para la Contraloría General, el correspondiente a la auditoría financiera 2018-2019, se encuentra finalizado en lo que respecta a los aspectos financieros y en espera de revisión por parte del ente de control.</p>		



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	La organización y ejecución del proceso contable del IDEAM, centraliza y registra los hechos económicos originados en cada una de las dependencias, y se consolida en el área contable, a partir de allí, se generan sus estados financieros. Además, la entidad cuenta con varios procedimientos, tales como A-GF-P018 - Registro de Información, A-GF-P017- Registro de Donaciones Nacionales e Internacionales, A-GF-P013 - Pago Proveedores y Contratistas, A-GF-P016 - Pago de observadores, los cuales tienen como objetivo determinar las políticas para recibir, verificar, reconocer, identificar, clasificar, medir y registrar los hechos económicos y el flujo de información al área contable, en el cual intervienen áreas como Tesorería, Presupuesto, Talento Humano, entre otros, estos pueden ser consultado en el mapa de procesos en el link: https://cutt.ly/ekxFMHr	0,90	
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La coordinadora del área contable mediante circulares fija las directrices para la consolidación de la información y el cierre del respectivo periodo (mensual, anual, etc.) para la generación de los estados financieros e información relevante; además, de realizar reuniones mediante las cuales imparte instrucciones al grupo, relacionadas con la solicitud para el envío de la información por parte de las dependencias que conforman el ciclo financiero. Adicionalmente, los citados procedimientos, se encuentran publicados en el mapa de procesos del Sistema de Gestión Integrado.		
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	Las áreas de Presupuesto, Tesorería y Almacén e inventarios, intervienen en el registro y generación de la información contable; de igual forma, tienen acceso al aplicativo SIIF Nación II, mediante el cual consolida la información y posteriormente se realizan las conciliaciones entre las mismas y el área de contabilidad, aportando las evidencias y soportes respectivos, que son verificados por esta última área, con el fin de realizar los ajustes de manera oportuna y previa, a fin de brindar confiabilidad y veracidad de la información para la generación de los estados financieros para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas a los entes de control.		
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Los procedimientos se encuentran publicados en la página web institucional en el Sistema de Gestión Integrado-SGI de la entidad, a disposición de los funcionarios y contratistas de cada proceso y para consulta de los usuarios interesados (internos y externos); así mismo, guardan afinidad con la política contable del IDEAM y las normas que regulan estas disposiciones; los procedimientos relacionados netamente con el ciclo financiero se encuentran en el link de transparencia, en la siguiente ruta: Sistema de Gestión Integrado-SGI/MAPA DE PROCESOS/GESTIÓN FINANCIERA/Procedimientos, Instructivos, manuales y otros. Teniendo en cuenta, los cambios permanentes en las normas, se sugiere estar revisando constantemente los procesos (documentación), a fin de realizar los ajustes correspondientes, según las necesidades que vayan surgiendo en el desarrollo normal de la entidad.		



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	El Manual de Políticas Contables del Instituto, evidencia las directrices para identificar los bienes físicos en forma individualizada en el proceso contable, siendo el área de Almacén la responsable de llevar los libros auxiliares que contienen el detalle de cada uno de los bienes de la entidad; el registro contable de los inventarios y la propiedad, planta y Equipo se registran en el aplicativo SIIF Nación II de forma global, ya que éste no cuenta con el módulo mencionado, por lo que se lleva un programa auxiliar denominado MAI para el control individual de los bienes y la Propiedad, Planta y Equipo, en donde se discrimina el valor en libros y la depreciación de los mismos.	0,72	
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	La política y procedimientos de la entidad para la identificación de los bienes físicos en forma individualizada, se socializa con el personal involucrado en el proceso de Almacén e Inventarios, a través de mesas de trabajo y reuniones de grupo, quienes intervienen directamente en la generación de la información; además se pudo evidenciar que mediante memorando No 20212070000913 del 04 de Noviembre de 2021 se impartieron algunas directrices por parte de la Secretaría General y el área de Almacén e inventarios para la toma física de inventarios y el cronograma para realizarlo durante el mes de Noviembre y Diciembre. No obstante, se identificó que, aunque el instrumento es socializado, no se realiza la verificación periódica de los bienes del Instituto en sitio, sino que, por cierre de la vigencia, se realiza este proceso de manera apresurada.		
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	La entidad cuenta con el software MAI, mediante el cual se realiza la administración, control y registro de los bienes físicos, se encuentra parametrizado para realizar el registro individualizado de los bienes desde el ingreso hasta la baja; además permite verificar su existencia y a su vez hacer seguimiento a cada elemento en forma sistematizada, identificándolo con un número de placa, valor, ubicación, etc. Mensualmente se realizan conciliaciones entre el área de Almacén e inventarios y el área de Contabilidad para realizar la verificación de estos bienes; pero como se mencionó anteriormente, no se evidencia un control en campo que determine la situación real de todos los bienes del Instituto de manera periódica (mensual, trimestral, semestral); sino que se imparten estas directrices al final de la vigencia, ocasionando que se realice de manera apresurada; lo que genera incertidumbre en la depuración de los mismos y en la información real de la entidad, para la toma de decisiones.		
1.1.16	.....5. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	PARCIALMENTE	En el mapa de procesos de la entidad, que se puede consultar en el siguiente link: https://cutt.ly/VkxJlln , se evidencian los procedimientos correspondientes a la realización de conciliaciones, tales como: A-GF-P002- Conciliaciones Cuentas Bancarias v07y el A-GF-P019 - Conciliaciones Contables v1, con el fin de contar con una herramienta que logre una adecuada identificación y medición de los hechos económicos de la entidad; no obstante en el desarrollo de estos procedimientos se han evidenciado algunas falencias en la depuración y conciliación de algunas partidas pendientes, entre el área de almacén e inventarios y el área de contabilidad.	0,60	



1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El área contable interactúa con cada uno de los responsables de la generación de la información, se deja evidencia mediante la suscripción de las conciliaciones con las diferentes áreas como son: Tesorería, Talento Humano, Almacén e inventarios, etc; a su vez se dejan las notas explicativas de las partidas pendientes por conciliar. Se evidencia que persisten algunas debilidades en las conciliaciones con el Almacén e inventarios y el área contable, que impiden tener las conciliaciones en forma oportuna. Se recomienda analizar la efectividad de las directrices que se tienen para este fin y tomar las acciones respectivas para que el procedimiento sea más ágil.		
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	Se encuentran debilidades en la oportunidad de las conciliaciones entre las áreas, especialmente con almacén e inventarios. Se recomienda revisar tanto el procedimiento, metodología y estrategias adoptadas para estos procesos, a fin de minimizar este factor de riesgo, evidenciado en la efectividad de las políticas contables y de operación.		
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	La segregación de funciones se encuentra enmarcada en el Manual de Funciones de la entidad, actualizado mediante Resolución No. 667 de 2020, la cual se puede consultar en el link https://cutt.ly/CkQSvVV . En este manual se identifican las funciones de los servidores públicos involucrados en el proceso financiero; igualmente en el procedimiento A-GF-P004- Elaboración y presentación de Estados Financieros v6, se aprecian las actividades a realizar y sus responsables. Para el caso de los contratistas de apoyo al proceso contable, se definen las obligaciones y actividades de conformidad con el objeto contractual y la necesidad del servicio. Lo anterior articulado con el Manual de Políticas Contables de la entidad.	0,86	
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En visita de seguimiento para la realización de la evaluación del control interno contable se pudo evidenciar que los servidores públicos involucrados en los procesos contables conocen sus responsabilidades y que se han socializado los ajustes a la Política Contable y a los procedimientos establecidos en el proceso contable.		
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	El área de contabilidad realiza reuniones donde se asignan compromisos y responsabilidades que se complementan con las funciones propias del cargo para el caso de funcionarios de planta y en el caso de los contratistas, conforme al objeto contractual. Persisten algunas debilidades en el cumplimiento de las directrices, políticas y procedimientos establecidos, especialmente en el área de almacén e inventarios, donde existen algunas dificultades relacionadas con la medición posterior de la propiedad planta y equipo, el cálculo de las vidas útiles y deterioros de los bienes.		
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad tiene documentado el Procedimiento A-GF-P004 V6 Elaboración y Presentación Estados Financieros y A-GF-P018 V2, Procedimiento de Registro de Información, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.1.2 del Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, incorporado por la	0,86	



			Resolución 193 de 2016, que señala: Las políticas de operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios .		
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia que el área contable además de tener en cuenta los procedimientos documentados, también expide circulares de manera mensual y al cierre de la vigencia, en donde fija las directrices a las diferentes áreas encargadas de generar y consolidar la información financiera, con el fin de producir estados financieros con información relevante y veraz para la toma de decisiones por parte de la alta dirección y demás usuarios que requieran de ella.		
1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Según visita realizada el día 11 de Febrero de 2022, al grupo de contabilidad y de almacén e inventarios, se evidencia que no se atienden los lineamientos impartidos por el área de Contabilidad, en cuanto al cronograma y entrega oportuna de la información al inicio de vigencia, especialmente la Circular 016 de 2021 tendientes a garantizar la presentación oportuna de información financiera, generando un riesgo para este fin; además, se establecieron puntualmente las fechas de cierre para la consolidación de los estados financieros, fechas que no fueron cumplidas en su totalidad, lo que no ha permitido cumplir con el cronograma establecido para generar las conciliaciones con el área de contabilidad.		
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?	SI	La entidad expidió a través de la Secretaría General la Circular No.016 del 25 de Noviembre de 2021, que contiene el instructivo para el cierre fiscal 2021 y apertura de la vigencia 2022, además de tener documentados varios procedimientos relacionados con el cierre integral de la información producida en las diferentes áreas, éstos se encuentran publicados en la página web de la entidad para su consulta en el mapa de procesos del Instituto, en el link: https://cutt.ly/6lo0tS4 .	0,72	
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Es importante resaltar que las directrices impartidas para llevar a cabo en forma adecuada el cierre de la información financiera, son socializadas por el área de contabilidad; aun así, se han presentado algunos traumatismos en el proceso, pues el área de control interno evidenció que a punto de cerrar la plataforma SIIF, se siguen realizando registros contables.		
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Es importante generar una cultura de responsabilidad a cada funcionario y/o contratistas que intervienen en la generación de la información financiera y contable; a pesar de las directrices e instrucciones impartidas por la Coordinación del Área de contabilidad y lineamientos de la Secretaría General, persisten algunos inconvenientes con el área de Almacén e inventarios en el cálculo de las vidas útiles, deterioros y por ende en el cálculo de las depreciaciones de los bienes; lo cual entorpece la continuidad del proceso contable en cuanto al registro oportuno de la información, generando que a última hora se realicen		



			registros manuales, sin que se haya tenido certeza en la depuración de los datos de manera óptima, para la posterior construcción de los estados financieros.		
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	La entidad dentro del Sistema de Gastón Integrado-SGI, tiene los procedimientos A-AR-P002 PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE BIENES V4, A-AR-I001 INSTRUCTIVO DEPURACION INVENTARIOS v4 y A-GF-P019 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIONES CONTABLES v1, al igual que cuenta con sus Políticas Contables que establecen los lineamientos para realizar periódicamente el registro de los inventarios y cruces de información que permitan verificar la existencia de activos y pasivos.	0,72	
1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Durante la visita de seguimiento a los procesos del área contable e inventarios y almacén para la estructuración del informe de control interno contable se siguen evidenciando algunas debilidades en el cruce de información; especialmente, en el tema de realización de inventarios periódicos para verificar la existencia de activos, incluyendo donaciones, cuentas por cobrar, inventarios. En cuanto a pasivos se recomienda reforzar los cruces de información con la cuenta de beneficio a empleados, litigios y recursos recibidos en administración para verificar la existencia del real pasivo dentro de la entidad. Se evidenció que en la información aportada por el área de Almacén e inventarios para la evaluación del Control Interno Contable; las áreas operativas, reportaron un solo informe en el mes de Diciembre de 2021, relacionado con la toma de inventarios físicos durante la vigencia, quedando pendiente el área Operativa No 02 (Villavicencio); lo anterior, de conformidad con el memorando Interno No 20212070000913 de Fecha 04 de Noviembre de 2021 expedido por la Secretaría General y el área de Almacén; lo que permite identificar, que el inventario físico no se realiza periódicamente, sino por directrices para realizar el respectivo cierre financiero de la vigencia: lo que causa incertidumbre al momento de tomar decisiones en lo relacionado con el total del activo real, al final del ejercicio.		
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	En el proceso de evaluación de control interno contable, se evidencian algunas falencias en la aplicación de las directrices y procedimientos impartidos, que permitan verificar en forma periódica y oportuna la existencia de activos y pasivos. Es importante revisar la Política contable establecida y los respectivos procedimientos para dar cumplimiento en la aplicación de las actividades de verificación de existencias, para contar con estados financieros que cumplan con las características de información actualizada, veraz y fidedigna, para la toma de decisiones. Como se mencionó en el punto anterior, la toma de inventarios físicos no se realiza de manera periódica, incidiendo desfavorablemente al momento de tomar decisiones al finalizar el periodo en este aspecto; a su vez, se recomienda seguir realizando la depuración constante con el área de Talento Humano para determinar el pasivo real en cuanto a beneficio a empleados, litigios, entre otros; o en su defecto determinar si existen o no saldos a favor de la entidad en lo referente al tema de incapacidades, que pueden llegar a aumentar o disminuir el activo.		



1.1.31	<p>.....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?</p>	SI	<p>De conformidad con la información entregada por las áreas, se constató que mediante Resolución 2903 del 5 de diciembre de 2017 se reestructura el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; además mediante Resolución No 444 del 25 de Mayo de 2021, se derogó la resolución No 2797 de 2018, modificando el Comité de Manejo de bienes de la entidad; de igual forma, se evidencian actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Comité de manejo de bienes y Actas de conciliación; en todos estos elementos y mecanismos participativos, intervienen las diferentes áreas generadoras de información para la respectiva toma de decisiones. Importante tener en cuenta los aspectos definidos en el Procedimiento de Evaluación de control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016 numeral 3.2.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera.</p>	0,72	
1.1.32	<p>.....10.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p>	PARCIALMENTE	<p>Se pudo corroborar que se realizaron cuatro comités Técnicos de Sostenibilidad Contable, dentro de los cuales, se realizó la depuración de una cuenta por cobrar a Cartón Colombia por valor de \$ 280.415,00, incapacidades por valor de \$ 7.906.133,00, actualización del manual de políticas contables, Depuración cuenta contable 29.02.01 Convenio CORPONOR por valor de \$ 1.276.964, menores valores pagados por valor de \$ 46.471; además de llevarse a cabo 13 comités de manejo de bienes, mediante los cuales se dieron de baja 733 bienes. Existen algunas debilidades en la depuración de la información entre el área de almacén e inventarios y el área de contabilidad, especialmente en el cálculo de deterioros, vidas útiles y la depreciación, que redundan específicamente en los valores actuales de los bienes del Instituto, que impactan directamente el Activo. Se recomienda revisar y aplicar las directrices frente a lo establecido en el numeral 3.2.15 - Depuración contable permanente y sostenible del Procedimiento de Evaluación de Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016.</p>		
1.1.33	<p>.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?</p>	PARCIALMENTE	<p>Mediante Informes de Seguimiento y Auditorías adelantadas por la Oficina de Control Interno, órganos de Control y la realización de conciliaciones con las demás áreas, se verifica el cumplimiento de las directrices y procedimientos impartidos para la depuración y generación de la información financiera y contable, además de tenerse en cuenta el manual de políticas contables, la Resolución No 533 de 2015 y sus modificatorios, al igual que las demás normas reglamentarias en este aspecto, acordes con la misión, visión y naturaleza de la entidad; aun así, se han detectado algunas falencias, como es el caso del área de Almacén e inventarios, respecto al cálculo de las vidas útiles y las depreciaciones, que redundan en el valor real de los bienes; el incumplimiento en el cronograma y entrega de la información oportuna para realizar el cierre de la vigencia, que trastorna considerablemente el proceso contable y la generación de los Estados Financieros, para la posterior toma de decisiones por parte de la alta dirección.</p>		
1.1.34	<p>.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE</p>	PARCIALMENTE	<p>El proceso de depuración y seguimiento de las cuentas, es realizado de forma mensual por el área contable en su gran mayoría; igualmente, se realiza el proceso de análisis y conciliación con las demás áreas en la misma periodicidad; al finalizar la vigencia se</p>		



	REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?		imparten instrucciones para realizar el respectivo cierre financiero y realizar la apertura de la siguiente vigencia. Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de la información, que deben ser fortalecidos mediante mesas de trabajo periódicas que concienticen a los funcionarios y contratistas de lo importante de entregar la información debidamente depurada, actualizada y que refleje la situación real de la entidad.		
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	El manual de políticas contables, establece los mecanismos que permiten evidenciar la forma como debe circular la información hacia el proceso contable y los hechos económicos originados en cada una de las dependencias de la entidad; de igual forma, el Sistema de Gestión Integrado- SGI, contempla varios procedimientos que evidencian la forma como circula la información al área contable, entre los que se destacan: A-GF-P018 PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN v2, A-GF-P009 PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS, A-GF-P004-PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS v6.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad tiene identificados los proveedores de información tanto internos como externos dentro de los procedimientos publicados en el Sistema de Gestión Integrado- SGI de la entidad, relacionados con el área contable. Se recomienda revisar constantemente y actualizar los procedimientos para garantizar que se relacionen todas las áreas que impactan el proceso contable.		
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad tiene identificados los usuarios y receptores de la información contable, entre ellos se destacan los entes de control como la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, la Alta Dirección, Oficina de Control Interno, la ciudadanía, entre otros.		
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	Se pudo identificar que los registros de derechos y obligaciones durante la vigencia 2021 se realizaron en forma individualizada en el SIIF Nación, los comprobantes contables se registran uno a uno y las áreas responsables de generarlos, soportan la información, registrando los hechos económicos de forma detallada en cada uno de los programas y software utilizados en desarrollo de su gestión diaria.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los hechos económicos susceptibles de reconocimientos se miden inicialmente en forma individualizada, bien sea desde el área contable o en las otras áreas generadoras de la información. Esto se puede apreciar en los libros auxiliares y en los comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Las bajas en cuentas son registradas en forma individual, este procedimiento se puede corroborar en los actos administrativos que ordena la baja de bienes y en las actas del Comité de manejo de bienes.		



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	La entidad aplica las normas y directrices impartidas por la máxima autoridad en esta materia en Colombia, la Contaduría General de la Nación, de conformidad con la Resolución 533 de Octubre 08 de 2015 Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones , lo que se evidencia en el Manual de Políticas Contables y procedimientos de la entidad, los cuales se pueden consultar en el link: https://cutt.ly/JldOkMF .	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	Con la actualización del Manual de Políticas contables, cuya actualización se realizó en la treceava (13) sesión del Comité de sostenibilidad Contable de fecha 10 de Noviembre de 2021 y se adoptó mediante Resolución No1509 del 03 de diciembre 2021, se actualizaron y tuvieron en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos.		
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	La entidad aplica el Catálogo General de Cuentas, según la Resolución 620 de 2015, versión 13 la cual está acorde en el SIIF Nación II y con el marco normativo aplicable a la entidad.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se pudo verificar en visita realizada al área contable que se asume, éste se encuentra actualizado según su última versión en el aplicativo SIIF Nación II, ya que se tienen definidas las cuentas a usar para todas las entidades de Gobierno del país. Se recomienda consultar permanentemente la página web de la Contaduría General de la Nación y verificar las actualizaciones que se presenten al Catálogo de Cuentas aplicable a la entidad, con el fin de garantizar una adecuada imputación contable y registro de la información.		
1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos de la entidad son registrados en forma individualizada, quedando consignados en comprobantes de diario; igualmente, en las áreas generadoras de información contable, reposan los respectivos soportes, donde se puede evidenciar que los registros se hacen, previa identificación en forma individual de los mismos.	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	Para el registro de los hechos económicos se tiene en cuenta lo establecido en el Manual de Políticas, los cuales son coherentes con el marco normativo aplicable a la entidad, de acuerdo con la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones "		
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se evidencia que la entidad está obligada a registrar la contabilidad en el aplicativo SIIF NACIÓN II, por lo tanto los hechos económicos se deben registrar cronológicamente y así queda comprobado en los libros auxiliares que genera el sistema.	1,00	



1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En visita realizada el día 11 de Febrero de 2022 por parte de la Oficina de Control Interno al Grupo de Contabilidad, se pudo evidenciar que el Software utilizado en el día a día, se denomina Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación II , el cual permite registrar cronológicamente la información contable a través de los comprobantes que se generan de manera automática; este aplicativo es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual realiza la asignación de usuarios y contraseñas a través del Instituto, a aquellas personas que intervienen en la generación de la información; es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brindar información oportuna y confiable; así mismo, genera reportes de información que permiten realizar punteos y verificaciones; como por ejemplo, fecha de registro de operaciones, número de CDP, No. de orden de pago, el documento que soporta el inicio de la transacción, concepto de la operación, entre otros.		
1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Como se mencionó en el punto anterior, la contabilidad es registrada en el Aplicativo SIIF Nación II, éste automáticamente genera el consecutivo de cada comprobante, de forma tal que no es posible manipular, ni modificar esta información, lo cual se puede verificar en los soportes que genera el sistema. Con los aplicativos de nómina y de almacén, en los procesos de conciliación también se verifica el consecutivo de los registros estas áreas.		
1.2.1.3.4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos son registrados y soportados de acuerdo al documento fuente; es decir, de acuerdo a las facturas de compra, contratos de prestación de servicios, contratos de adquisición de bienes; órdenes de pago, certificado de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal; éstos son registrados en el aplicativo SIIF Nación II y se puede corroborar con los soportes que genera el sistema de manera cronológica.	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	Dentro del Sistema de Gestión Integral-SGI, la entidad tiene documentado el PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACION, identificado con código A-GF-P018 v2, que inicia con la recepción de la información de las áreas generadoras, para el reconocimiento, identificación, clasificación, medición de las operaciones que generan información contable para el registro manual de los hechos económicos del IDEAM y finaliza con el registro contable, de igual forma los hechos económicos deben estar debidamente soportados y reflejar la situación actual de la entidad. Se verificó que, en el caso de las conciliaciones con las demás áreas, éstos registran la información en el SIIF Nación II y la soportan con todos aquellos documentos como: facturas, actos administrativos, reportes de almacén, actas de entrega, entre otros; documentos que se suben al Sistema Documental de la Entidad, denominado ORFEO, mediante el cual se realiza su identificación con el código automático que genera el mismo sistema.		



1.2.1.3.6	.....17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Las áreas que registran hechos económicos en el Sistema de Información Financiera (SIIF Nación II), son responsables de la custodia y conservación de los soportes que los respaldan, que deben estar alineados con el sistema de gestión documental ORFEO, que se maneja en la entidad, para salvaguardar la información. El Manual de Políticas Contables v4 de la entidad, en su numeral 4.9., estipula la administración del sistema documental contable para la entidad. Además, los hechos económicos son resguardados según la normatividad archivística vigente; el manual de políticas contables del Instituto, establece que el término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad debe realizarse por un término de diez (10) años contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda.		
1.2.1.3.7	.....18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	De acuerdo con el Manual de Políticas de la entidad, los comprobantes de contabilidad se generan y conservan en medio magnético, o en el recurso de la red para almacenamiento de información de SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, bajo los parámetros de seguridad y archivo definidos. Se observó que durante la vigencia fiscal 2021, se registraron de manera automática y manualmente los hechos económicos y las transacciones en los respectivos comprobantes de contabilidad, reflejando cada una de las novedades correspondientes a la gestión de las áreas de Almacén e inventarios, Talento Humano, Tesorería, Presupuesto y en general de la entidad.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La información contable es registrada en el SIIF Nación II, sistema financiero del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a su vez el Manual de Políticas Contables establece en el numeral 4.11. COMPROBANTES DE CONTABILIDAD: Los comprobantes son elaborados en español, en forma cronológica, contienen la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de la cuenta afectada, el sistema permite verificar la trazabilidad del comprobante contable, con el nombre de la persona que lo elaboro y lo aprobó.		
1.2.1.3.9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los registros en el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación- SIIF Nación II, arroja automáticamente la numeración y en forma consecutiva.		
1.2.1.3.10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	De acuerdo con el Manual de Políticas Contables de la entidad, Numeral 4.10. LIBROS DE CONTABILIDAD, señala: los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte que la entidad haya definido en sus procedimientos. Los libros de contabilidad se encuentran soportados y registrados mediante los comprobantes de contabilidad generados por el Sistema SIIF Nación II; cada registro contable que se realiza, origina un comprobante de contabilidad ya sea automático o cuando se registra de forma manual, situación que puede ser corroborada ingresando al aplicativo mencionado.	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 al igual que los comprobantes contables son generados en el Sistema de Integrado de información Financiera- SIIF Nación II, lo que garantiza que la información sea coherente y coincidan entre sí, situación que fue verificada por la Oficina de Control Interno, ingresando al aplicativo indicado y verificando la consistencia de las cifras tanto en libros, como los valores registrados en los comprobantes.		
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	Según el Manual de Políticas contables de la entidad, en lo referente a los controles Operativos, Numeral 4.8.2.1. Conciliaciones Contables, mensualmente los profesionales responsables del grupo de contabilidad, realizan el proceso de conciliación contable de la información suministrada por las otras áreas generadoras de información con los reportes generados en el sistema SIIF Nación, el resultado debe estar aprobado por el coordinador del grupo de contabilidad y el coordinador de la otra área. Este control puede generar ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones a la información contable, de los registros automáticos y/o manuales y según corresponda debe ser depurado por el área responsable. De conformidad con el punto anterior, no se presentan diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes contables, debido a que todo se registra en el aplicativo SIIF Nación II, se realizan conciliaciones entre las diferentes áreas de la entidad para verificar la veracidad de la información registrada; si se detectan algunas diferencias, se realizan los ajustes mediante notas contables de ajuste en dicho aplicativo.		
1.2.1.3.13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Dentro del Sistema de Gestión Integral-SGI de la entidad, se han establecido mecanismos de control mediante el procedimiento A-GF-P018 REGISTRO DE INFORMACIÓN v2 y el formato A-GF-F029 v3 LISTA DE CHEQUEO MENSUAL, a través de los cuales se verifica la completitud de los registros contables, adicionales a las conciliaciones entre las diferentes áreas generadoras de información. A través de ORFEO, sistema de correspondencia de la entidad, también se recibe la información generada en las demás dependencias que intervienen en el proceso, mediante el cual se puede realizar su respectiva verificación. De conformidad con la información entregada por la áreas objeto del proceso de seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno Contable, se pudo constatar que el mecanismo utilizado para determinar la completitud de los registros, es realizado mediante conciliación con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información y que impactan directamente el tema contable, tales como: Talento Humano, Presupuesto, Almacén e inventarios, Presupuesto, etc.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. ¿DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	La entidad, específicamente el área contable, da cumplimiento de forma mensual al procedimiento A-GF-P004- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS v6, en el cual se deben aplicar los controles identificados en el punto anterior. Adicionalmente, se pudo evidenciar que, en visita realizada al área de contabilidad, el día 11 de Febrero del año en curso, por parte de la oficina de control interno, que se validan los registros contables de manera permanente antes y después del cierre de cada mes, con el fin que la información sea consistente a los hechos económicos; de		



			igual forma el área contable emite las directrices mediante circular, para realizar el cierre mensual.		
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 realizó verificación del Libro Mayor a Diciembre 31 de 2021 a través del SIIF Nación II, se pudo constatar que se encuentra de acuerdo con los saldos transmitidos a la Contaduría General de la Nación para el último trimestre del año 2021 a través del CHIP; es importante tener en cuenta que la información a reportar a la Contaduría General de la Nación se genera directamente desde el aplicativo SIIF Nación II, lo que brinda mayor confiabilidad al momento de realizar el informe.		
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	Se evidencia en el Manual de Políticas Contables de la entidad, además de estar acorde con el marco normativo para entidades de gobierno, de conformidad con la Resolución 533 de 2015, contempla los criterios de medición inicial en cada uno de los hechos económicos susceptibles de registro contable. También se cuenta con procedimientos asociados al proceso contable, donde se complementa en las políticas de operación la medición inicial adoptada por la entidad.	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	De conformidad con información aportada por la Coordinadora del grupo de contabilidad, se pudo verificar que se socializaron y dieron a conocer a los funcionarios y contratistas de esta área; situación que se puede evidenciar mediante actas de reuniones en donde se trataron los criterios de medición establecidos en el Manual de Políticas Contables, los cuales deben ser aplicados en el proceso contable para la medición de las cuentas, los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos.		
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	Como resultado de la visita de seguimiento al Sistema de Control Interno Contable, se verificó de manera selectiva la aplicación del marco normativo relacionado con los criterios de medición de activos, pasivos, ingresos, gastos y costos; de conformidad con la Resolución No 533 de 2015 y el Manual de Políticas Contables de la entidad		
1.2.2.1	.....22. ¿SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	La entidad cuenta con el aplicativo MAI para el registro de los movimientos de almacén e inventarios. Mediante visita realizada por la oficina de Control interno al área de Almacén e inventarios, se pudo constatar que existen deficiencias en el cálculo de las vidas útiles y deterioro de los bienes, que influyen directamente en el cálculo de la depreciación y demás factores adicionales que inciden en el valor real de los mismos, ocasionando dudas en su valor presente.	0,60	
1.2.2.2	.....22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Los cálculos de la depreciación se realizan con base en lo establecido en las Políticas Contables de la entidad, relacionada con la Propiedad, Planta y Equipo en el numeral 10.6. DEPRECIACION; es importante indicar que este cálculo se realiza de forma automática en el aplicativo MAI, pero se han presentado inconvenientes con la misma, a raíz de falencias encontradas en el cálculo de las vidas útiles y deterioro de los bienes.		



1.2.2.3	.....22.2. ¿LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	NO	Dentro del proceso de análisis de la información enviada por el área de Almacén e Inventarios, se evidenció que existe un gran número de bienes totalmente depreciados y que aún continúan en servicio, lo que quiere decir, que esta área no ha realizado un análisis y revisión más detallado de las vidas útiles, el método de depreciación y por ende del valor residual de cada bien; lo que evidencia el incumplimiento del manual de políticas contables en cuanto a la Medición Posterior de la Propiedad Planta y Equipo, que indica serán revisados al término de cada periodo contable, hallazgo que es recurrente ya que fue dejado en la vigencia anterior.		
1.2.2.4	.....22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	En visita realizada al área de Almacén e inventarios, se evidencia que al final de la vigencia se envía un correo electrónico a las diferentes áreas a fin de diligenciar el formato A-AR-F014 CUESTIONARIO DE INDICIOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO y A-AR-F012 FORMATO CUESTIONARIO INDICIOS DETERIORO ACTIVOS, en aplicación del procedimiento del sistema de Gestión Integrado-SGI: A-AR-P005 PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN DETERIORO DE BIENES DEL ALMACÉN, se evidenció que se realizó análisis de deterioro de activos no generadores de efectivo, los cuales están contemplados en el Manual de Políticas Contables, acorde con el Marco Normativo para entidades de gobierno, identificando 140 bienes que cumplían con el criterio de los 35 SMMLV para el cálculo del deterioro, según política contable actual, y luego de aplicar los cuestionarios a las diferentes áreas que intervienen en el proceso, se determinó que los mismos no presentaron indicios de deterioro para la vigencia 2021.		
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	De acuerdo con el Manual de Políticas Contables de la Entidad, se encuentran establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros, el cual está alineado con el marco normativo aplicable para la entidad.	0,88	
1.2.2.6	.....23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables de la entidad, se encuentra alineado con las directrices de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones ”		
1.2.2.7	.....23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	De acuerdo a las evidencias aportadas por el área de contabilidad, para la evaluación del sistema de control interno contable, los bienes que se ven afectados en la medición posterior, corresponden básicamente a cuentas por cobrar, inventarios y propiedades, planta y equipo; ya sea por medio del deterioro o de la depreciación acumulada. Los demás son registrados por el costo de transacción en el reconocimiento inicial y se mantienen así hasta su realización.		



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?	PARCIALMENTE	Se tiene en cuenta lo establecido en los numerales 2.4., 9.3. y 10.3 del Anexo de la Resolución No 425 de 2019- NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS del MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO, sin embargo se evidencia que el informe de deterioro de propiedad planta y equipo realizado por el área de Almacén e inventarios no tuvo en cuenta al área contable en su verificación, además la oficina de control interno estableció que dicho informe se realizó con corte a 31 de Diciembre de 2021, pero con datos a 30 de noviembre de 2021, lo que no refleja la situación real al cierre de la vigencia.		
1.2.2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	De acuerdo con las directrices impartidas por la entidad según Circular 016 del 25 de Noviembre de 2021, se evidencia que no se dio cumplimiento a los términos de entrega de información y realización de actividades relacionadas con la medición posterior a cargo del almacén general, lo que ocasiona que no se tenga tiempo de hacer revisiones y conciliaciones en forma adecuada.		
1.2.2.10	.....23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	De conformidad con los soportes entregados se evidencian los conceptos técnicos internos y externos, que hicieron parte del análisis de deterioro de activos no generadores de efectivo. Se recomienda revisar los cuestionarios diseñados de modo tal que contenga más datos del bien que está analizando.		
1.2.3.1.1	.....24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad elaboró y presentó los estados financieros conforme al marco normativo aplicable para entidades de gobierno a través de la plataforma del CHIP de la Contaduría General de la Nación, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, de conformidad con los soportes entregados por la responsable de producir la información contable.	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	El Sistema de Gestión Integrado- SGI, contempla el procedimiento A-GF-P004-Elaboración y Presentación de Estados Financieros v6, que brinda las orientaciones para la divulgación de los estados Financieros, así: Una vez elaborados, aprobados y firmados los Estados Financieros, deberán ser publicados en la página Web del Instituto, para el conocimiento de los usuarios Internos y externos, a más tardar a los 10 días hábiles siguientes al cierre contable del SIIF Nación II, el cual se encuentra acorde con las políticas contables de la entidad. Se pudo evidenciar, que el área contable cumplió con dicho procedimiento, publicando los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2021 de conformidad con los términos previstos por la Contaduría General de la Nación; estos, se encuentran publicados en el link https://cutt.ly/nlfvGRY , carpeta 2021, 12 2021 Estados financieros.		
1.2.3.1.3	.....24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se aplica el procedimiento A-GF-P004- Elaboración y Presentación de Estados Financieros v6, que indica que una vez elaborados aprobados y firmados los estados financieros deberán ser publicados en la página del Instituto para el conocimiento de los usuarios internos y externos		



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	El área contable presenta mensualmente al asesor de la dirección los estados financieros para su respectiva revisión y posterior firma de la Dirección General, a fin de que sirvan de base para la toma de decisiones a nivel directivo. Se evidencia en Consejo Directivo y Comité de Dirección la socialización para la toma de decisiones de los resultados financieros generados al final del ejercicio.		
1.2.3.1.5	.....24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se verificó la elaboración del juego completo de Estados Financieros con corte 31 de diciembre de 2022, a excepción del Estado de Flujo de Efectivo, que de conformidad con la Resolución No. 033 del 10 de Febrero de 2020 de la Contaduría General, se extiende el plazo de preparación y presentación a partir del periodo contable del año 2022. Estos pueden ser consultados en el link: https://cutt.ly/nlfvGRY		
1.2.3.1.6	.....25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los informes financieros se elaboran de conformidad con el procedimiento A-GF-P004-Elaboración de Estados Financieros v6, en el aplicativo SIIF Nación II. Se verificó que las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos del Libro Mayor 31 de diciembre de 2021.	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	En el procedimiento A-GF-P004-Elaboración y Presentación de Estados Financieros v6, se contempla esta actividad que se realiza antes de emitir los Estados financieros para la firma del representante legal y expedición de la correspondiente certificación. Se verificó que el área contable convoca a reuniones de comité de sostenibilidad contable, con el fin de analizar la información y realizar la depuración de valores contables, con base en los informes y recomendaciones que se presentan con anterioridad.		
1.2.3.1.8	.....26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia que junto a los estados financieros se presentan dos indicadores de gestión y tres financieros. Se recomienda mostrar otros indicadores que permitan ilustrar la realidad financiera de la entidad y establecerlos mensualmente para su monitoreo y seguimiento por parte de los directivos.	0,86	
1.2.3.1.9	.....26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	No es posible determinar con certeza si estos indicadores se ajustan totalmente a las necesidades de la entidad, ya que solo se presentan indicadores de Gestión relacionados con la elaboración de los estados financieros e informes enviados a la DIAN e indicadores financieros relacionados con el total de los ingresos, el rubro más representativo del activo y las cuentas por pagar, dejando un poco de lado la misión y visión de la entidad y algunos aspectos que serían necesarios para la ilustrar la realidad financiera de la entidad.		
1.2.3.1.10	.....26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Los indicadores presentados mensualmente son verificados contra las cifras registradas en los estados financieros, no se evidenciaron inconsistencias.		



1.2.3.1.11	.....27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La entidad presentó el conjunto completo de estados financieros de conformidad con el Marco Normativo para entidades de gobierno, en concordancia con las políticas contables, así como la generación de las notas respectivas, de conformidad con las Resoluciones 441 de 2019 y 193 de 2020 y sus respectivas plantillas, se puede consultar en el link https://cutt.ly/nlfvGRY	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	Los estados financieros se presentan fielmente con las cifras reflejadas en los libros contables. La Contaduría General de la Nación, expidió la Resolución No 441 del 26 de Diciembre de 2019, por la cual se incorpora a la Resolución No 706 de 2016, la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación, directriz que debió haberse acatado a partir del año 2020 y a la fecha se ha cumplido con dicho propósito; se puede verificar en el link https://cutt.ly/nlfvGRY		
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	De conformidad con el punto anterior y revisados los estados financieros presentados con corte Diciembre 31 de 2021, se evidencia que el contenido de las notas cumplen con la normatividad vigente, especialmente lo contemplado en las Resoluciones 441 de 2019 y 193 de 2020 expedidas por la Contaduría General de la Nación.		
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 a los estados financieros se elaboraron de conformidad con las normas relacionadas en el punto anterior, así como la utilización de las plantillas para la elaboración de cuadros comparativos respecto a la vigencia anterior (2021-2020), se revelan las variaciones de cada cuenta y la explicación correspondiente a las mismas, situación que puede ser corroborada en el siguiente link: https://cutt.ly/nlfvGRY , carpeta 2021, 12 2021 Estados financieros.		
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	Las notas a los estados financieros presentados con corte Diciembre 31 de 2021, presentan las explicaciones profesionales en cada caso, a su vez están sustentadas en el marco normativo aplicable para entidades de Gobierno, de conformidad con la Resolución No 533 de 2013 y modificatorios y Resolución No 441 de 2019.		



1.2.3.1.16	.....27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	De conformidad con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integrado-SGI, relativo al proceso de Gestión Financiera A-GF-P004- Elaboración y Presentación de Estados Financieros v6, se surten varios procesos de conciliaciones entre las áreas generadoras de la información y antes de certificar los Estados Financieros, son revisados nuevamente por el asesor de la Dirección General; de tal forma, que se garantice que las cifras presentadas en cada estado, representan fielmente los libros de la entidad, quedando así consignado en la Certificación que suscribe la Representante Legal y Contadora de la Entidad, para después ser publicados en la página web del Instituto, para el conocimiento de los usuarios Internos y externos. Se pudo evidenciar que la información es homogénea en las diferentes fuentes consultadas: página web, libros contables, reportes CHIP, estados financieros firmados; se puede verificar que la información que se presenta a los distintos usuarios se encuentra publicada en la página web de la entidad, en el link: https://cutt.ly/nlfvGRY , carpeta 2021, 12 2021 Estados financieros.		
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	Se evidenció que la entidad en la Rendición de Cuentas Sectorial de la vigencia 2020-2021, programada por el Ministerio del Medio ambiente y llevada a cabo el día miércoles 17 de Noviembre del año 2021 en conjunto con las entidades adscritas al mismo; presentó la información financiera, informando los aspectos más relevantes, tanto presupuestales como financieros.	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	La información reportada en la Rendición de Cuentas Sectorial del 17 de Noviembre de 2021, realizada en forma virtual, a través del canal YouTube del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, presentó información financiera de cada entidad, incluido el IDEAM, la cual refleja información real, veraz y consistente, como entidad adscrita del sector Ambiente		
1.3.3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DISTINTOS USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Cuando se emiten y publican los estados financieros definitivos de cada periodo, por parte de la entidad en su página web, se adjuntan sus respectivas notas, mediante las cuales se da explicación detallada de la información financiera, permitiendo una mejor comprensión de los mismos tanto a los usuarios internos como externos.		



1.4.1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	El proceso contable tiene asociados a la matriz de riesgos del IDEAM 5 riesgos así: R12 (Falta de aplicación de manera adecuada del procedimiento pago a proveedores y contratistas), R13 (Posibles comportamientos no éticos de los empleados, , R14 (Información financiera reportada por las áreas generadoras de información diferente a la registrada en los estados financieros, R15 (desconocimiento de las fechas para la presentación de boletines y reportes de ley), R81 (Falta de aplicación o aplicación inadecuada de los lineamientos definidos en las políticas contables establecidas por el IDEAM por parte de las dependencias que generan información basados en estas). Lo anterior, se puede corroborar en la página web de la entidad en la siguiente Ruta: Sistema de Gestión Integrado-SGI/ Mapa de Procesos/ Gestión Financiera/Documents Generales/ Riesgos Gestión Financiera II CUATRIMESTRE 2021; se evidencia que el área de contabilidad presentó el mapa de riesgos de índole contable durante el mes de Agosto de 2021 y lo envió a través de correo electrónico al área de Planeación para tener en cuenta algunas actualizaciones; a fin de que éstos últimos realizaran el respectivo monitoreo, el cual fue realizado el día 13 y 14 de Agosto de 2021. Es importante que esta área aplique la metodología de la Función Pública para la administración de riesgos. La Oficina de Control Interno, nuevamente recomienda revisar el anexo de la Resolución 193 de 2016, numeral 3 donde se encuentran los criterios para la Gestión del riesgo Contable; toda vez que es necesario formular riesgos para cada una de las etapas del proceso contable; riesgos de corrupción y riesgos de fraude.	1,00	
1.4.2	.....29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	El área contable durante la vigencia 2021, realizó algunas modificaciones a su mapa de riesgos, éstos fueron enviados al área de planeación para su respectivo monitoreo durante el mes de Agosto del mismo año, lo que evidencia la necesidad, de que esta área haga el seguimiento a la realización de los cambios/modificaciones y solicitar acompañamiento por parte del área de Planeación; con el fin de lograr eficiencia de los mecanismos que se determinan para mitigar los riesgos identificados en materia contable. Cuatrimestralmente, se evidencia el monitoreo a los riesgos del proceso contable, a través del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; seguimientos que se encuentra publicados en la página web, link de Transparencia.		
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	De acuerdo con la metodología usada por la entidad, se identifica la probabilidad de ocurrencia y el impacto, evidenciándose en la matriz de riesgo, identificada en el formato con CODIGO: E-SGI-F006. La oficina de Control Interno durante la vigencia 2021 realizó un segundo seguimiento al plan de mejoramiento INECIC2021-05 con corte a Octubre 30 de 2021, en donde identificó avances en la aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo de su mapa de riesgos, de conformidad con el anexo de la Resolución 193 de 2016, numeral 3; colocando un avance del 100%.	0,72	



1.4.4	.....30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Se pudo evidenciar que persisten algunas debilidades en la gestión del riesgo contable, como es el caso de los hallazgos recurrentes en los cálculos de deterioro, la no realización de análisis de vidas útiles, las dificultades en el flujo de información a contabilidad por parte de almacén, el tema de depuración permanente y sostenible, estos son ejemplos de amenazas que pueden producir efectos desfavorables para la preparación y presentación de información financiera.		
1.4.5	.....30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	La entidad en los procesos del Sistema de Gestión Integrado- SGI, tiene establecido el procedimiento E-SGI-G003 GUÍA DE RIESGOS V4, el cual aplica para todas las áreas de la entidad, pero no se tienen las evidencias de que se revisan o actualizan permanentemente en el proceso financiero.		
1.4.6	.....30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Se evidencia que existen debilidades en los controles, toda vez que hay recurrencia en los hallazgos identificados, especialmente con el área de Almacén e inventarios, que dificultan en su mayoría el cierre de cada periodo, así como mantener información depurada y actualizada, para la respectiva toma de decisiones.		
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?	PARCIALMENTE	Se evidenciaron actas de reuniones del equipo de trabajo del área de contabilidad, en donde se realizan evaluaciones periódicas para analizar los inconvenientes presentados en cada cierre o en el ejercicio de elaboración de la información, se analizan los puntos de control que deben tenerse en cuenta para evitar estos traumatismos. Se recomienda replantear los controles y las estrategias que permitan controles efectivos que logren mitigar los riesgos identificados.		
1.4.8	.....31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se evidencia que los funcionarios de planta y contratistas del área de contabilidad poseen la habilidades y competencias necesarias para el desarrollo de sus cargos. Además, para el caso de los contratistas, se verifica su idoneidad, experiencia y requisitos para el cumplimiento de las actividades contempladas en cada uno de sus contratos.	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	Los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso contable del Instituto, cuentan con el conocimiento necesario que les permite identificar los hechos económicos que tienen impacto contable en la entidad. Es importante tener en cuenta que por los cambios normativos y tributarios que se presentan constantemente, es necesario capacitar y actualizar periódicamente a los funcionarios que hacen parte del proceso financiero.		
1.4.10	.....32. ¿DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL	SI	El plan Institucional de capacitación para la vigencia 2021, contempló algunos temas de capacitación del personal involucrado en el proceso contable, como son: curso de Retención en la Fuente, XIII Congreso Nacional de Finanzas Públicas; algunas capacitaciones virtuales convocadas por la Contaduría General de la Nación relacionadas con el marco normativo aplicable para entidades de gobierno y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera de la	1,00	



	INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?		Nación- SIIF Nación II, a los cuales asistió la Coordinadora del Grupo de Contabilidad, funcionarios de planta y contratistas de dicha área.		
1.4.11	.....32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	El seguimiento a la ejecución del plan de capacitación lo realiza el Área de Talento Humano, quien es el responsable de verificar el cumplimiento del mismo; pese a ello; la coordinación del proceso contable debe hacer la respectiva solicitud de acuerdo a las necesidades del grupo en materia contable.		
1.4.12	.....32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	El plan de capacitación fue elaborado con base en las necesidades reportadas por las diferentes áreas de la entidad a través de encuestas realizadas; en tal sentido el plan se orientó a mejorar las competencias y habilidades de los funcionarios, este puede ser consultado en el link: https://cutt.ly/ilfGUyB		
2.1	FORTALEZAS	SI	Se evidencia el avance en la actualización del Manual de Políticas Contables actualizado de acuerdo al marco normativo aplicable a entidades de Gobierno; según Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. Los funcionarios y Contratistas que intervienen en el proceso contable son idóneos para el cumplimiento de sus funciones. Se cuentan con todas las directrices para la presentación oportuna de la información financiera a la Contaduría General de la Nación; al igual, que los procedimientos para llevar a cabo el cierre integral de la información. Se tienen bien identificados los proveedores y receptores de información dentro del proceso Contable para el reconocimiento de los hechos económicos. Para el registro de los hechos económicos la entidad utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas que rige bajo el nuevo marco normativo para entidades de Gobierno. En lo referente al registro de los hechos económicos de la entidad, se verifica que estén debidamente soportados y respaldados con sus documentos idóneos, se establece un orden tanto secuencial como cronológico y elaborado en sus respectivos comprobantes de contabilidad. Se observa el cumplimiento a las actividades planteadas en los planes de mejoramiento, en cuanto a debilidades en la clasificación de cartera de incapacidades de difícil recaudo, creación de usuarios en el SIIF, en cuanto al Reglamento de uso del SIIF Nación, Debilidades en la aplicación de las directrices generales de seguridad según el Comité Operativo y de Seguridad del Sistema SIIF, debilidades en la identificación de los Riesgos asociados a las Políticas de Seguridad de la información SIIF Nación y del diseño de los respectivos controles, entre otros.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Se presentan deficiencias en el proceso de cálculo, de manera adecuada, de los valores correspondientes a los procesos de Deterioros, vidas útiles y depreciaciones, según lo establece el marco normativo para entidades de Gobierno. La entidad cuenta con algunas debilidades en cuanto a los mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable. El informe de deterioro de las propiedades, planta y equipo, se realizó con corte a 31 de diciembre de 2021, pero con datos a 30 de noviembre de 2021, lo que no refleja la situación real al cierre de la vigencia.		



2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Importante resaltar la actualización y socialización de las Políticas contables y algunos procedimientos de la entidad. Cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente lo contemplado en las Resoluciones 441 de 2019 y 193 de 2020 expedidas por la Contaduría General de la Nación en lo concerniente a la elaboración de notas a los estados financieros. El cumplimiento de las actividades planteadas en los Planes de mejoramiento. Socialización de las Políticas Contables que permiten a los responsables de la generación de la información, prepararla de acuerdo a las normas relativas a entidades de Gobierno, de conformidad con la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Es importante dar cumplimiento a todas las actividades planteadas en los planes de mejoramiento, con el fin de mejorar los procesos del día a día y la gestión institucional; fortalecer el tema de capacitación para los responsables de ejecutar las políticas contables y metodología de la medición posterior, debido a que la normatividad es muy cambiante; mayor socialización en la aplicación de las políticas contables de la entidad; evaluar la efectividad de los controles; mejorar los procesos de flujo de información al área contable; fortalecer los procesos de depuración contable; ajustar el software de almacén para mejor aprovechamiento del recurso, ya que se han presentado inconvenientes que no han sido solucionados de una vigencia respecto a otra; realizar actividades de autoevaluación de control interno contable y fortalecer la gestión del riesgo contable.		

Cordialmente,

MARIA EUGENIA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Jorge Yobani Martín Roa-Contratista