

ENCUESTA CONTROL INTERNO CONTABLE  
INSTITUCION ED CASO HERMOGENES NAZA

MARCO DE REFERENCIA CASO PROBLEMA CONTABLE		ELEMENTOS DEL MARCO DE REFERENCIA		PUNTAJES CONTABLES		PUNTAJES CONTABLES	
		EF	EX	EF	EX	SUBTOTAL	TOTAL
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?		EF	EX	PARCIALMENTE		0,16	
1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?		EF	EX	PARCIALMENTE		0,42	
1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?		EF	EX	PARCIALMENTE		0,42	
1.3. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?		EF	EX	PARCIALMENTE		0,42	
1.4. ¿Las políticas contables responden por la representación fiel de la información financiera?		EF	EX	SI		0,7	
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?		EF	EX	SI		0,3	
2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?		EF	EX	SI		0,7	
2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?		EF	EX	SI		0,7	
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?		EF	EX	PARCIALMENTE		0,16	
3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?		EF	EX	PARCIALMENTE		0,42	
3.2. ¿Se tienen identificados los documentos, flujos mediante los cuales se informa al área contable?		EF	EX	SI		0,7	

3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	EF	SI	0,7	La institución cuenta con reglamento interno de contratación, reglamento de inventarios, y de tesorería que facilitan la aplicación de la política. Sin embargo, deben ser actualizados bajo el nuevo marco normativo de las NCSP del RCP para entidades del estado
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directiva, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	EX	PARCIALMENTE	0,36	La institución cuenta con un reglamento de inventarios el cual debe ser actualizado con la puesta en marcha de las NCSP, así así la institución tiene identificado los bienes físicos de forma individualizada
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	EF	PARCIALMENTE	0,42	Se debe realizar una nueva socialización teniendo en cuenta que se debe actualizar el reglamento de inventarios con la normatividad vigente, por la puesta en marcha de las NCSP
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	EF	SI	0,7	Mediante inventario físico se verifica la existencia de los bienes muebles de manera individual
5	¿Se cuenta con una directiva, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	EX	SI	0,3	Las partidas más relevantes son bancos e inventarios, los bancos se concilian mensualmente, los inventarios de bienes muebles se les efectúa conciliación física y está en proceso de depuración por parte del Departamento de Bienes y Suministros
5.1	¿Se socializan estas directivas, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	EF	SI	0,7	El contador es el encargado de las conciliaciones bancarias, el auxiliar administrativo del inventario físico de los bienes muebles
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directivas, guías o procedimientos?	EF	SI	0,7	Se envía a la SEM la conciliación bancaria mensualmente y al Departamento de Bienes y Suministros relación del inventario físico realizado
6	¿Se cuenta con una directiva, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	EX	SI	0,3	El personal de planta mediante el manual de funciones que tiene la SEM, el contador en el contrato de servicios, cumple obligaciones
6.1	¿Se socializa esta directiva, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	EF	SI	0,7	La SEM socializa la segregación de funciones del personal de planta involucrado en el proceso contable
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directiva, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	EF	SI	0,7	La SEM realiza evaluaciones de desempeño con el personal de planta
7	¿Se cuenta con una directiva, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	EX	SI	0,3	La SEM mediante circular de lineamiento para la presentación oportuna de la información financiera
7.1	¿Se socializa esta directiva, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	EF	SI	0,7	A través de correo electrónico
7.2	¿Se cumple con la directiva, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	EF	SI	0,7	Se envían los informes dentro de los plazos establecidos
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?	EX	SI	0,3	A través del programa contable se efectúa el cierre contable y presupuestal
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	EF	SI	0,7	El contador es el encargado del cierre contable y presupuestal
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	EF	SI	0,7	El contador es el encargado del cierre contable y presupuestal

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?	EX	PARCIALMENTE	0,16	0,72	El contador es el encargado de realizar cruces de información para verificación de activos (disponible) y pasivos, la auxiliar administrativa es la encargada del inventario físico de los bienes muebles de la institución.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Cuando hay cambio de personal con funciones en el área contable
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	EF	SI	0,7		El contador y la auxiliar administrativa son los encargados de dicho cumplimiento
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?	EX	PARCIALMENTE	0,16	0,673	La que se encuentra consignado en los diferentes reglamentos que maneja la institución
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Cada vez que hay cambio de personal de planta encargado del manejo contable, pero los reglamentos deben ser actualizados con la nueva normatividad por implementación de los NICSP del RCP para entidades del estado
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Revisión continua por parte del personal encargado del área contable
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	EF	SI	0,7		El contador continuamente hace análisis, depuración y seguimiento de los hechos económicos registrados en la contabilidad
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE						
RECONOCIMIENTO						
IDENTIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	SUBTOTAL	TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	EX	PARCIALMENTE	0,16	0,86	Existen reglamentos de circulación hasta los 20 SMMLV, de inventarios y de tesorería, manual de procesos y procedimientos contables, donde se puede determinar la forma como circula la información hacia el área contable
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	EF	SI	0,7		Mediante los diferentes reglamentos y el manual de procesos y procedimientos contables que maneja la institución se puede identificar los proveedores de información del proceso contable
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	EF	SI	0,7		Mediante los diferentes reglamentos y el manual de procesos y procedimientos contables que maneja la institución se puede identificar los receptores de información del proceso contable
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	EX	SI	0,3	0,86	Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, por el área contable de la institución
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	EF	SI	0,7		En la contabilidad de la institución están plenamente identificados de manera individual los derechos y obligaciones cuando se generan
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	EF	PARCIALMENTE	0,42		La institución efectúa la baja en cuentas a partir de su individualización, pero con los inventarios este procedimiento debe ser autorizado por el Departamento de Bienes y suministros quienes hasta el 2017 son los encargados del registro, valoración, depreciación y agotamiento de los bienes muebles e inmuebles de la institución



1.2	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	ER	SI	0,3	1	Se toma como base el marco normativo del Régimen de la Contaduría Pública "RC2"
1.2.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	EF	SI	0,7		En el proceso de identificación para el reconocimiento de los hechos económicos, se tiene en cuenta el marco normativo para entidades del estado del RCP
CLASIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	SUBTOTAL	TOTAL	OBSERVACIONES
1.3	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	EX	SI	0,3	1	Se toma la última versión del PGCP para entidades del estado bajo RC2P del Régimen de Contaduría Pública
1.3.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	EF	SI	0,7		Continuamente se consulta la página web de la Contaduría General de la Nación
1.4	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	EX	SI	0,3	1	A través del software contable se elaboran los diferentes comprobantes contable para el registro individualizado de los hechos económicos ocurridos en la institución
1.4.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	EF	SI	0,7		Conforma al Marco Normativo para entidades del estado del RCP
REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	SUBTOTAL	TOTAL	OBSERVACIONES
1.5	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	EX	SI	0,3	1	Las operaciones y registros de cada transacción van enlistados entre las diferentes áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad respetando el orden cronológico
1.5.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	EF	SI	0,7		El software contable que utiliza la institución genera listados que permiten verificar que el registro de los hechos económicos se encuentren en orden cronológico conforme a los documentos soporte
1.5.2	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	EF	SI	0,7		El software contable que utiliza la institución genera listados que permiten verificar que el registro de los hechos económicos se encuentren en orden cronológico conforme a los documentos soporte
1.6	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	EX	SI	0,3	1	Todos los hechos económicos registrados contienen sus correspondientes soportes idóneos (facturas de compra, cuentas de orden, contratos de bienes y suministros, contratos de servicios, consignaciones, recibos de caja, extractos bancarios)
1.6.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soportan?	EF	SI	0,7		A través de revisión periódica se verifica que los registros contables se encuentren debidamente soportados con su documento origen interno o externo
1.6.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	EF	SI	0,7		Los comprobantes contables se archivan junto con los documentos soporte que generan los hechos económicos
1.7	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	EX	SI	0,3	1	Se elaboran los respectivos comprobantes para los módulos de contabilidad, presupuesto, y tesorería (Comprobantes de egresos, recibos de caja, CDP, Registro, Presupuesto y demás comprobantes)
1.7.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	EF	SI	0,7		A través del software contable que maneja la institución se hace verificación mediante listados de el orden cronológico de los comprobantes contables
1.7.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	EF	SI	0,7		El software contable tiene consecutivo automático de la numeración de los comprobantes contables

19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	EX	SI	0,3	1	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad. Los libros de contabilidad son generados automáticamente por el software contable, una vez se registran los hechos económicos a través de los diferentes comprobantes contables que genera la institución. De manera impresa están los comprobantes de egresos y recibos de caja, los demás, se encuentran en el software contable (SAC contable), la institución conserva y custodia sus libros de contabilidad y los estados contables en medio electrónico, conforme al lineamiento contemplado en el Plan General de la Contaduría Pública, 5.2.4 Tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad 351.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	EF	SI	0,7		"Cuando las entidades contables públicas preparen la contabilidad por medios electrónicos, deben proveer de tal forma los libros de contabilidad primarios como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse. La conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse, a elección del representante legal, en papel o cualquier otro medio físico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta." Sin perjuicio alguno la institución se encuentran en capacidad de consultar e imprimir en
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?	EF	SI	0,7		Una vez se realiza el registro de los hechos económicos se realizan los ajustes necesarios para corregir dichas diferencias.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	EX	SI	0,3		Mediante el software contable se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificación de completitud de registros.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	EF	SI	0,7		Se realiza manualmente a través del software contable.
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?	EF	N	0,7		Antes de enviar el informe trimestral a la CGN, quienes son los encargados de conditar la información contable de la institución y enviarla a la CGN, se concilia la información y se verifica que los libros de contabilidad se encuentren actualizados.
Indicador de Medición		DOO	OPRODUCIDA	CUANTITATIVO	DOO	CONTABILIDAD
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	EX	PARCIALMENTE	0,16	0,58	Se efectúan conforme a las políticas establecidas por el Departamento de Hacienda de la Alcaldía.
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y otros contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Solo a través de correo electrónico enviado por la SEM actualizamos las políticas y prácticas contables bajo la nueva normatividad de NCSP del RCP de entidades del estado.
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y otros se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Se empezaron a aplicar a partir del 2018.

MEDICIÓN DE EFECTOS		TIPO	CRITERIO DE MEDICIÓN	GRUPO DE MEDICIÓN	GRUPO DE MEDICIÓN	GRUPO DE MEDICIÓN
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	EX	PARCIALMENTE	0,16	0,58	El proceso de cálculo de depreciación de los activos de la institución se comenzó a realizar durante el 2018, dado que antes estaban registrados en el aplicativo SAF-PLUS de la Alcaldía, Departamento de bienes y suministros, y con ellos los encargados de dichos procesos; a partir del 2019 la institución continuará con los procesos de depreciación y deterioro.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	EF	SI	0,7		A partir del 2018, por implementación de las NCCSP, la institución reconoce en la contabilidad sus bienes muebles como activos y realiza los cálculos de depreciación con base en lo establecido en la política.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Este procedimiento se comenzó en el 2018, durante el 2019 se continuará.
22.3	¿Se verifican los índices de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	EF	NO	0,14		NA dado que, conforme a la política contable establecida para ello, no cumple con los toques para efectuar deterioro.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	EX	SI	0,3		Mediante las políticas establecidas por la SEM.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	EF	SI	0,7	0,000	Mediante las políticas establecidas por la SEM.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	EF	SI	0,7		Mediante las políticas establecidas por la SEM.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	EF	SI	0,7		Mediante las políticas establecidas por la SEM.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	EF	SI	0,7		Mediante las políticas establecidas por la SEM.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos antes al proceso contable?	EF	NO	0,14		NA
EVALUACIÓN DE EFECTOS FINANCIEROS		TIPO	CRITERIO DE MEDICIÓN	GRUPO DE MEDICIÓN	GRUPO DE MEDICIÓN	GRUPO DE MEDICIÓN
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	EX	SI	0,3	1	De manera mensual se envían a la SEM y se publican en lugar visible y en la página Web de la institución Educativa.
24.1	¿Se cuenta con una política, directiva, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	EF	SI	0,7		El decreto 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011 da los lineamientos para la divulgación de los estados financieros.
24.2	¿Se cumple la política, directiva, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	EF	SI	0,7		Se publica mensualmente en la página web y en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, los estados financieros.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	EF	SI	0,7		Con la información contable suministrada al ordenador del gasto, periódicamente, evalúa su gestión y toma decisiones para cumplir con el plan de acción de la agencia.

24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	EF	SI	0,7	Se elabora el balance general, el estado de actividad financiera y patrimonio, anual y ambiental, estado de fuentes y usos, de cambio en el patrimonio, de cambios en la situación financiera, de flujo de efectivo, las notas a los estados financieros, ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos, y por anual de ingresos y gastos.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	EX	SI	0,3	1 Se efectúa conciliación mensual de los saldos de los libros contables con las cifras contenidas en los estados financieros.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	EF	SI	0,7	
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	EX	SI	0,3	1 Se elaboran indicadores financieros que permiten el análisis y la interpretación de la realidad financiera, para la toma de decisiones por parte del ordenador del gasto. Los indicadores suministran información relevante a la institución para una adecuado análisis financiero. La información utilizada para la elaboración de los indicadores se toma de la información contable una vez concluida.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	EF	SI	0,7	
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	EF	SI	0,7	
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	EX	SI	0,3	1 La información financiera es de fácil análisis e interpretación para los diferentes usuarios. Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. Las Notas a los Estados contables revelan de forma cualitativa y cuantitativa la información contable de la institución, CGN 2005 -003, Notas de Carácter General y CGN 2005 -003, Notas de Carácter Específico, (1 Características, pólizas, prácticas contables, cifras relevantes y valores en concordancia a los Estados financieros.) Las notas a los estados financieros que presenta la institución al finalizar la vigencia, revelan todos aquellos cambios y variaciones representativos. Las notas a los estados financieros que presenta la institución al finalizar la vigencia, revelan la aplicación de metodología o aplicación de juicios profesionales si los hubiere. La institución verifica que la información que presenta a los diferentes usuarios sea consistente.
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?	EF	SI	0,7	
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?	EF	SI	0,7	
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	EF	SI	0,7	
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?	EF	SI	0,7	
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	EF	SI	0,7	
Indicadores de cumplimiento de requisitos de la Ley de Transparencia		NO	NO	NO	TOTAL: 0,00
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	EX	SI	0,3	La institución está obligada a realizar rendición de cuentas antes del 28 de febrero de cada vigencia, la cual se hace a través de la plataforma denominada "SIA" de la Contraloría Municipal y reporta los estados financieros a 31 de diciembre de cada vigencia a través de dicha plataforma.



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 proyectos específicos?	EF	SI	0,7	1	La institución antes de cerrar el proceso de rendición de cuentas en la plataforma "SIA", verifica que las cifras reportadas sean consistentes con los estados financieros.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	EF	SI	0,7		Las notas a los estados financieros tienen como finalidad la explicación detallada de la información financiera reportada en los informes con el fin que los diferentes usuarios la comprendan.
<b>SECCIÓN DE RIESGO CONTABLE</b>		<b>CR</b>	<b>EALUCACIÓN</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CONSEJERÍA</b>
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	EX	PARCIALMENTE	0,16	0,58	La identificación surge a medida que se realizan las diferentes procesos contables.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	EF	PARCIALMENTE	0,42		A través de correos electrónicos el contador asesora en cuanto a riesgos latentes de índole contable.
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?	EX	PARCIALMENTE	0,16		El contador advierte continuamente de la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener para la institución la ocurrencia de los riesgos contables.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	EF	PARCIALMENTE	0,42		El contador y la auxiliar administrativa analizan los riesgos contables y se toman las medidas necesarias para evitarlos.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	EF	PARCIALMENTE	0,42	0,58	Cuando el contador y la auxiliar administrativa detectan los riesgos sin revisados continuamente.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	EF	PARCIALMENTE	0,42		Una vez detectado el riesgo se hacen controles mediante asesoramiento y revisión continua.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	EF	PARCIALMENTE	0,42		El contador y la auxiliar administrativa hacen autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en los riesgos de los procesos contables.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	EX	SI	0,3		El contador tiene la idoneidad necesaria para la ejecución, la auxiliar administrativa es asesorada por el contador para ello.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	EF	SI	0,7	1	El contador tiene la idoneidad para identificar los hechos económicos propios de la institución que tienen impacto contable y asesora a la auxiliar administrativa y al ordenador del gasto.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	EX	SI	0,3		La SEM es la encargada del desarrollo de competencias y la actualización permanente del personal de planta involucrado en el proceso contable, el contador capacita constantemente a la auxiliar administrativa en cuanto a cambios en los procesos contables y normatividad vigente.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	EF	SI	0,7	1	Corresponde a la SEM verificar la ejecución del plan de capacitación.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	EF	SI	0,7		Corresponde a la SEM verificar que los programas de capacitación contribuyan al mejoramiento de competencias y habilidades.



ESTADO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
<b>PORTAFOLIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La administración de los recursos financieros se ajusta a la normatividad vigente.</li> <li>Los informes contables se reportan en los tiempos establecidos para ello.</li> <li>Los libros de contabilidad se elaboran y se llevan conforme con los parámetros establecidos en el Régimen de la Contabilidad Pública.</li> <li>La información contable suministrada es confiable y verificable con sus respectivos soportes contables.</li> <li>La información contable es utilizada para cumplir con los propósitos de gestión.</li> <li>La elaboración y reportes contables son oportunos y de fácil acceso para los diferentes usuarios de la información.</li> <li>Se realizan y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del activo.</li> <li>Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad.</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los reglamentos que maneja la institución no están actualizados bajo el nuevo marco normativo de las NICSP del RCP para entidades del Estado.</li> <li>Las políticas y procesos contables de la propiedad planta y equipo están de forma muy generalizada se deben enmarcar a las necesidades específicas de la Institución Educativa.</li> <li>No se ha habido una buena socialización sobre las nuevas políticas y prácticas contables bajo NICSP.</li> </ul>
<b>AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento cuando habido lugar para ello.</li> <li>Implementación de políticas y prácticas contables bajo NICSP.</li> </ul>
<b>RECOMENDACIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de los reglamentos que maneja la institución bajo el nuevo marco normativo de las NICSP del RCP para entidades del estado.</li> <li>Modificación de la política y proceso contable de la propiedad planta y equipo enfocada a las necesidades específicas de la institución.</li> <li>Socialización periódica de las nuevas políticas y prácticas contables bajo NICSP.</li> <li>Unificación de los reglamentos que manejan las instituciones por parte de la SEM.</li> </ul>

Alba Lucía Totona Rodríguez  
Corredora

Alba Lucía Totona Rodríguez  
Corredora  
TP 45634 T