



Usuario Clave

- Qué es el CHIP
- Información de la Categoría ▶
- Consultas ▶
- Bodega de Datos
- Normativa
- Certificación en línea ▶
- Ayuda ▶

GenerarReporteCiudadano

Entidad: 825347000 - Instituto de Investigaciones Costeras y Marinas José Benito Vives de Andreis
 Periodo: 01-01-2018 al 31-12-2018
 Ambito: GENERAL
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE



Formulario CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE Nivel 5

| | CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|--|--------|---|--------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| | 1 | ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO | | | | 4.75 |
| | 1.1 | ...A. POLÍTICAS CONTABLES | | | | |
| | 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 | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública | 0.86 | |
| | 1.1.2 |1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE? | PARCIALMENTE | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental. | | |
| | 1.1.3 |1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE? | PARCIALMENTE | A partir del proceso auditor se identifican oportunidades de mejora en la aplicación de políticas relacionadas con cuentas por cobrar, provisiones y pasivos contingentes. | | |
| | 1.1.4 |1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD? | SI | Marco normativo de entidades de Gobierno. | | |
| | 1.1.5 |1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | Las políticas propenden por la representación fiel de la información mediante la prescripción de reglas para el reconocimiento, medición inicial, valuación posterior y revelación de hechos economicos. | | |
| | 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 | PR-ADI-1 Auditoria Interna , PR-PLA-4 Seguimiento, medición y mejora die MIGO. | 1.00 | |
| | 1.1.7 |2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES? | SI | A través del Software KAWAK | | |
| | 1.1.8 |2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO? | SI | El seguimiento y evaluación es realizado por la oficina de Auditoria Interna. | | |
| | 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 | Representado en la documentación asociada al proceso Gestión Administrativa y Financiera y controlado en el software KAWAK, módulo Gestión Documental. | 1.00 | |
| | 1.1.10 |3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK. | | |
| | 1.1.11 |3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE? | SI | Registros establecidos en los documentos con área emisora FIN, CTA y TSR. | | |
| | 1.1.12 |3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA? | SI | Correspondientes a los documentos con área emisora FIN, CTA y TSR. | | |
| | 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 | SI | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública | 1.00 | |

| | CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|---|--------|--|--------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| | | PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD? | | | | |
|  | 1.1.14 |4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental | | |
|  | 1.1.15 |4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS? | SI | Se cuenta con activos asociados a inventario (número de identificación) individualizado considerandose diferentes vidas útiles o patrones de beneficios. | | |
|  | 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 | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública | 1.00 | |
|  | 1.1.17 |5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental | | |
|  | 1.1.18 |5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS? | SI | El proceso Evaluación independiente realiza verificación dentro el alcance de la auditoría. | | |
|  | 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 | Incorporado en la estructura documental del proceso Gestión Administrativa y Financiera el nivel de responsabilidad y autoridad en las diferentes actividades del proceso contable. | 1.00 | |
|  | 1.1.20 |6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental | | |
|  | 1.1.21 |6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | El proceso Evaluación independiente realiza verificación dentro el alcance de la auditoría. | | |
|  | 1.1.22 |7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública. Adicionalmente se controla documentación de origen externo que provee lineamientos de presentación de información, asegurandose su cumplimiento dentro del término establecido. | 1.00 | |
|  | 1.1.23 |7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental. Adicionalmente se cuenta con listado maestro de documentos externos. | | |
|  | 1.1.24 |7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | El proceso Evaluación independiente realiza verificación dentro el alcance de la auditoría. | | |
|  | 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 | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública. Para el cierre de vigencia se establece circular de terminos para la presentación de información asociada al proceso contable y la ejecución de gastos. | 0.86 | |
|  | 1.1.26 |8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental. | | |
|  | 1.1.27 |8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO? | PARCIALMENTE | Se identifican oportunidades de mejora en cuanto a la oportunidad en el registro y/o realización de ajustes dentro del periodo correspondiente. | | |
|  | 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 | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública. Estructura documental del proceso Gestión Administrativa y Financiera. | 0.86 | |
|  | 1.1.29 |9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental | | |
|  | 1.1.30 |9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS? | PARCIALMENTE | Se identifican oportunidades de mejora en cuenta a la interacción con clientes/proveedores del proceso. | | |
|  | 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 | MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de Gobierno del Regimen de Contabilidad Pública. | 0.90 | |
|  | 1.1.32 |10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL | SI | A través del software KAWAK, módulo Gestión Documental | | |

| | CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|--|--------|--|--------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| | 1.1.33 |10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS? | SI | Dentro del alcance de la evaluación independiente se valoran características fundamentales: Representación fiel y relevancia. | | |
| | 1.1.34 |10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE? | PARCIALMENTE | Se identifican oportunidades de mejora en cuanto a la periodicidad y alcance con que se realizan las actividades por los que intervienen en el proceso. | | |
| | 1.3 | ...C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS | | | | |
| | 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 ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA? | SI | La publicación de Estados Financieros en la página web institucional se realiza en correspondencia con los lineamientos de Transparencia y Derecho de acceso a la Información. | 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 ESPECIFICOS? | SI | La información presentada es generada a partir del Sistema de Inforamación asegurando la consistencia de las cifras. | | |
| | 1.3.3 |28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA? | SI | Notas de Estados Financieros | | |
| | 1.4 | ...D. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE | | | | |
| | 1.4.1 |29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | SI | OT-PLA-3 Mapa de riesgos Institucional y por procesos 2018-2019 | 1.00 | |
| | 1.4.2 |29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS? | SI | OT-PLA-3 Mapa de riesgos Institucional y por procesos 2018-2019 | | |
| | 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 | OT-PLA-3 Mapa de riesgos Institucional y por procesos 2018-2019 | 0.86 | |
| | 1.4.4 |30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE? | PARCIALMENTE | Es recomendable incorporar a la gestión de riesgos los identificados a través del proceso Auditor. | | |
| | 1.4.5 |30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE? | SI | De acuerdo con lo establecido en el PR-PLA-1 Control de documntos y registros | | |
| | 1.4.6 |30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO? | PARCIALMENTE | Es recomendable establecer controles asociados a riesgos identificados en el proceso auditor. | | |
| | 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 | Actividades de monitoreo y seguimiento. | | |
| | 1.4.8 |31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN? | SI | Se participó en seminario taller Marco Normativo para Entidades de Gobierno, modificaciones Resolución 484 de 2017. | 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 | Se asegura la competencia técnica y actualización del personal. | | |
| | 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? | PARCIALMENTE | Susceptible de incorporar en acciones de formación. | 0.88 | |
| | 1.4.11 |32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN? | SI | Actividad a cargo del área de Talento Humano. | | |
| | 1.4.12 |32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES? | PARCIALMENTE | Susceptible de mejora para acciones de formación y actualización. | | |
| | 2 | VALORACIÓN CUALITATIVA | | | | |

| CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|---|---|--------------|---|-------------------------------|----------------------------|
|  2.1 | FORTALEZAS | SI | La Evaluación de Control Interno Contable permitió establecer que los procedimientos contables se adelantan de acuerdo con el marco normativo aplicable a entidades Gobierno en lo correspondiente a convergencia hacia estándares internacionales de información financiera. Pudo evidenciarse la adopción del MN-CTA-1 Manual para la elaboración de los estados financieros bajo el marco normativo para entidades de gobierno del régimen de contabilidad pública (NRCP) el cual incluye el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, normas de reconocimiento, revelación y presentación de hechos económicos. El catálogo general de cuentas habilitado en el sistema de información es correspondiente con el catálogo expedido por la Contaduría General de la Nación en el marco de la adopción de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. | | |
|  2.2 | DEBLIDADES | SI | Es recomendable establecer revisiones periódicas de las políticas contables con el fin de facilitar su aplicación y/o identificar actualizaciones pertinentes, conforme a los cambios emitidos por la CGN según sea aplicable. | | |
|  2.3 | AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE | SI | Se establecieron mejoras asociadas al control de activos mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y el seguimiento y cierre de procesos de pérdidas/siniestros. | | |
|  2.4 | RECOMENDACIONES | SI | Es recomendable se continúen revisando los lineamientos descritos en el MN-CTA-1 de forma tal que se logre su aplicación en las diferentes etapas del proceso según corresponda (Reconocimiento inicial, medición inicial, valoración posterior y revelación) y en correspondencia con las directrices técnicas de la Contaduría General de la Nación. | | |

[Volver](#)



Horario Laboral: Lunes a Viernes 7:30 a.m. a 4:30 p.m. - Dirección: Calle 95 No 15 - 56, Código Postal: 110221, Bogotá, Colombia. PBX: (57 1)4926400.

Atención al Público: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada Continua - Mesa de Servicio PBX: (57 1)4926400 Ext. 633

Todos los derechos Reservados© 2008
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN