

923269823 - Instituto Departamental de Deportes del Cauca
GENERAL
01-01-2022 al 31-12-2022
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE


CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,63
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	Si se cuenta con políticas aplicadas al nuevo marco normativo	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas se establecieron bajo el nuevo marco normativo y están socializadas con las áreas involucradas al proceso contable.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Durante cada proceso inherente a la información contable se toman decisiones bajo las políticas establecidas y aprobadas de la Entidad.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas de la Entidad fueron creadas según el diagnóstico hecho para suplir las necesidades de esta, y se realizaron según el nuevo marco normativo para entidades de gobierno.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El objetivo de la creación de las políticas financiera es el de orientar a la preparación de la información financiera, preparar y realizar los Estados Financieros, mediante la calidad y eficiencia de la información.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se cuenta con manual de procedimientos, formatos de auditorías, se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas realizadas durante la vigencia.	0,72	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	En la mayoría de las veces, los instrumentos son socializados con los funcionarios involucrados en el proceso financiero ya que se realiza un trabajo articulado entre contabilidad, tesorería y presupuesto.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Se hacen seguimientos parciales para medir el avance obtenido por cada hallazgo, igualmente cerrar o dejar abiertos los hallazgos que se encuentran en el plan de mejoramiento, se verifican las evidencias para cerrar si es el caso los hallazgos, pero es necesario fortalecer a menor tiempo los seguimientos.		
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	Actualmente los funcionarios de la Entidad conocen los procesos e identifican a que proceso pertenecen, los documentos se encuentran revisados y aprobados. Falta la reinducción de los mismos cuando así lo amerite, en el momento de actualizaciones se hacen las pertinentes socializaciones	0,90	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Si se socializan las herramientas, para que el líder de cada proceso realice acciones de mejora con su equipo de trabajo y se realice la reinducción		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se tiene debidamente identificado los documentos soporte necesarios para que haya continuidad con todo el proceso contable y financiero y se trabaje articuladamente.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Los procedimientos, políticas y/o caracterizaciones, instructivos, políticas, se encuentran documentados en MIPG		
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?	PARCIALMENTE	Se encuentran en las políticas contables del Instituto, el procedimiento está inmerso y adecuado para el manejo de los bienes, aun cuando se pueden presentar en alguna ocasión ciertos desaciertos.	0,88	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si se tiene socializado con los funcionarios involucrados en el manejo de los bienes físicos, Gerencia-Subgerencia administrativa y financiera, Contabilidad - Almacenista - Control Interno		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Si, se hacen como mínimo dos inventarios anuales, como lo establece el procedimiento documentado en MIPG, con el fin de verificar y conciliar los saldos de bienes físicos		
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	Dentro del Proceso de gestión Administrativa y Financiera, se realizan las conciliaciones bancarias, el Equipo de control Interno hace seguimiento y verifica que las conciliaciones se hagan en su debida forma.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos, guías, instructivos son socializados con el personal involucrado que hacen parte al área financiera (tesorería-contabilidad-presupuesto e inventarios)		


1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se debe realizar el proceso de inducción y reinducción cuando lo sea necesario, en los casos de cambio de personal		
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, con las directrices del manual de procesos y Procedimientos contables, se cumple con la información contable y Financiea dentro de los plazos estipulados	0,86	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Si, se socializa e informa permanentemente para el cumplimiento de la presentación oportuna de la información a los Entes de Control e igualmente se mantiene al día la información contable.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si, se hace en la ejecución de las funciones del personal involucrado del área financiera.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si, con las directrices del manual de procesos y Procedimientos contables, se cumple con la información contable y Financiea dentro de los plazos estipulados	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, se socializa e informa permanentemente para el cumplimiento de la presentación oportuna de la información a los Entes de Control e igualmente se mantiene al día la información contable.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumple en su totalidad, para la vigencia 2022, se entrega la información para la Contaduría. Los informes a la Contraloría e impuestos a la Dian se elaboran y presentan oportunamente las diferentes declaraciones tributarias.		
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	Existe un Procedimiento para el cierre de la vigencia 2022, con el nuevo software contable expeert el cierre contable ha sido mas ágil con información real y oportuna.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializó y se divulgo al personal involucrado		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	El procedimiento se ejecuta en forma aadecado, cumpliendo las normas y con información oportuna.		
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 procedimiento se ejecuta en forma aadecado, cumpliendo las normas y con información oportuna.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, se socializan con el personal involucrado del área financiera		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	si se cumplen, se dejan evidencias con los resultados que arroja la realización de los inventarios físicos		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACION Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Si, se tienen establecido y se aplicó para la elaboración de los Estados financieros para la vigencia 2022	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si, se socializa debidamente con el personal involucrado. Del área administrativa, la alta dirección y líderes de procesos para la toma de decisiones		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se hizo seguimiento por parte de la oficina de Control Interno		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se cumple siguiendo los lineamientos normativos y reportes trimestrales al cierre de cada CHIP		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	En el manual de Procesos y Procedimientos se evidencian las directrices de la información contable, se encuentran documentadas las caracterizaciones por procedimiento.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Instituto tiene claramente definidos los proveedores de la información y se socializa con ellos el proceso para que dicha información llegue al área financiera oportunamente.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se identifican claramente los receptores de de la información contable como son los Coordinadores de programas, los apoyos al área financiera.		
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	Si se tiene definido e individualizado cuales son las respectivas obligaciones del ares contable, con el manual de funciones para el opersonal de planta y con las actividades definitas en cada contrato de prestación de servicios para los contratistas que apoyan el área financiera	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Si, se miden de acuerdo a las actividades que deben ejecutar y que se encuentran plasmadas en el contrato y a las obligaciones que deben cumplir los funcionarios según el manual de funciones. Para los contratistas se verifican a través de los informen, los cuales son verificados por el supervisor del contratista.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La baja en cuentas se realiza simpre amparada en las politicas contables de la entidad y la normatividad vigente.		

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 trabaja basado en las políticas contables que a la vez fueron hechas de acuerdo al marco normativo de Entidades de gobierno.	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	Todo se elabora y ejecuta basado en la normatividad vigente para entidaades del Gobierno.		
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	Las versiones del catalogo de cuentas se descargan de la plataforma de la Contaduría cada vez que presenta actualizaciones.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1 SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Si se realizan revisiones constantes a las actualizaciones		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los registros se hacen en forma individual.	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	si, todo el proceso se realiza de acuerdo a los criterio del Marco normativo para entidades de Gobierno		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos economicos se registran cronologicamente y aplicando el principio de devengo.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Periodicamente se verifica el registro cronologico de los hechos economicos del Instituto		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El registro consecutivo se verifica permanentemente por el responsable de cada área area financiera.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos economicos si estan respaldados con su debido documento soporte, causaciones, comprobantes de egreso, ordenes de giros.	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	Si se hace control y verificación que los registros contables, cuentas con los documentos soporte externo e interno e igualmente son documentos auditados por control interno.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se conservan y custodian todos los soportes en el area financiera debidamente archivados.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se elaboran y adjuntan comprobantes de egreso	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se elaboran y adjuntan comprobantes de egreso , que son elaborados en forma cronológica		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Se elaboran y adjuntan comprobantes de egreso , que son elaborados en forma cronológica		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si se encuentran soportados en comprobantes de contabilidad, en medio magnetico.	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	Si, la informacion coincide con la registrada.		
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 debe hacer conciliación para el cierre de cada trimestre, ya que el trabajo debe ser articulado entre tesoreria, contabilidad, presupuesto é inventarios y los saldos dben coincidir entre los procesos.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Con el nuevo software expert permite la realización de auditoria de consecutivos de documentos financieros	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza de manera permanente para evitar inconnsistencias, que a futuro sea difícil hacer control		
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 libros de codntabilidad coinciden al 100% con los saldos reportados en el CHIP trimestral		
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?	PARCIALMENTE	Los libros de codntabilidad coinciden al 100% con los saldos reportados en el CHIP trimestral	0,74	
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?	PARCIALMENTE	La medicion inicial se hizo con base en el nuevo marco normativo para efectivo y equivalentes del efectivo. Para propiedad planta y equipo se establecio hacerlo a valor de mercado, pero las politicas contables solo se oficializaron durante el año 2018.		
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	Los criterios de medicion si se han socializado con los involucrados en el proceso contable (Tesoreria-presupuesto-contabilidad-almacen), pero, cuando hay ingreso de nuevo personal se dificulta y hace que los procesos retrocedan un poco.		

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	si, explica la aplicacion de metodologias y juicios profesionales		
1.2.3.1.16	..... 27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Si se corrobora que la informacion presentada sea consistente.		
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 PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Si, se presentan los estados financieros para la rendicion de la cuenta anual	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 PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	Si, siguiendo las recomendaciones hechas para cruce de información por parte de la Contraloría Departamental.		
1.3.3	..... 28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Los Estados Financieros de la vigencia 2022. se explica su contenido para la comprension de los usuarios a traves de las notas contables y son publicados en la página WEB del Instituto anualmente		
1.4.1	..... 29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Entidad cuenta con el mapa de riesgos por proceso, entre otros el de riesgo contable, pero, dicho mapa debe ser actualizado cuando se presente una eventualidad que ponga en riesgo el proceso.	0,60	
1.4.2	..... 29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	Si hay evidencia de los riesgos de gestion y proceso, pero divulgación de los mismos entre el personal involucrado		
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 INDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se han ido mitigado los riesgos de índole contable por la contratación de personal de apoyo idoneo como fortalecimiento del área.	0,67	
1.4.4	..... 30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Se han realizado autoevaluaciones y autocontroles en el desarrollo de las funciones de cada funcionario del área Financiera		
1.4.5	..... 30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Existe el mapa de riesgo por proceso,pero falta mas socialización entre el personal involucrado		
1.4.6	..... 30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Existe el mapa de riesgo por proceso,pero falta mas socialización entre el personal involucrado		
1.4.7	..... 30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realizan autoevaluaciones de autocontrol, en el desarrollo de las actividades inmersas en el contrato		
1.4.8	..... 31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Si, el personal del área Financiera es idoneo para ejercer el cargo asignado.	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	Si, el personal del área Financiera es idoneo para ejercer el cargo asignado		
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	El Instituto para el 2022 presento plan de capacitaciones, pero no directamente se hicieron capacitaciones al area financiera, solo se socializó el manejo por la implementacion del software contable expert	0,60	
1.4.11	..... 32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	el instituto para la vigencia 2022 elaboro plan de capacitacion pero no fue socializado		
1.4.12	..... 32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Es la finalidad de los planes de capacitación el mejoramiento continuo por procesos, pero es necesario socializar al interior del instituto compartiendo los conocimientos adquiridos		
2.1	FORTALEZAS	SI	1. El personal involucrado en la subgerencia administrativa y financiera es idoneo para ejercer el cargo, los conocimientos relativos a las normas vigentes aplicables al marco normativo de la Entidad fortalecen el área de contabilidad, presupuesto y tesorería. 2. Existe un trabajo articulado entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería lo que genera información actualizada, confiable y rápida. 3. Se cuenta con controles a través de las auditorías internas, arqueos a caja menor, revisión de conciliaciones realizadas por la oficina de Control Interno. 4. La Entidad cuenta con políticas contables adoptadas como lo establece el nuevo marco normativo. 5. Alquiler de uso del software contable financiero en la nube Expert ha fortalecido el área financiera, es un software robusto que permite tener información veraz y oportuna, e igualmente integra los procesos de tesorería, contabilidad, presupuesto, inventarios.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1-Se presentan inconvenientes para el cierre contable debido a la demora en la contratación del personal de apoyo e igualmente no existe trabajo articulado entre la subgerencia Administrativa y Financiera y la Subgerencia técnica para la entrega de cuentas y liquidación de convenios y/o contratos interadministrativos. 3. No existe una Central de Cuentas, lo que No permite agilizar la revisión de cuentas. 4. Debido al gran volumen que se maneja de documentos contables no se cuenta con el personal necesario para archivar la documentación producida en la subgerencia administrativa y financiera en el área de tesorería.		

2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1- la prestación de servicio del software (Expert) en la nube 2- Fortalecimiento en conciliaciones bancarias entre Tesorería y Contabilidad. 3- Agilidad en el pronto pago en Tesorería a los contratistas. 4. Entrega oportuna de información solicitada por diferentes entidades		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1- Incentivar a los funcionarios participando en capacitaciones que sean acorde a las labores que desarrolla y del proceso al cual pertenece. 2- Realizar el autocontrol al interior del área financiera. 3. Fortalecer el área financiera especialmente el área de tesorería con un pasante idoneo para manejo de archivo. 4. Para el manejo de caja menor es necesario disponer de una caja fuerte lo cual genera seguridad para el efectivo existente.		


 FRANCY LIBRADA SARRAHILLO PIEDRAHITA
 Gerente Indeportes - Cauca


 GIOVANY ALEJANDRO BELTRAN DIAZ
 Jefe Control Interno Indeportes - Cauca

2



- Datos de la Entidad**
 - Datos Básicos
 - Datos Complementarios
 - Responsables
 - Entidad Adscrita a
 - Solicitud Cambio Estado
- Operaciones Recíprocas**
- Consultas**
 - Datos de Entidad
 - Historico Envíos
 - Bodega
- Certificación Código Institucional**
 - Certificado Entidad Contable Pública
- Sistema**
 - Cambio de Clave
 - Descargar Software
 - Manual de Instalación
 - Guía de Formulario

Historico de Envios

923269823 - Instituto Departamental de Deportes del Cauca

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-01-12	FORMULARIO EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-02-25 11:31:26.0	2023-02-25 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría