

INFORME DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2023

Enero de 2024

**OSVALDO CALVACHE NAVARRO
Asesor de Control Interno
INVIPASTO**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Introducción

La definición de control interno establecida en la Ley 87 de 1993, lo determina como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad,

La oficina de control interno se la considera como, del nivel directivo y en su función asesora es la encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

En este informe se presenta los resultados obtenidos en la gestión correspondiente al periodo 2020-2023, en cumplimiento del plan de auditoría y plan de acción de cada vigencia, así como también el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en cumplimiento de las auditorías externas realizadas por la Contraloría municipal De Pasto-

Con la actualización normativa y funcional Una de las dimensiones de MIPG es la de “Control Interno”. MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención, verificación y evaluación. Por tanto, para MIPG el Sistema de Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones atiendan su propósito.

En función de la articulación de los sistemas de gestión y de control se cuenta con la versión actualizada del MECI, fundamentada en cinco componentes tomando como referencia el Modelo COSO y, bajo un esquema de asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y control (Tres Líneas de Defensa) , no siendo una tarea exclusiva de las oficinas de control interno.

El sistema de control interno, previsto en la ley, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG y, busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública.

De igual manera, la Oficina de control interno desempeña un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del sistema de control interno, por tanto, también del MIPG.

Estas funciones se desarrollan para proponer acciones dirigidas a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con el cumplimiento de los fines del Estado.

En este orden de ideas, las oficinas de control interno, cumplen un papel muy importante porque son las encargadas de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles. Para ello, asesoran a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los

correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. De ahí que el desarrollo de las actividades desarrolladas en el año 2022, han contribuido para fortalecer la efectividad del control de la gestión pública.

CONTENIDO

El desarrollo del contenido del presente Informe se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, donde se especifican los roles de control Interno, así:

1. Liderazgo Estratégico. ...
2. Enfoque hacia la Prevención. ...
3. Evaluación de la gestión del Riesgo. ...
4. Evaluación y Seguimiento. ...
5. Relación con Entes Externos de Control.

Adicionalmente, se incluye la Evaluación de Control Interno Contable y el Estado de Control Interno y recomendaciones.



1. ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO

El liderazgo estratégico es una combinación de habilidades, comportamientos, experiencias, conocimientos y perspectivas a diferentes niveles de gestión empresarial. Es la capacidad para hacer frente a los nuevos desafíos y retos, la oficina de control interno cumple este rol brindando soporte estratégico para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios que pudieron retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Durante este periodo Se promovió el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad, haciendo sugerencias para la documentación de nuevos procedimientos y el acompañamiento permanente en todas las actuaciones y en las decisiones que se toman a través del Comité Institucional de Gestión y desempeño

A lo largo del año 202, se trabajó en aspectos que aportaron a las diferentes áreas del Instituto, de ahí que se implementaron mecanismos de verificación, y seguimiento a los procesos internos entre los cuales se destaca la participación en la depuración de cartera y en el seguimiento a los proceso de contratación seguimiento efectuado a través de la plataforma SIA de la contraloría municipal

El liderazgo se fortalece en realizar seguimiento y acompañamiento a al plan de mejoramiento firmado con la Contraloría Municipal de Pasto de la Auditoria del año 2020, así como también en la preparación y envío de la información para la auditoria fiscal adelantada de la vigencia 2021. Fruto de este acompañamiento se consolido un plan de mejora que contempla acciones a implementar durante la el año 2023.

En el mismo sentido la Procuraduría General de la Nación adelanto seguimiento al INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ITA. Del año 2021, de la cual se lidero la realización de ajusten en el diseño y estructuración de la pagina web <https://www.invipasto.gov.co/>, y la disposición de la información que debe tener la plataforma, proceso que termino con el cumplimiento de todas las observaciones dentro de los términos establecidos para tal fin.

.SG – SST SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el año 2022, se contó con un Profesional Especializado que tuvo a su cargo el desarrollo del SG-SST, lográndose en el Instituto un gran avance. La aplicación de políticas de prevención y la ejecución del plan de trabajo anual, y el cumplimiento de las actividades programadas entre las cuales se destaca la realización de los exámenes de salud ocupacional de ingreso para los contratistas y la realización del examen periódico para los funcionarios de planta, además de la puesta en marcha de actividades lúdicas, recreativas y de integración que buscan el beneficio de los trabajadores del instituto.

Se desarrolló un trabajo de análisis, revisión y ajuste de formatos, implementación del Sistema. Así mismo, apoyó en la definición y compra de elementos de protección personal. Realizó capacitaciones y socializaciones.

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Inviapasto opera bajo el Modelo de operación por procesos, cuenta con su Mapa de procesos:



En el año 2022, se documentaron algunos procedimientos, formatos, instructivos que contribuyen a mejorar la eficiencia y el desarrollo de los procesos institucionales. Además de que se adelantaron capacitaciones para avanzar en el funcionamiento por procesos de la entidad

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Implementación y seguimiento a los diferentes subsistemas, componentes y elementos, teniendo en cuenta el cambio estructural del MECI.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento al proceso de implementación del MIPG en INVIPASTO, en el año 2022, se realizó una capacitación al interior del Instituto para dar a conocer continuar con el avance en la implementación y con la presentación de informes al sector central de la alcaldía de Pasto, quien consolida el avance general del modelo en el Municipio.

En este aspecto se avanzó en el Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Establecidos en el decreto 612 de 2018

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Estos planes fueron publicados dentro de los términos en la página web de la entidad y se efectúa seguimiento periódico a plan de Trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo, plan institucional de capacitación, plan de incentivos y el correspondiente seguimiento a plan anual anticorrupción.

De la misma forma las dependencias de la entidad formularon su plan de acción individual estableciendo sus actividades estricta relación con el plan estratégico institucional

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES.

En este aspecto se participo activamente en el desarrollo de las capacitaciones institucionales que se brindaron durante la vigencia a funcionarios y contratistas de la entidad, así mismo el asesor de control interno brindo capacitaciones en las generalidades del

sistema de control interno, en la política de gestión de riesgos y en las líneas de defensa.

El plan tubo un cumplimiento adecuado, se abordaron diferentes temas de la actividad diaria de la entidad y se avanza en la conformación de un nuevo plan que corresponda con las necesidades institucionales

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Durante el período en mención, se enviaron comunicaciones tendientes a recordar el cumplimiento de obligaciones en el diseño y publicación de planes institucionales, se adelantó especial seguimiento a las actividades establecidas en los planes de mejoramiento suscrito con la contraloría municipal de pasto, con el fin de que se encuentren debidamente documentadas las evidencias que soportan los informes de avance trimestrales que se reportan a través de la plataforma SIA.

En este periodo se ha hecho énfasis en los controles que se deben adelantar a través de las líneas de defensa que se establecen para evitar los riesgos de corrupción

Las tres líneas de defensa:

Primera línea de defensa: gestión operativa.

Segunda línea de defensa: cumplimiento.

Tercera línea de defensa: auditoría interna

Se verificó que los controles asociados a todas las actividades del Instituto estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente. Además, se implementó varios mecanismos de autoevaluación y autocontrol,

CUMPLIMIENTO LEY 1474 DE 2011

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y desde la fecha de su expedición, 12 de julio de 2011, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno

o quien haga sus veces de presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del estado de avance de las medidas allí establecidas, dichos informes han sido publicados de manera conveniente en la pagina web de la institución <https://www.invipasto.gov.co/index.php/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

De la misma forma el ARTÍCULO 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión,

Este proceso ha contado con el seguimiento permanente y se ha cumplido con la elaboración y la publicación de los mismos, así como también en el seguimiento de las actividades establecidas por cada una de las subdirecciones del instituto.

El Decreto 2106 de 2019, en su artículo 156, establece El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave

En este aspecto los informes han sido publicados de manera conveniente dentro de los términos establecidos para tal efecto en el icono de transparencia de la pagina web de la entidad. <https://www.invipasto.gov.co/index.php/transparencia/informe-pormenorizado>

Cabe mencionar que el plan cuenta con el respectivo mapa de riesgos de corrupción identificados por cada unos de los procesos y anualmente se trabaja en su actualización.

FURAG

Se diligenció el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG correspondiente a la vigencia 2021, que mide el índice de desempeño institucional, con esta herramienta se hace seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo y los resultados han permitido generar acciones enfocadas al mejoramiento del Instituto.

ITA. INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION,

Se dio cumplimiento a lo exigido por la procuraduría General de La Nación en el diligenciamiento de la plataforma y en los ajustes que se realizaron como resultado de la auditoria que realizo la misma entidad por intermedio Mcgregor, durante el mes de noviembre y diciembre del año 2022

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Se desarrollaron dos reuniones de Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno y se realizaron cinco reuniones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los temas que este absorbió, tales como: Bienestar e Incentivos, Archivo, Gobierno Digital, seguimiento a planes de mejoramiento y seguimiento a los diferentes procesos.

3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

La entidad cuenta con una política de riesgo definida y se cuenta además con la matriz de riesgos por procesos, esta matriz fue revisada y se inició el proceso de actualización de acuerdo con los nuevos riesgos identificados y con la incorporación de otros obedeciendo a la implementación de nuevas normas. El **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno** durante la vigencia 2022 se mantiene en su conformación por lo que existe una continuidad en los procesos de implementación y seguimiento, la matriz cuenta con una calificación del riesgo y con las medidas de mitigación que se implementan en las líneas de defensa.

Al respecto bajo la coordinación del asesor de control interno se dictó una capacitación con el fin de determinar una ruta que permita la revisión de la matriz y la actualización de cada uno de sus componentes. En la misma capacitación se expuso las funciones del mismo y se socializó la Metodología integrada de administración del riesgo. (metodología y herramienta de implementación), a través de la cual se establecen los lineamientos que componen la Gestión del Riesgo en INVIPASTO,

En este aspecto se hace énfasis en los controles que se hacen en los diferentes procesos con la definición de las líneas de defensa, atendiendo así los requerimientos efectuados para mejorar los controles por cada uno de ellos líderes de los procesos e implementando las auditorías de seguimiento por parte de control interno como tercera línea de defensa

De igual manera, dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de INVIPASTO para la vigencia 2022, se contemplaron los riesgos de corrupción, a los cuales se realizó un seguimiento con corte en los meses de abril, agosto y diciembre de 2022. y sus informes son publicados en la página web de la entidad.

4. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que *la Evaluación y el Seguimiento*, Las Oficinas de Control Interno deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones. Presentar informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

Con lo anterior, es importante resaltar que la Oficina de Control Interno no conforma en su totalidad el Sistema de Control Interno, como frecuentemente se confunde, pues solo es uno de sus componentes, que tiene un rol evaluador y asesor que debe cumplir dentro del mismo, y al igual que todos los demás componentes, deben interrelacionarse entre sí para asegurar el adecuado funcionamiento y efectividad del Sistema.

El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

En el desarrollo de este rol, la Oficina de Control Interno realizó las siguientes actividades:

AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS

Programa anual de Auditorias 2022

La oficina de control interno proyectó su plan anual de auditorías para la vigencia 2022, con base en la matriz de riesgos y en los procesos que requieren atención prioritaria, adicional a ello se elaboró el plan de acción de la vigencia que contempla el cumplimiento a los informes de ley que se deben presentar y publicar

Es de considerar que se tiene en cuenta realizar seguimientos a planes institucionales como el plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de capacitaciones, y seguimiento a las publicaciones de la página web, enfocándose al cumplimiento del índice de transparencia y acceso a la información.

Dicho programa fue desarrollado a lo largo del año, así:

SEGUIMIENTOS

De manera permanente la Oficina de Control Interno de Gestión, en el año 2020 realizó los siguientes seguimientos y evaluaciones:

- **Evaluación al sistema de control interno contable.**

Fecha de realización: Permanente

Resultados: Evaluación al Sistema de control interno contable 2021.

- **Seguimiento a PQRS**

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó el seguimiento y revisión al proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias durante el año del 2022, emitió los respectivos informes y se publicaron en la página web institucional

con el propósito de verificar que se esté dando cumplimiento a lo exigido dentro de la normatividad vigente, y analizar de forma cuantitativa y cualitativa cada uno de los canales de recepción del proceso y realimentar el proceso como tal.

- **Seguimiento a Caja Menor.**

Seguimiento al manejo de Caja Menor, realizando arqueos de caja. Se evaluaron los documentos físicos de las facturas, los recibos provisionales de los gastos de la caja menor y el dinero en efectivo que se poseía en el momento del arqueo, que permitieron revisar el valor ejecutado por gastos autorizados desde la asignación de recursos, revisar se dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución con relación a la reglamentación para la constitución y manejo de la Caja Menor, se verificó los recibos de Caja Menor. Se llevaron a cabo 2 arqueos.

Resultados:

- Se cuenta con resoluciones de constitución de caja para el año 2022.
- Se realizaron dos los arqueos de caja, uno en el mes de julio y otro en el mes de diciembre a través de los cuales se desarrollaron controles y se realizaron observaciones frente a el cumplimiento de legalización de los pagos.
- A lo largo del período de 2022, se definió un profesional a cargo del manejo de la caja menor, realizando el trámite correspondiente de consignación y entrega de la caja.
- El funcionario responsable cuenta con la respectiva póliza de manejo
- Se procedió a completar los documentos que se requieren para la legalización de los egresos incluyendo el Rut .
- Así mismo se lidero el proceso de rendición de informes de caja menor a la Auditoria de la Contraloría Municipal de Pasto y en la definición de acciones de mejora contempladas para las observaciones derivadas de la misma

▪ **Seguimiento a Presupuesto**

Fecha de realización: Permanente.

Desarrollo: Se realizó seguimiento al Presupuesto del Instituto tanto de ingresos como de gastos.

▪ **Seguimiento austeridad del gasto Enero a Diciembre de 2022.**

Fecha de realización: Anual

Seguimiento: Mensual

Resultados: Informe de seguimiento enero a diciembre de 2022 en cumplimiento a lo exigido por la normatividad

REPORTE SIA AUSTERIDAD DEL GASTO - VIGENCIA 2022

▪ **Seguimiento al cumplimiento de**

	(D) Valor Pagado Vigencia Anterior (2021)	(D) Valor Pagado Vigencia Informada (2022)	(D) Diferencia(2-1)
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	0	0	0
ENERGÍA	0	0	0
TELEFONÍA FIJA	2051997	2072574	20577
TELEFONÍA CELULAR	1716920	1643018	73902
COMBUSTIBLES	0	0	0
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	495000	2165000	1670000
REPUESTOS Y MANTENIMIENTO	181800	700000	518200

▪ **planes de mejoramiento**

Fue objeto de seguimiento el plan de mejoramiento como resultado de la auditoria de la vigencia 2020 durante el año 2022 se presentaron los informes de avance a través de la plataforma SIA AUDITORIA, logrando al final el cierre de dos observaciones de las 4 que contenían el plan.

Como resultado de la auditoria de la vigencia 2021, Invipasto diseño el plan de mejora que cuenta con 10 observaciones con alcance administrativo, 2 de ellas corresponden a las que no fueron cerradas del 2020 y 8 al periodo 2021.

▪ **Seguimiento cumplimiento deberes formales**

- Fecha de realización: Permanente
- Resultados: Reporte en cumplimiento a lo exigido por la Contraloría Municipal de Pasto (SIA – SIA OBSERVA), Contaduría General de la Nación (CHIP), SECOP. Formatos anuales, bimestrales y mensuales.

▪ **Seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano**

- Fecha de realización: Cuatrimestral (Abril, Agosto y Diciembre)
- Resultados: Publicación del seguimiento en página web de la entidad.

- **Seguimiento Implementación MIPG**
 - Fecha de realización: Permanente
 - Resultados: Políticas e Informe de Implementación del MIPG

- **Seguimiento Implementación SGC - SST**
 - Fecha de realización: Permanente
 - Resultados: Informe de cumplimiento. Se resalta el gran avance en la implementación y desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo

- **Seguimiento Cumplimiento ITA para el Periodo 2021**
 - Fecha de realización: octubre 2022
 - Ajustes en el diseño de la pagina publicación de la información y corrección de respuestas

5. RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

La oficina de control interno, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. En este aspecto actúa como componente dinamizador del Sistema de Control Interno, y es quien facilita los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información de la entidad.

Con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, este rol se ajustó en el Decreto 648 de 2017. Pasó de denominarse “Relación con entes externos” a “Relación con entes externos de control”. Esto se llevó a cabo para enmarcarlo en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes la entidad tiene relación. En otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.

La Oficina de control interno, durante el año 2022 facilitó la comunicación al órgano de control y verificó que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación del Instituto, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

1. Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.

2. Integralidad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.

3. Pertinencia: información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Adicionalmente, a raíz de la expedición del Decreto 403 de 2020, en el artículo 61, se definió la articulación con el control interno, así: “ La vigilancia y seguimiento permanente al recurso público para el ejercicio del control concomitante y preventivo deberá articularse con el sistema de control interno con el fin de que este sirva de insumo complementario, coherente y efectivo para el control fiscal externo sobre aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en los que se involucren recursos públicos y/o se afecten bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública.

“PARÁGRAFO 1º. El ejercicio de las funciones de la vigilancia y seguimiento permanente al recurso público para el ejercicio del control concomitante y preventivo no implica el desplazamiento de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las instancias de control interno de gestión”.

A lo largo del año 2022, se desarrolló la siguiente auditoría por parte de la Contraloría Municipal de Pasto:

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO

Objeto de la auditoría: AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN vigencia 2021

Fechas de realización de la auditoría: 13 de junio al 12 de agosto 2022, etapa de planeación y ejecución

Resultados: A continuación, se relacionan los resultados:

HALLAZGOS – VIGENCIA 2019	
TOTAL, HALLAZGOS	8 (Administrativos)

Los resultados de la evaluación fueron los siguientes:

MACROPROCESO		PROCESO		PONDERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL			CALIFICACIÓN POR PROPOCESO		CONCEPTO/ OPINION	
					EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMIA				
GESTIÓN PRESUPUESTAL	60%	GESTIÓN PRESUPUESTAL	EJECUCIÓN DE INGRESOS	15%	100.0%			15.0%	17.3%	OPINION PRESUPUESTAL	
			EJECUCIÓN DE GASTOS	15%	100.0%			15.0%		Limpio o sin salvedades	
		GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y DEL GASTO	GESTIÓN DE PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO O INSTITUCIONAL	30%	94.5%	81.9%		26.5%	40.4%	CONCEPTO GESTIÓN INVERSIÓN Y GASTO	
			GESTIÓN CONTRACTUAL	40%	99.4%		99.4%	39.8%		Favorable	
		TOTAL MACROPROCESO GESTIÓN PRESUPUESTAL			100%	98.1%	81.9%	99.4%	96.2%	57.7%	
GESTIÓN FINANCIERA	40%	ESTADOS FINANCIEROS		100%	100.0%			100.0%	40.0%	OPINION ESTADOS FINANCIEROS	
										Limpio o sin salvedades	
		TOTAL MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA		100%	100.0%			100.0%	40.0%		
TOTAL PONDERADO	100%	TOTALES			99.4%	81.9%	99.4%		97.7%		
		CONCEPTO DE GESTION			EFICAZ	EFICIENTE	ECONOMICO				
		FENECIMIENTO							FENECE		

▪ Concepto sobre fenecimiento: Con base en la calificación total de **97.7%; puntos**, sobre la evaluación de gestión y resultados, la Contraloría Municipal de Pasto **FENECE** la cuenta de la entidad por la vigencia fiscal correspondiente al año 2019.

- Opinión Financiera 2021, **LIMPIA O SIN SALVEDADES**
- Opinión sobre el presupuesto 2021 **LIMPIA O SIN SALVEDADES**
- Concepto sobre la gestión 2021, **FAVORABLE**
- Concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno, **CON DEFICIENCIAS**

MACROPROCESO	VALORACIÓN DISEÑO DE CONTROL - EFICIENCIA (25%)	RIESGO COMBINADO (Riesgo inherente*Diseño del control)	VALORACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (75%)	CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO INTERNO
GESTIÓN FINANCIERA	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	CON DEFICIENCIAS	1,7
GESTIÓN PRESUPUESTAL	INEFICIENTE	ALTO-CRÍTICO	INEFICAZ	
Total General	PARCIALMENTE ADECUADO	MEDIO	CON DEFICIENCIAS	CON DEFICIENCIAS

▪

- Concepto sobre la efectividad del plan de mejoramiento, **PARCIALMENTE EFECTIVAS**

RESULTADO EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	75,0	0,20	15,0
Efectividad de las acciones	62,5	0,80	50,0
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		1,00	65,00
Concepto a emitir cumplimiento Plan de Mejoramiento		No Cumple	

- Concepto sobre la rendición de la cuenta, **FAVORABLE**

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERADO	PUNTAJE ATRIBUIDO
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100,0	0,1	10,00
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	98,0	0,3	29,40
Calidad (veracidad)	98,0	0,6	58,80
CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			98,2
Concepto rendición de cuenta a emitir			Favorable

Fuente: Matriz de Calificación

Elaboró: Grupo Auditor

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN	
Rango	Concepto
80 o más puntos	Favorable
Menos de 80 puntos	Desfavorable

▪

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE

INFORME DE EVALUACIÓN AL SISTEMA

DE CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2020

INVIPASTO

INTRODUCCIÓN

El informe que se presenta a continuación permite situar a los responsables de la vigilancia y control del sistema de control interno contable en el momento en el que se encuentra financieramente el Instituto a través de la aplicación de la evaluación de control interno contable al proceso financiero por medio de los criterios de control tomados del anexo de la resolución 193 del 05 de mayo de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación.

OBJETIVO

Evaluar la gestión del sistema de control interno contable, del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO, corroborando la existencia y efectividad de los procedimientos del proceso financiero, de modo que permita garantizar que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

Con fundamento en la Resolución 193 de mayo 05 de 2016, por medio de la cual se adopta el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable para el reporte anual de información a la Contaduría General de la Nación; a continuación se presenta la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno Contable de INVIPASTO, para la vigencia 2020

ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y analiza el control interno contable de INVIPASTO

METODOLOGÍA

Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades:

- Se revisaron selectivamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias, conciliaciones de inventario, conciliaciones de
-

- activos fijos, libros auxiliares de contabilidad y correspondencia con los organismos de control.
- Se revisaron saldos y movimientos dentro del sistema SYSMAN
- Se solicitó información al proceso Financiero y Oficina de Tesorería, relacionada con la información financiera y económica del Instituto.
- Se realizó entrevista a los funcionarios del Proceso Financiero (Tesorería presupuesto, contabilidad) para verificar la información suministrada por estas dependencias.
- Para la evaluación del control interno contable, se utilizó el cuestionario adoptado por la Contaduría General de Nación, mediante resolución 193 del 05 de mayo de 2016, diligenciado y verificado en su totalidad y reportado a la citada entidad.

La evaluación del Sistema de Control Interno Contable, se compone de una valoración cuantitativa en la cual se plantean treinta y dos (32) criterios de control los cuales se evaluaron midiendo su existencia y seguidamente su efectividad, con interpretación cualitativa, la misma se desarrolló a través de una calificación entre (1 – 5) de la siguiente forma:

EXISTENCIA (Ex)

RESPUESTA	VALOR
Si	0,3
Parcialmente	0,18
No	0,06

EFICACIA (Ef)

RESPUESTA	VALOR
Si	0,7
Parcialmente	0,42
No	0,14

Donde cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef).

El otro componente es la valoración cualitativa que tiene el proceso de describir cualitativamente y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las

recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

La metodología empleada para dicha evaluación consiste en la aplicación de formularios de preguntas previamente elaborados por la Contaduría General de la Nación y se encuentran contenidos de la siguiente manera:

1. Marco de referencia del proceso contable

1.1. Elementos del marco normativo

1.1.1. Políticas contables

2. Etapas Del Proceso Contable

2.1 Reconocimiento

2.1.1 Identificación

2.1.2 Clasificación

2.1.3 Registro

2.1.4 Medición inicial

2.1.5 Medición posterior

2.1.6 Presentación de estados financieros

2.2 Rendición cuentas e información a partes interesadas

2.2.1 Rendición cuentas e información a partes interesadas

2.3 Gestión del riesgo contable

2.3.1 Gestión del riesgo contable

De conformidad con la Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación, los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, son los siguientes:

1	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} \leq 5.0$	EFICIENTE

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Reporte de Información

Entidad: Instituto Municipal de la Vivienda y Reforma Urbana de Pasto Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Periodo: 2021 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.65
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	El Manual de políticascontables, se actualiza de acuerdo a los cambios normativos	1.00	
1.1.2	1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Proceso que se ha venido implementando pero que debe ser mejorado.		
1.1.3	1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En todo el proceso contable se aplican las políticas y normas establecidas.		
1.1.4	1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	L actividad económica del instituto tiene relación con las políticas contables que se ejecutan.		
1.1.5	1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables reflejan el estado real de la situación financiera del Instituto		
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	En el plan de mejoramiento de la vigencia 2021 se establecen actividades que mejoran la situación de cartera.	1.00	
1.1.7	2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	A través del comité de gestión y desempeño se realiza seguimiento de las actuaciones		

1.1.8	2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Períodicamente la oficina de control interno presenta informe de los avances del plan y se realiza seguimiento en comité de gestión.		
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	Se cuenta con el Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.	0.81	
1.1.10	3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Se han realizado algunas socializaciones proceso que debe ser mejorado		
1.1.11	3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con diversos formatos y con la estructura establecida para la actividad económica de la entidad		
1.1.12	3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se cuenta con algunos procedimientos, sin embargo, es pertinente revisar, actualizar y generar nuevos procedimientos.		
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 registra de manera individualizada cada uno de los bienes y se actualiza periódicamente	1.00	
1.1.14	4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las adquisiciones tienen un procedimiento para su registro en el inventario de la entidad.		
1.1.15	4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se hace seguimiento al inventario general y periódicamente se verifica su actualización		
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	Se realiza conciliaciones de manera periódica.	1.00	
1.1.17	5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El procedimiento de conciliaciones se encuentra socializado al personal involucrado.		
1.1.18	5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Períodicamente se realiza seguimiento a las conciliaciones por parte del responsable y eventualmente por control interno, actividad incluida en el plan de mejoramiento.		
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	Si bien existe una sobrecarga en los funcionario de la subdirección, si están identificadas las funciones de registro y de tesorería .	1.00	



1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL ¿PROCESO?	SI	Los funcionarios conocen la segregación de funciones.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ¿ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	De acuerdo a los roles que cumple cada funcionario dentro del proceso.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O ¿INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se tiene establecida la presentación de la información financiera periódicamente de acuerdo con las exigencias de la contaduría General de la Nación y de los entes de Control	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL ¿PROCESO?	SI	El talento humano adscrito a esta subdirección conoce los procedimientos y se cumple sin contratiempo		
1.1.24	7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La información es presentada oportunamente		
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	Se realiza el cierre integral de la información producida en las áreas que generan hechos económicos, se cumple con los plazos establecidos para tal efecto	0.74	
1.1.26	8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Si bien se realiza el cierre integral de la información producida en las áreas que generan hechos económicos, se debe formalizar el procedimiento y socializarlo.		
1.1.27	8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	si	El procedimiento se cumple y se entrega la información dentro d ellos términos establecidos.		
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 inventario de elementos de consumo esta actualizado y se incorporan al inventario genera las adquisiciones de elementos devolutivos	1.00	
1.1.29	9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El funcionario encargado conoce el procedimiento para la realización de inventarios y se realiza seguimiento por control interno		
1.1.30	9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El inventario se maneja de acuerdo a las directrices.		
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 cuenta con el Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.	0.90	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Procedimiento que se está mejorando.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS	SI	Se aplican controles por parte de los superiores inmediatos.		



	DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, ¿INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?				
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA ¿PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	A través de los informes periódicos que se presentan		
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?	PARCIALMENTE	Se debe establecer los procedimientos y flujogramas relacionándose con el mapa de procesos	0.88	
1.2.1.1.2	11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Están identificados los proveedores de información		
1.2.1.1.3	11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La alta Dirección y todos los entes internos y externos interesados en la información financiera del Instituto.		
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	Los derechos y obligaciones se encuentran individualizados. En el sistema Sysman se maneja la información por terceros.	1.00	
1.2.1.1.5	12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	A través del costo de adquisición y con la valoración periódica de los mismos.		
1.2.1.1.6	12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Se da a través de las valoraciones posteriores a las cuentas, como deudores, inventarios, activos y propiedad planta y equipo entre otros.		
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 cuenta con el Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.	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	A través de los registros contables y la aplicación de las normas para la actividad económica de la entidad		
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	Catálogo de cuentas utilizado corresponde con el actualizado	1.00	
1.2.1.2.2	14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se realiza de manera trimestral cuando se valida la información a la Contaduría General de la Nación.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS ¿INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	A través de registros contables y cuentas individualizadas por terceros	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	Las cuentas están debidamente clasificadas de acuerdo a la actividad que genere los hechos		
1.2.1.3.1	16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los registros contables llevan el orden cronológico	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El funcionario mantiene su registro ordenado cronológicamente y se verifica con seguimiento al sistema		



1.2.1.3.3	16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad mantienen el orden cronológico de las operaciones.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN ¿DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los registros tienen los soportes necesarios y pertinentes	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	El registro contable emite los comprobantes necesarios		
1.2.1.3.6	17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se archivan de acuerdo al sistema de gestión documental		
1.2.1.3.7	18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema emite los comprobantes en cada registro contable	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes se emiten de acuerdo con el orden que se registran en el sistema.		
1.2.1.3.9	18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Se identifican con un código.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN ¿COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se generan a través del sistema Sysman.	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	Se realiza una verificación de los libros de contabilidad con la información presentada en los comprobantes de contabilidad.		
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	Se realizan conciliaciones mensuales por parte de personal idóneo, debidamente soportadas y se hacen los 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 comparan con los registros presupuestales	1.00	
1.2.1.3.14	20.1. ¿DICHOS MECANISMOS SE APLICAN DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	El registro contable hace parte de la ejecución presupuestal.		
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	Los saldos se verifican en el seguimiento periódico y en las disponibilidades presupuestales que se llevan.		
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	El Instituto cuenta con personal idóneo, quienes fundamentan sus conocimientos en las políticas internas contables.	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	En el proceso de inducción al personal del proceso contable se da a conocer los manuales y procedimientos establecidos para este fin.		
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 cuenta con el Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.		
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	Los procesos de depreciación se hacen cumpliendo las normas establecidas.	0.81	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE ¿REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Las depreciaciones se hacen en cumplimiento de las normas contables		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	Se realizan seguimiento a la vida útil de los elementos y la aplicación de las normas que rigen al respecto.		
1.2.2.4	22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se diseñara un plan para el mantenimiento de algunos activos		
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Se encuentra con anexo de inventario realizado una vez al año.	0.82	
1.2.2.6	23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se cuenta con el Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.		
1.2.2.7	23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se cuenta con el Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.		
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	Se aplican las medidas establecidas en el plan contable		
1.2.2.9	23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza un registro diario de los hechos		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se evalúa en comité de gestión y desempeño con los responsables del área jurídica y de presupuesto.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN ¿FINANCIERA?	SI	Se preparan mensualmente y se presentan a la Alta Dirección para la toma de decisiones y a los entes de control	0.86	
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 encuentra descrita en el Manual de Políticas contables.		
1.2.3.1.3	24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Entregando la información a la alta dirección, falta publicación en la página web.		



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?	PARCIALMENTE	Se revisa de manera sistemática y se presentan ante la junta directiva		
1.2.3.1.5	24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se preparan los informes de cierres y contable de fin de año.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Existe unanimidad y coinciden los registros.	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	La información es revisada por el contador del Instituto. Previa a la firma de dirección ejecutiva se realiza seguimiento por control interno		
1.2.3.1.8	26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se generan indicadores financieros	0.74	
1.2.3.1.9	26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se generan indicadores financieros generales.		
1.2.3.1.10	26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se revisa los datos que se requieren para los indicadores		
1.2.3.1.11	27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Es completa y abarca la totalidad de la información que maneja el Instituto, además las notas a los estados financieros hacen mas clara y comprensiva 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	Son elaboradas bajo los parámetros establecidos de acuerdo al cumplimiento del marco normativo.		
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	Las notas permiten tener claridad sobre el contenido de los valores.		
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	Cuando se presenten variaciones se adjunta una explicación de la causa que la origina para realizar un análisis que permita conocer el origen de la variación.		
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	Se utilizan criterios profesionales y los generan las diferentes áreas generadoras de información (jurídica, técnica, administrativa)		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA ¿CONSISTENTE?	SI	A través de verificación realizada por el contador.		
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	La rendición de cuenta se realiza a través del sector central y a ellos se presentan los estados 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 es verificada por Subgerente Administrativo y Financiero, Contador y Jefe de Control Interno.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA ¿COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	A través de las notas a los estados financieros.		
1.4.1	29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	S realiza seguimiento por los controles que ejerce la segunda y tercera línea de defensa	0.72	
1.4.2	29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	La entidad tiene formulada su política y matriz de riesgos		
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?	PARCIALMENTE	Se está actualizando la matriz de riesgos.	0.60	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ¿ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Se encuentra en proceso de implementación.		
1.4.5	30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Se está actualizando la matriz de riesgos.		
1.4.6	30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Se está actualizando la matriz de riesgos.		
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 hace seguimiento a la matriz de riesgos por control interno		
1.4.8	31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Son profesionales idóneos los vinculados por nombramiento y prestación de servicios.	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	Son profesionales especializados para el desarrollo de las actividades encomendadas en las diferentes áreas tanto financiera como tributaria. Así mismo se realiza inducción y se cuenta con procedimientos para el proceso financiero.		
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	Se incluye en el plan de capacitación los temas contables,	0.88	
1.4.11	32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	A través del seguimiento al plan de capacitación realizado por la oficina de control interno.		
1.4.12	32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	si	Se diseña el plan de acuerdo con las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad .		



EVALUACIÓN CUANTITATIVA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	4,65	EFICIENTE

El Instituto después de realizar la evaluación del control interno contable cuenta con una calificación eficiente demostrando que la mayoría de los criterios evaluados existen y que se cumplen con alto grado de eficiencia.

EVALUACIÓN CUALITATIVA FORTALEZAS

- El Manual de políticas contables, se encuentra actualizado y corresponde al nuevo marco normativo.
- Los informes y reportes que por norma se deben presentar a los entes de control cumplen con las normas contable y se realizan dentro de los términos establecidos.
- Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación.
- El talento humano vinculado para la aplicación de los lineamientos y políticas contable cuenta con la suficiente preparación académica y con la experiencia necesaria para desarrollar una contabilidad de acuerdo con la actividad económica del instituto.
- El proceso de apoyo denominado gestión financiera determina los lineamientos y políticas para desarrollar el trabajo contable.
- Los hallazgos producto de las auditorías tienen especial seguimiento y se cumple con las actividades establecidas en el plan de mejoramiento.
- Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente identificados y clasificados
- Se cuenta con un catálogo de cuentas conforme a la actividad del Instituto
- Los hechos económicos se registran cronológicamente y se archivan con el soporte idóneo.
- Se registran los hechos económicos con su respectivo comprobante de contabilidad los cuales soportan los libros contables
- Se fortaleció la divulgación interna en cuanto a la información financiera



DEBILIDADES

- Se debe mejorar la socialización de los procedimientos y comunicarse adecuadamente los cambios y actualizaciones que se produzcan.
- El módulo de nómina implementado a través del sistema SYSMAN, debe mejorar en su ,manejo con el fin de evitar incremento en los costos por asesorías adicionales.
- Definir aspectos incluidos en el plan de mejoramiento, sobre depuración de cartera

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- Seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías.
- Implementación del Manual de políticas contables, ajustado al nuevo marco normativo.
- Se nota mayor control y revisión de cuentas.
- Se identificó y evaluó riesgos contables y financieros.
- Se realizó la publicación de los estados financieros de acuerdo a lo establecido en la ley.

RECOMENDACIONES

- Se debe avanzar en el manejo del módulo de nómina en el sistema SYSMANS debe realizar un análisis de la cartera y tomar decisiones.
- Se debe avanzar en el proceso de baja a los elementos que están en el vehículo y cumplir con lo establecido en el plan de mejora de la auditoria 2021.
- Es necesario mejorar la protección del sistema y avanzar en la modernización de equipos de computo.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

2022

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO		Calificación				Observaciones
		(2)				
(1)		0	1	2	3	(3)
GENERALES						
a.	¿Según lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 298 de 2000, la entidad cuenta formalmente con un área contable y financiera?	x				
b.	¿La entidad tiene definidos los manuales de procesos y procedimientos para el área contable y financiera?	x				
c.	¿La entidad aplica el Régimen de Contabilidad Pública vigente y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones?	x				
d.	¿Se llevan libros oficiales de contabilidad?	x				
e.	¿La entidad cuenta con manuales de sistemas y procedimientos contables?	x				
f.	Archivos organizados relacionados con la documentación contable.	x				
g.	Conciliación de operaciones recíprocas con las entidades públicas con las cuales se efectuaron transacciones.	x				
h.	Integración de dependencias que conforman el área contable y financiera (Planeación, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad).	x				
i.	Las notas a los Estados Contables se ajustan a las normas técnicas del Régimen de Contabilidad Pública vigente?	x				
ESPECÍFICOS						
Área del Activo:						
a.	Las conciliaciones bancarias:					
	- Se realizan mensualmente?	x				
	- ¿En caso de presentarse saldos de conciliaciones bancarias, se efectúan los ajustes correspondientes?	x				
b.	Se cuenta con un manual de procedimientos para la adquisición y/o realización de inversiones de portafolio?		x			
c.	Se valorizan las inversiones de acuerdo a las disposiciones legales, esto es Valoración a Precios de ¿Mercado?	x				
d.	Se realizan conciliaciones periódicas con las entidades donde se poseen inversiones con el fin de establecer los saldos reales en este grupo?	x				
e.	En las Rentas por Cobrar:					
	- Existen registros contables auxiliares por contribuyente?					No aplica
	- ¿Los archivos relacionados con la documentación contable, permiten a las Secretarías de Hacienda u organismo Recaudador conocer los estados de cuenta de cada uno de los contribuyentes?					No aplica
	- ¿Existe un procedimiento para hacer un seguimiento a la extinción de obligaciones tributarias, en la modalidad de "Dación de Pago"?					No aplica
	- Existe procedimiento para depurar los saldos contrarios a su naturaleza, a nivel de contribuyente, por vigencia, por subcuenta y por áreas o fuentes que reportan la información?					No aplica
f.	¿Se encuentran registradas todas las propiedades, planta y equipo?		x			
g.	¿La entidad cuenta con los respectivos títulos de propiedad de sus propiedades, planta y equipo reflejados en sus estados financieros?		x			
h.	¿La entidad calcula la depreciación acumulada en forma individual?		x			
	- Se encuentran debidamente valorizados y actualizados los registros de esta cuenta?		x			
i.	La entidad dispone de un inventario físico de sus propiedades, planta y equipo debidamente valorizado y conciliado con la contabilidad?		x			

j.	¿Se realizan inventarios físicos de elementos de consumo y devolutivos y se concilian con la contabilidad?		x			
k.	En la cuenta Deudores:					
	- los avances y anticipos entregados son legalizados a 31 de diciembre como lo establece la norma?	x				
	- Se concilian los registros contables con las diferentes áreas administrativas?	x				
l.	¿Para los bienes de beneficio y uso público se tienen los títulos de propiedad y se encuentran debidamente registrados con su respectivo avalúo técnico?					No aplica
m.	Para los recursos naturales y del medio ambiente:					
	- ¿Se cuenta con los documentos donde se estimen, cuantifiquen y clasifiquen?					No aplica
	- Se realizan inventarios físicos de estos recursos?					No aplica
n.	¿Aplica procedimientos de conciliación de transacciones entre las distintas secciones de la entidad?	x				
Área del Pasivo:						
a.	Los programas de endeudamiento (Deuda Pública) se hacen de acuerdo con la norma de aprobación del ¿Presupuesto?					No aplica
b.	¿Se encuentra adecuadamente registrada la Deuda Pública en la contabilidad?					No aplica
c.	Los registros de Deuda Pública coinciden con los de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y con los de la Contraloría General de la República?					No aplica
d.	Las cuentas por pagar están debidamente respaldadas con sus documentos soportes?	x				
e.	¿La entidad realiza el cálculo de sus pasivos pensionales?					No aplica
	- Se encuentran registrados y consolidados con sus estados financieros?					No aplica
Área del Patrimonio:						
a.	¿Tiene el ente público un registro de beneficiarios y se consolida y circulariza periódicamente con la información de los entes inversionistas?		x			
b.	¿Las reservas constituidas por el ente público están soportadas por normas vigentes, estatutarias y de junta directiva?	x				
c.	¿Se tienen controles adecuados para el manejo de los grupos de cuentas del patrimonio?	x				
d.	¿Se hace previo análisis y depuración al incorporarse bienes, derechos y obligaciones de las entidades que se fusionan o se liquidan?	x				
Área de Cuentas de Resultado:						
a.	¿Los ingresos y los gastos se registran oportunamente en la vigencia a la cual corresponden?	x				
b.	¿Se aplica el principio de causación para estas cuentas?	x				
c.	¿Es confiable el mecanismo para el reconocimiento o causación de los ingresos fiscales?	x				
d.	¿Se concilian las operaciones recíprocas que el ente tiene con otros organismos?		x			
e.	¿Se cuenta con sus respectivos soportes?	x				

OSVALDO CALVACHE NAVARRO
Asesor de Control Interno





PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



2. ESTADO GENERAL DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

- El sistema de control interno cuenta con el apoyo directo de la Dirección Ejecutiva y de los líderes de proceso quienes están comprometidos con alcanzar el mejoramiento de los procesos
- Se considera que el Sistema de Control Interno de Invipasto, se encuentra en un nivel adecuado, la articulación con el Modelo Integrado de planeación y Gestión y que sean los mismos directivos los que hacen parte del comité permite realizar seguimiento constante de los procesos.
- El sistema de Control Interno ha logrado mitigar y prevenir riesgos, con la actualización de la matriz de riesgos y con la incorporación de riesgos de corrupción en el Plan anticorrupción de la entidad.
- Se considera importante mantener el seguimiento continuo de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento vigentes, con el fin de asegurar su cumplimiento dentro de los términos previstos, así como su efectividad para prevenir a la materialización de los riesgos identificados.
- Se resalta la ejecución de programas y proyectos, la consecución de recursos, cumpliendo de esta manera con la misión del Instituto.
- Se realizó actualización del mapa de riesgos y de la matriz de riesgos por procesos, lo que permite mejorar los controles en cada una de las líneas de defensa
- Se resalta el cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Se contó con un profesional especializado, quien generó grandes avances en el Sistema.
- Se incorporó el módulo de nómina en el sistema SYSMAN.
- Se destaca la actualización de la página web del Instituto, como resultado de la auditoría realizada por la procuraduría General de la Nación.
- Se implementaron nuevas acciones en el proceso de Información y Comunicación, mejorando el manejo de la comunicación a nivel externo e interno. El uso eficiente de redes sociales y la divulgación oportuna de los logros alcanzados por el Instituto