

**INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS SINCHI**

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

01 de enero al 31 de enero de 2024

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,95
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 políticas contables claras y acordes al marco normativo. Se recomienda la divulgación y socialización de manera periódica con el personal involucrado en el proceso contable.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas se encuentran publicadas en la web institucional y en la intranet, siendo de fácil acceso a todo el personal, El Contador informa que la política se ha socializado en reunión con el personal del área administrativa y financiera y, al momento de ingreso de personal nuevo se socializa el manual y los procedimientos para su correcta aplicación según corresponda al rol asignado. Esta oficina recomienda que periódicamente se hagan sesiones de divulgación, socialización y revisión de la Política Contable institucional con el personal involucrado en el proceso contable, con el fin de mantenerlos enfocados en la revisión y aplicación constante de la misma.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, la política contable se aplica consistentemente con las normas contables de la CGN para las entidades de gobierno		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Si, y fueron construidas de acuerdo a la Resolución 533 de 2015 y demás normatividad expedida por la CGN		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Conforme a la normatividad para las entidades de gobierno		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se cuenta con un procedimiento operativo interno para la evaluación de detecciones de mejora, mediante la cual se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los instrumentos se encuentran disponibles para todo el personal y se realiza socialización permanente de su uso, especialmente cuando se detectas hallazgos.		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Periódicamente se realiza el seguimiento y monitoreo a los planes de mejora resultantes de hallazgos de auditorías internas y externas.		
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	Los procedimientos operativos internos relacionados con la ocurrencia de hechos económicos establecen la ruta para el flujo de información requerido que permita la correcta contabilización y revelación de estos.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política se socializó en reunión en sala de juntas a la cual se invitó al personal del área administrativa y financiera, además de ello se encuentra publicada en la página web del Instituto y en la Intranet. Así mismo informa cuando se dan cambios o se crean los procedimientos requeridos, éstos son socializados desde el área de calidad del Instituto SINCHI y se crea un repositorio virtual en la Intranet Institucional.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se encuentran diseñados y son de obligatorio cumplimiento. Las afectaciones al Área contable se hacen al Módulo de contabilidad; el cual se alimenta de las operaciones financieras realizadas en las diferentes dependencias y módulos involucrados que originan dichas operaciones (Tesorería, Almacén, Nomina, Presupuesto, proveedores)		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Se destaca que se cuenta con procedimientos operativos bien estructurados y acordes con la normativa vigente. Se recomienda se continúe con la revisión, diseño y actualización de procedimientos operativos que sean el resultado de la actualización del sistema ERP.		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Se diseñaron varios formatos que se encuentran publicados en la intranet y socializados al correo electrónico, refiriéndose a los Formatos: P6-0017, 0018 y 0019, relativos a la solicitud de equipos, de papelería y útiles de oficina y a los reintegros de equipos al almacén. Así mismo se verifica que el Instituto cuenta con los Procedimientos Operativos Ingreso de elementos al almacén por Adquisiciones y Donaciones por los cuales se hace la identificación de los bienes físicos de forma individualizada manejados por el módulo de activos fijos de Stone: Procedimientos P10-026/06-07 y 06-08. Cada año en la circular de cierre	1,00	

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
			financiero se imparten instrucciones para la toma física de los inventarios de bienes, maquinaria, propiedad planta y equipo y de consumo.		
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa mediante correo electrónico y retroalimentación del proceso de Gestión de Calidad.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Los bienes son identificados individualmente con placas de inventario. El almacenista realiza el registro de cada bien en el sistema siguiendo la política contable y los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El Instituto hace las conciliaciones bancarias de las partidas más relevantes del estado de la situación financiera, siendo ellas conciliaciones de efectivo en bancos, de propiedad planta y equipo, anticipos entregados, cuentas por pagar, partidas de ingresos y nómina, entre otras. Esta Oficina verifica la existencia del procedimiento operativo P10-026/05-04 Manejo de Bancos donde se refieren en los pasos 4 y 5 a las Conciliaciones de cuentas bancarias, en donde se prevé la conciliación mensual de las cuentas bancarias, revisando saldo contable vs saldo en libros de esta.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se está en comunicación permanente con los involucrados, vía llamada telefónica, correo electrónico, memorando, entre otros. Las directrices existentes y las que se hacen como buenas prácticas, se socializan con los miembros del proceso financiero		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Si, 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.		
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)	SI	Existe el manual de funciones publicado en el siguiente link: <a href="https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales">https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales</a> , donde se establecen las funciones de los jefes de las unidades de apoyo. Se cuenta con los procedimientos operativos donde se	1,00	

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?		especifica el trabajador que participa en cada evento.		
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las políticas y procedimientos son socializados por cada jefe de unidad con el personal a cargo o con el personal relacionado. En caso de ajustes o actualización de los procedimientos, se realiza la publicación en intranet y la socialización al personal involucrado.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los líderes de los procesos realizan la verificación del cumplimiento de manera permanente, adicionalmente, en auditorías internas se evalúa aleatoriamente el cumplimiento de los procedimientos.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Instituto sigue la normatividad de la Contaduría General de la Nación y reporta a través del aplicativo CHIP en los plazos establecidos. Al cierre de cada vigencia se expide una circular de cierre con lo lineamientos requeridos para cumplir con los plazos establecidos.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se remite la circular mediante correo electrónico.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La presentación de la información financiera externa se cumple adecuadamente en las fechas; sin embargo la entrega de información interna presenta en algunos casos demoras desde las áreas institucionales a contabilidad, ya que no se tienen establecidos plazos o tiempos en los procedimientos operativos.		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Memorando Circular de Cierre Financiero y Contable que se expide por la SAF anualmente, desde julio 2024 se han implementado comunicaciones de cierre mensuales que han facilitado el proceso de cierre. Gracias a lo anterior, se ha cumplido adecuadamente con los cierres.	0,86	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa el memorando anual de cierre y las comunicaciones mensuales mediante correo electrónico desde la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto y desde la Unidad de Contabilidad.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Se cumplió adecuadamente con la presentación de la información financiera institucional a los entes externos. Sin embargo, se siguen presentando algunos retrasos internos en la entrega de información que no tienen incidencia en el cumplimiento de los plazos.		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	El Instituto tiene definido en su Manual de Políticas Contables los parámetros técnicos para el reconocimiento y revelación y existencia de activos y pasivos. Además, se ajusta a los lineamientos del Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y todas sus reglamentaciones, guías y doctrina contable.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cuando se dan cambios o se crean los procedimientos requeridos, éstos son socializados desde el área de calidad del Instituto SINCHI y se crea un repositorio virtual en la Intranet Institucional		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Habitualmente se cumple adecuadamente con la política establecida		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Se realiza análisis y conciliación de saldos de cuentas del activo y pasivo y se solicita información mediante correo electrónico para realizar los ajustes a que haya lugar, lo cual se hace dentro de las etapas del Proceso Contable basado en el Manual de Políticas Contables, el PGCP, y lineamientos de la CGN,	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través de correos electrónicos, intranet y en el proceso de inducción de personal nuevo de la unidad.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se adelantan análisis de la información y verificación entre las diferentes unidades financieras para propender por la calidad de la información.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza un análisis permanente y se enfatiza para cada cierre trimestral o para la presentación de información de los proyectos; también cuando se reciben auditorías especiales o por solicitud de la Revisoría Fiscal.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Los procedimientos operativos cuentan con el flujograma. también se observa que la parametrización de los diferentes módulos que alimentan el módulo contable está definida en cuanto a los flujos de información que deben surtir.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los proveedores de información son: Jurídica, Talento Humano, Almacén, Tesorería, Presupuesto, Sedes, Proveedores, entre otros. Dentro de la caracterización del proceso financiero		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
			se tienen identificado los proveedores de información.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los receptores son: Ministerio de Ambiente, Cofinanciadores, Terceros Interesados, Bancos, Entes de Control, Revisoría Fiscal, Ciudadanía, Subdirección Administrativa, Evaluación Interna, las unidades internas del Instituto, entre otros. Dentro de la caracterización del proceso financiero se tienen identificado los receptores de información.		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	En la Contabilidad se hacen registros individuales por terceros, por centro de costos y por referenciado	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los recursos indicados por cuentas contables son el resultado de la agregación de los registros individualizados de derecho y obligaciones.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La baja en cuentas se realiza individualizada, tanto de activos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar.		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se atiende al proceso de identificación de acuerdo con los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos establecidos por la normatividad de la CGN	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Se ajusta a la normatividad de la Contaduría General de la Nación. Se aplica el Plan General de la Contabilidad Pública; Manual de Políticas de la CGN y la legislación aplicable.		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se tiene en cuenta la actualización vigente de la Contaduría y se tienen en cuenta las circulares que apliquen al Instituto. Con ello se da aplicación a la normatividad vigente y se cumple con los requerimientos de la CGN.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se realiza de forma permanente por parte del área contable, de acuerdo a la notificación de las resoluciones que cambia o actualiza la CGN		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos se registran de forma individualizada tanto por NIT o tercero, por referenciado, por centro de costos, activos, pasivos, ingresos y gastos.	1,00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se consideran los criterios definidos en el Marco normativo aplicable de la CGN.		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se puede verificar en los auxiliares de las cuentas contables el registro cronológico de los asientos contables.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El área Contable hace una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro de los ingresos. Se verifican los movimientos en los libros diarios y documentos contables.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se puede observar en los comprobantes por tercero y en los auxiliares de contabilidad. El área Contable hace una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro de los ingresos.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los documentos soportes tanto internos como externos están numerados. Todos los hechos económicos registrados cuentan con su soporte de contabilidad. El área contable realiza los registros contables con documentos identificados numéricamente de forma consecutiva.	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Todo hecho contable debe estar adecuadamente soportado y en original y se verifica periódicamente		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soporte se conservan y custodian siguiendo lo indicado en las tablas de retención documental.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El registro de los hechos económicos se soporta en sus respectivos comprobantes contables	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se elaboran cronológicamente los comprobantes de contabilidad y consecutivamente		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes contables se numeran consecutivamente y se tiene número de documento por responsable.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todos los asientos contables cuentan con su comprobante de contabilidad, así mismo se hace una verificación permanente, y el Sistema lleva un registro histórico consecutivo, cronológico y de acuerdo a la naturaleza de los comprobantes.	1,00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad coinciden con información registrada en los comprobantes de contabilidad. El área contable y el Contador garantizan que la información contable coincida con la registrada en los libros, esto también es verificado por auditorías internas y externas		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE	SI	Los ajustes y las conciliaciones se hacen de forma permanente.		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?				
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se hace cruce de información de los registros digitales contra los comprobantes contables producidos. El área contable lo realiza al cierre de vigencia, en las conciliaciones, y en los análisis de los reportes.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Si de forma permanente y periódica, según necesidades y de acuerdo al ciclo contable, el análisis y los ajustes requeridos se hace de manera oportuna.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Se encuentran actualizados y los saldos corresponden al último informe transmitido a la CGN		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La medición inicial fue elaborada con base en una asesoría contratada en cumplimiento de la Resolución 533 aplicable a entidades de gobierno	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Estos criterios se socializaron junto con la política y la parametrización del sistema		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican con base al marco normativo para entidades de gobierno		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Se calculan de manera adecuada los valores correspondientes a los procesos de depreciación y amortizaciones en el Instituto. Para ello, se cuenta con el Módulo de Activos fijos en el que se tienen individualizados, diferenciados, caracterizados los bienes del Instituto y su parametrización se realizar para efectuar dichos cálculos	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos son efectuados por el sistema Stone, con base en la parametrización indicada por el área Contable y son posteriormente verificados por la misma área.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON	SI	Se hace de acuerdo a las directrices establecidas. La vida útil de la PPYE y la depreciación se revisan periódicamente en el Instituto. Para		



CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?		ello se cuenta como marco de referencia, desde su adopción, con los lineamientos del Manual de Políticas Contable, lineamientos de la CGN		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Los indicios de deterioro de los activos se verifican por el almacén general quien lo hace periódicamente, y por lo menos al efectuar el inventario final de cada año.		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se observa la normatividad de la CGN, la Revelación de los Estados Financieros y la Política de Contabilidad del Instituto. En las notas a los estados financieros se informan las bases de medición y presentación de los estados financieros	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Contador es el responsable de establecer estos criterios e informa que se hacen con base en el marco normativo aplicable al instituto		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	El Instituto SINCHI tiene identificados los hechos económicos que requieren actualización posterior, por ejemplo, sobre activos fijos se hacen avalúos, se verifica su deterioro, etc.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Instituto se ciñe a las directrices dadas por la CGN y demás normas reglamentarias que le aplican y la verificación es efectuada por el Contador		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se hace oportunamente.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	A través de cálculos, recálculos, papeles de trabajo, y documentos necesarios		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, de acuerdo a las necesidades internas y externas.	1,00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se cuenta con una política y los lineamientos de la CGN		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se cumple con las directrices de la CGN de forma trimestral y anualmente para Asamblea y Junta.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE	SI	Especialmente cuando se requiere informar a los entes cofinanciadores o al Ministerio. Son base en la toma de		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?		decisiones institucionales, sobre todo en Junta y Asamblea		
1.2.3.1.5	.....24. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si se elaboran de acuerdo a las instrucciones de la CGN		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifican en los libros: diario, mayor y balance. El Contador certifica esta coincidencia.	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se hacen verificaciones y reverificaciones, el mayor control lo realiza la Revisoría Fiscal antes de dar el dictamen, pero el Contador se realizan las verificaciones a que haya lugar previamente a la presentación de los Estados financieros		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	De acuerdo a la necesidad y naturaleza del Instituto se tienen indicadores dentro de la batería de indicadores institucionales.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores se realizan acorde al objeto misional y a las necesidades de medición, las cuales se dan en términos de gestión en donde se refleja la razón de ser del Instituto. Ver informe de gestión anual.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se cumple con la política de gestión de calidad.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera es presentada acorde a los requerimientos de los usuarios de la información	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	De acuerdo a los criterios de importancia relativa. El contador certifica que las Notas a los Estados Financieros cumplen con los requerimientos de las normas establecidas.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	El Contador certifica que las Notas a los Estados Financieros cumplen con los requerimientos de las normas establecidas		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS	SI	Las notas se presentan de manera comparativa		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?				
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Cuando a ello haya lugar y de acuerdo a las Resoluciones que emite la CGN		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información contable se presenta con el cumplimiento de los estándares establecidos para ello, y la corroboración de que la información presentada a distintos usuarios sea consistente corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Se prepara la información financiera y se reporta a los entes de control y se publica en el sitio web institucional.	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	El área contable hace la verificación antes de la presentación de tal información. Esta es auditada por revisoría fiscal.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Con las notas a los estados financieros. Las revelaciones en las notas a los estados financieros son efectuadas en lenguaje técnico requerido para la interpretación y comprensión de los usuarios correspondientes.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Aunque se cuenta con algunos riesgos documentados, es necesario fortalecer el mecanismo de identificación de nuevos riesgos y monitoreo de todos los riesgos identificados, siguiendo lo dispuesto por la CGN en esta materia.	0,88	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Si hay evidencias de la documentación contable y financiera del Instituto		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Existen riesgos identificados y con impacto bajo, se debe realizar el ajuste necesario de acuerdo a las guías de CGN. Pero en la Matriz de Riesgos Institucional, los riesgos financieros identificados allí se les tienen establecidas la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos	1,00	

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se informa que el Instituto la oficina Asesora de Planeación elabora la matriz de riesgos del Instituto, es monitoreada periódicamente y se evalúa por la oficina de evaluación interna		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	La revisión y actualización de riesgos se lidera por parte de gestión de calidad y planeación de forma periódica con los líderes de las unidades de apoyo		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Si se establecen controles para cada riesgo, se monitorean y evalúan periódicamente		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	De manera permanente se realizan autoevaluaciones a los controles implementados. La oficina de Planeación realiza monitoreo a los controles implementados a través del sistema de gestión de calidad.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El proceso cuenta con personal calificado. El personal vinculado al área contable, posee elevadas cualidades profesionales y personales para desarrollar sus funciones.	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Las personas involucradas en el proceso contable son contadores públicos y continuamente están en procesos de actualización de conocimientos.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El plan de capacitaciones permite el desarrollo de competencias y actualización de conocimientos del personal.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Se revisa y evalúa periódicamente los planes institucionales.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las solicitudes de capacitación son evaluadas por el comité capacitaciones, la dirección general o la subdirección administrativa y financiera, según sea el caso.		
2.1	FORTALEZAS	SI	Se cuenta con talento humano capacitado y comprometido con el cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas. La información financiera es confiable y se entrega de manera oportuna en cumplimiento de los requisitos legales y a las solicitudes realizadas por entes de control o financiadores. La gestión contable se		

CODIGO	NOMBRE	CALIF.	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
			realiza de manera coordinada con las demás unidades administrativas y financieras del Instituto.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Son susceptibles de mejora la identificación, valoración y gestión de riesgos contables y la construcción de indicadores acordes con la Guía de la CGN y la realidad institucional.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Durante 2024 se implementó un nuevo software ERP acorde con las necesidades institucionales. Se ha fortalecido la gestión contable mediante la vinculación de nuevos profesionales y la especialización de las funciones a desempeñar por cada trabajador. Se ha acogido las políticas institucionales de gestión documental para adoptar documentación electrónica.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Actualizar los procedimientos operativos como resultado de la adquisición de un nuevo software contable. Fortalecer los lineamientos de cierres mensuales que faciliten la gestión contable. Continuar con la mejora continua del proceso contables para fortalecer las debilidades detectadas.		