

INSTITUTO FINANCIERO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE SANTANDER - IDESAN

INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

VIGENCIA FISCAL 2024

DR. JOHN MAURICIO ROBLES RAMIREZ OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bucaramanga, Enero 2025

NIT: 890.205.565-1

Dirección:

Calle 48 No. 27-A - 48 piso 2 y 3
Bucaramanga
Santander - Colombia

Correo:

Idesan@idesan.gov.co
Notificaciones Judiciales:
judicial@idesan.gov.co
juridica1@idesan.gov.co

Teléfonos:

(57) (607) 643 0301
Fax (57) (607) 6473850
www.idesan.gov.co

INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL IDESAN VIGENCIA 2024

INTRODUCCION

La Oficina Asesora de Control Interno del IDESAN, en el desarrollo de sus funciones y especial lo relacionado con la Evaluación de Control Interno Contable en conjunto con el representante legal, tienen la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera del IDESAN, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le es aplicable a nuestra entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, debemos reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, con corte al 31 de diciembre de 2024; a más tardar el 28 de febrero de 2025, para lo cual nos acogimos a las condiciones que define la Contaduría General de la Nación, organismo de regulación contable.

El Control Interno Contable debe guardar concordancia con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Dimensión 7 Control Interno "MECI" adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se evalúa observando el procedimiento anexo a la Resolución 193 del 5 de mayo del 2016 de la CGN. En cumplimiento de lo antes expuesto, el jefe de la Oficina de Control Interno del IDESAN, realizó la Evaluación del Control Interno Contable para el periodo de la vigencia fiscal 2024.

OBJETIVO

Realizar la verificación de la existencia y aplicación de políticas y controles efectivos en el desarrollo de las operaciones contables; para garantizar, razonablemente, la obtención de información que cumpla características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual y normativo que le es aplicable al proceso contable del IDESAN, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

ALCANCE

La Evaluación del Control Interno Contable del IDESAN se enmarca en informes de auditorías, evaluaciones, autoevaluaciones y seguimientos, documento y demás información que respalda la gestión contable y sus resultados, en el periodo enero – diciembre de 2024, con plazo hasta el día 28 de febrero de 2025.

METODOLOGIA

El jefe de la oficina Asesora de Control Interno utilizó la metodología de diligenciamiento acogiendo al protocolo establecido por la Contaduría General de la Nación en el numeral 4.5 Categoría Evaluación de Control Interno Contable de la Guía-Formularios-CHIP-CGN-Convergencia. Formulario que fue diligenciado a través del aplicativo “CHIP” de la Contaduría general de la Nación CGN local, con usuario y contraseña asignada a la entidad, el día 11 de febrero de 2025 y poder emitir el respectivo informe de cumplimiento.

MARCO LEGAL

- Resolución 357 de 2008 de junio 23 “Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”. En su artículo 3 establece “Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública”.
- Artículo 16 de la Resolución 706 del 16 de diciembre del 2016, establece los plazos para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, entre los que se considera el Control Interno Contable y Evaluación del Control Interno Contable, informe que debe ser presentado hasta el 28 de febrero del año siguiente al del periodo contable que se debe informar (28 de febrero del 2022).
- Resolución 193 de mayo 5 de 2016 “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable”. Esta resolución en su artículo 6°, entre otras, deroga la Resolución 357 de 2008, que adoptaba

el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación CGN.

- Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acorde con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación CGN.
- Documento Guía para el Reporte Categoría Evaluación de Control Interno Contable de noviembre 2020, Versión 1.
- Numeral 2.1.2. Evaluación de Control Interno Contable, del Instructivo No. 001 del 04 de diciembre de 2020, establece que para el corte a 31 de diciembre de 2021, las entidades públicas deberán reportar el informe anual de Evaluación de Control Interno Contable, en aplicación de la Resolución 193 de 2016.
- El numeral 2.2.2. establece que a corte 31 de diciembre de 2021, las entidades bajo el ámbito de aplicación de la Resolución 156 de 2018, deben reportar el formulario CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Se realizó el cargue de la información en la plataforma CHIP local, fueron evaluados 32 criterios de control obligatorios, cada criterio cuenta con un grupo de preguntas (109 en total), evaluadas por el jefe de la oficina de Control Interno del IDESAN, quien realizó valoración Cuantitativa y Cualitativa, observando los elementos del marco normativo contable, como EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2024 Página4 son: las políticas contables, las etapas del proceso contable (reconocimiento, medición posterior y revelación), rendición de cuentas e información a las partes interesadas y la gestión del riesgo contable. La evaluación se realizó observando directrices dadas por la Contaduría General de la Nación en la Guía para el reporte categoría Evaluación de Control Interno Contable, versión 1 de noviembre de 2021, Instructivo No. 001 de 2020 – Instructivo cierre 2021 y el Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.

CALIFICACIÓN OBTENIDA: 4.98

IMÁGENES DE LA PRESENTACIÓN COMPLETA Y OPORTUNA COMO EVIDENCIA DEL CARGUE

Histórico de Envíos

144068000 - Instituto para el Desarrollo Municipal de Santander

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2024-01-12	DGN2018_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2025-02-11 10:50:10.0	2025-02-11 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Imagen del envío exitoso

RECOMENDACIONES

- Evaluar e identificar el uso de nuevas tecnologías que incluya nuevos procesos y los ya existentes, con el fin de que se pueda evaluar el riesgo frente a cambios normativos, del entorno y de los procesos y que agilicen el establecimiento de acciones apropiadas para la administración del riesgo y mitigar sus efectos frente a la materialización de éstos. Así mismo, fortalecer el registro de información contable, financiera y presupuestal de manera oportuna y con calidad en los diferentes sistemas de información.
- Implementación de acciones orientadas a mejorar la oportunidad en la entrega de información al área financiera desde los demás procesos y dependencias, para la mejora de los tiempos requeridos para el cierre de cada vigencia fiscal, de conformidad con el cronograma de cierre programado y socializado por la el grupo administrativo y Financiero.
- Dar continuidad a la actualización permanente de la documentación del proceso de Gestión Financiera acorde con los cambios administrativos, legales sistemáticos, de las etapas del proceso contable del IDESAN; a fin de fortalecer la aplicación de las políticas contables de la entidad.

EVIDENCIA DE LA PRESENTACION DEL INFORME

Se anexa el resultado de la evidencia de la presentación del informe dentro de los plazos establecidos y de forma completa.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			4.98
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	LA ENTIDAD TIENE ESTABLECIDAS LAS POLITICAS CONTABLES	1.00
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	SI SE SOCIALIZA LAS POLITICAS AL PERSONAL PERIODICAMENTE	
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SON APPLICABLES A LOS PROCESOS CONTABLES DE LA ENTIDAD	
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	SI RESPONDEN A LA NATURALEZA	
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	REPRESENTAN FIELMENTE A LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD	
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 TIENE ESTABLECIDOS PROCESOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD	1.00
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	SE SOCIALIZAN POR EL ENCARGADO DEL AREA A SUS SUBALTERNOS	
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	SE REALIZA SEGUIMIENTOS POR CONTRAOL INTERNO Y EL JEFE DEL AREA	
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 TIENE ESTABLECIDO MANUALES PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES EN LA ENTIDAD	1.00
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE SOACIALIZAN CONTINUAMENTE AL PERSONAL DEL AREA	
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	SON IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS CONATBLES QUE APLICAN PARA LA ENTIDAD	
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, SE ESTABLECIO DOCUMENTOS QUE FACILITAN LA PALICACION DE LA POLITICAS CONTABLES	
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	ESTAN ESTABLECIDOS EN EL SGC DE LA ENTIDAD	1.00
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SI SE SOCIALIZA ESTE INSTRUMENTO EN EL PROCESO DE SGC	
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	SE TIENEN INDIVIDUALIZADOS TODOS LOS BIENES FISICOS DE LA ENTIDAD	
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 TIENE UN PROCEDIMIENTO	1.00
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE SOCIALIZA CON EL PERSONAL DE CONTABILIDAD Y HACER PARTE DEL SGC DE LA ENTIDAD	
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	MEDIANTE REVISIONES PERIODICAS SE VERIFOCA LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO	
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	SE TIENE ESTABLECIDO UN MANUAL Y PROCEDIMIENTO	1.00
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE HACE LA SOCIALIZACION PERIODICAMENTE	
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	MEIDNATE REVISIONES Y AUDITORIAS INTERNAS SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRETRICEZ	

1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	DENTRO DEL SGC SE TIENE UN PROCEDIMIENTO	1.00
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE SOCIALIZA Y SE TIENE EL DOCUMENTO EN EL SGC	
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	SE VIENE DANDO CUMPLIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES	
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 DOCUMENTO EN EL SGC	1.00
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE SOCIALIZA Y SE ENCUENTRA EN EL SGC	
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	SI SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO Y SE HACE SEGUIMIENTO	
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	SE TIENE ESTABLECIDO EN EL SGC	1.00
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	SE CUMPLE	
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	SI SE CUMPLE CON 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 TIENE ESTABLECIDOS Y SE CUENTA CON EL SEGUIMIENTO DEL COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	1.00
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	EL PERSONAL SE SOCIALIZA EL PROCEDIMIENTO DEL SGC	
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	MEDIANTE REVISIONES DEL JEFE DE AREA Y 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	EN EL COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE SE HACEN ESTAS ACTIVIDADES	
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	SE TIENE ESTABLECIDOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD	1.00
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE TIENE UNA BASE DE DATOS Y SE TIENEN EL SISTEMA	
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE TIENE IDENTIFICADOS	
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	ESTAN INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD	1.00
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	SE REALIZA LA INDIVIDUALIZACION	
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	ESTAN INDIVIDUALIZADOS	
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 APLICA LA NORMATIVIDAD	1.00
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	SE TIENE RECONOCIDOS LOS HECHOS ECONOMICOS	
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE MANTIENEN ACTUALIZADAS EN LA ENTIDAD	1.00
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	SE HACE REVISION POR EL JEFE DEL AREA	
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	SE TIENEN INDIVIDUALIZADOS LOS HECHOS ECONOMICOS EN LA ENTIDAD	1.00
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE DA CUMPLIMIENTO A LO NORMATIVO	
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	SE REGISTRAN EL SISTEMA EN ORDEN CRONOLOGICO	1.00
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	EL JEFE DEL AREA HACE REVISIONES PERIODICAS	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	SE VERIFICA POR EL JEFE DEL AREA	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	SI SE ENCUENTRAN SOPORTADOS	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	SE REvisa POR EL JEFE DEL AREA	
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	SE CUSTODIA LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO	

1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	TODA LA ACTIVIDAD TIENE SU SOPORTE CONTABLE	1.00
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	SE LLEVAN CRONOLOGICAMENTE	
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	ESTAN ENUMERADOS LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	SE TIENE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SOPORTADOS	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 COINCIDEN CON LOS COMPRBANTES	
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 REALIZA CONCILIACIONES Y SE AJUSTAN	
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	EN EL COMITE DE SOSTENIBILIDAD SE VERIFICA	1.00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	SI ES PERMANENTE LA VERIFICACION Y AJUSTE	
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	ESTAN ACTUALIZADOS	
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	SI CORRESPONDEN A LA ACTIVIDAD Y REALIDAD DE LA ENTIDAD	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	SI APLICAN A LA ENTIDAD	
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	SE APLICAN AL 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	SE CALCULA SEGUN LAS NORMAS CONTABLES	1.00
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	SE CALCULA SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL	
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	SE REvisa PERIODICAMENTE	
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	SE REvisa AL INICIO Y AL FINAL	
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SI SE ESTABLECIERON LOS CRITERIOS EN LA ENTIDAD	1.00
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	SE CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONOMICOS	
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 DA CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	ESTAN ACTUALIZADOS	
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	SE TIENE PERSONAL MUY TECNICO E IDONEO	
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	SE PUBLICAN OPORTUNAMENTE	1.00
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SE TIENE LAS POLITICAS DE DIVULGACION DE LA INF FINANCIERA	
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SE DA CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD	
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?	SI	SON IMPORTANTES PARA LA TOMA DE DECISIONES	
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	SE ELABORAN TODOS LOS INFORMES FINANCIEROS	
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	SE VERIFICAN Y VALIDAN Y COINCIDEN LOS VALORES	1.00
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	SE VERIFICA Y VALIDAN	
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	SE TIENE INDICADORES EN ESTE PROCESO	1.00
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	SE IMPLEMENTAN LOS INDICADORES AJUSTADOS A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	

1.2.3.1.1 0	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	SE VERIFICA Y VALIDA LA INFORMACION PUBLICADA	
1.2.3.1.1 1	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	SON CLAROS Y FACILES DE ENTENDER	1.00
1.2.3.1.1 2	.....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	SE CUMPLE CON LAS NORMAS DE NOTAS CONTABLES	
1.2.3.1.1 3	.....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	SE CUMPLE CON LAS NORMAS DE LAS NOTAS CONTABLES	
1.2.3.1.1 4	.....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	SE HACE COMPARATIVOS CON PERIODOS ANTERIORES	
1.2.3.1.1 5	.....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	SON CLARAS LAS NOTAS CONTABLES	
1.2.3.1.1 6	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	SE VALIDAD LA INFORMACION	
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?	PARCIALMENT E	SE REALIZA RENDICION DE LA CUENTA AL CONSEJO DIRECTIVO Y EN CONUNTO CON LA GOBERNACION	0.88
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	SE VERIFICA Y VALIDA LA INFORMACION PRESENTADA	
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	ES DE FACIL ENTEDIMIENTO LA INFORMACION FINANCIERA	
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	SE MANEJA EL PROCESO DE RIESGOS EN EL PROCESO DE FINANCIERA	1.00
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	SE DEJA REGISTRO DE LOS 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?	SI	MAPA DE RIESGOS ACTUALIZADO	1.00
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	SE TIENE MAPA DE RIESGOS	
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	SE TIENE MAPA DE RIESGOS	
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	SE TIENE MAPA 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?	SI	SE REALIZA SEGUIMIENTOS A LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD	
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	LOS FUNCIONARIOS TIENENLA IDEONIDAD PARA ASUMIR SUS CARGOS	1.00
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	SE ENCUENTRAN CAPACITADOS	
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	SE TIENE UN PLAN DE CAPACITACIONES SEGUN LA NECESIDAD	1.00
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	SE HACE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIONES	
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	SE VERIFICA Y VALIDA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CAPACITACIONES	
2.1	FORTALEZAS	SI	ES IMPORTANTE DESTACAR QUE TODAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE SE ENCUENTRA DOCUMENTADO E IMPLEMENTADO EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y ESTO AYUDA A MEJORAR EL PROCESO CONTABLE	
2.2	DEBILIDADES	SI	ESTAN PENDIENTES ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES SEGUN LAS POLITICAS CONTABLES Y ACTUALIZAR Y APROBAR EL MANUAL DE PRESUPUESTO	
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	EL PROCESO CONTABLE HA VENIDO EN UNA MEJORA CONTINUA DESDE LA NUEVA DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y EL NUEVO GOBIERNO QUE SE ESTA APODERANDO LOS PROCESOS	
2.4	RECOMENDACIONES	SI	SE DEBE TERMINAR DE APROBAR LAS POLITOCAS CONTABLES Y MANUAL DE PRESUPUESTO PORQUE SE VIENE DILATANDO SU APROBACION E IMPMENTACION	

Se da en la ciudad de Bucaramanga a los 11 días del mes de febrero de 2025 y se envía al área responsable de la publicación en la página web institucional del IDESAN.

(ORIGINAL FIRMADO)

JOHN MAURICIO ROBLES RAMIREZ

Jefe de control Interno