



INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 1 de 40

GENERALIDADES

Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 28 de febrero de 2022
Destinatario del informe:	Subdirección Administrativa y Financiera, Proceso Gestión Financiera.
Nombre del informe:	Informe de seguimiento a la evaluación del control interno contable vigencia 2021.
Tipo de informe:	() Preliminar (X) Definitivo
Objetivo general del informe:	Establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación, además de otros elementos de control del Instituto; para determinar el cumplimiento de las condiciones y cualidades del proceso contable, principios, normas generales, técnicas, instructivos, procedimientos y difusión de estados contables e informes complementarios, conforme lo establecen los lineamientos internos y las normas legales vigentes, especialmente las emitidas por la Contaduría General de la Nación – C.G.N.

CONTEXTO

Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	Gestionar los recursos financieros y las actividades requeridas para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, a través de la vinculación de actores públicos, privados, comunitarios y académicos.
Dimensión – Política MIPG:	<ul style="list-style-type: none"> 2ª dimensión Direccionamiento estratégico y planeación: Políticas Planeación institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 3ª dimensión Gestión con valores para el resultado: Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	<ul style="list-style-type: none"> Diligencia. Orientación a resultados. Los siete (7) principios de la contabilidad pública, definidos por la Contaduría General de la Nación. Dichos principios son: entidad en marcha, devengo, esencia sobre forma, asociación, uniformidad, no compensación y período contable

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI

Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si las actividades de control interno establecidas realizadas a los procesos contables son eficientes y eficaces que permitan determinar la calidad y la confiabilidad de la información. Establecer mejoras necesarias en pro de la calidad de la información.
Alcance del informe:	De acuerdo con la Resolución No.193 del 5 de mayo de 2016, y la Resolución No.706 del 16 de diciembre de 2016, ambas de la Contaduría General de la Nación, el formulario de Evaluación de Control Interno se presentará con información con corte al 31 de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	diciembre de 2021, y se deberá rendir máximo el 28 de febrero de 2022 en las plataformas gubernamentales Sistema CHIP y Gestión Transparente, según las indicaciones dadas por los entes de control.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	<ul style="list-style-type: none"> Inoportunidad en la entrega de la información requerida en la programación para la ejecución de la auditoría, afectando el cronograma, así mismo, esto conllevó a que el equipo auditor no pudiera realizar una revisión detallada de los requerimientos. Por los tiempos ajustados de rendición de cuenta en las plataformas gubernamentales el equipo auditor decide comunicar el informe definitivo.
Equipo auditor:	G. Isabel Duque Benjumea – Profesional de Apoyo- JOCI.
Muestra de auditoría:	Se realizó teniendo evidencias como: documentos de soportes contables y financieros, soportes de actas de comité contable, otras reuniones, circulares, correos electrónicos, informe de auditoría de la CGM, normatividad vigente que rigen la materia, estados financieros, notas a los estados financieros, Manual de Políticas Contables del ISVIMED, Sistema de Información Institucional SIFI entre otros.
Metodología y procedimientos aplicados:	<ul style="list-style-type: none"> Consulta y entendimiento normas vigentes, así como de los lineamientos internos y externos. Revisión, análisis y verificación de las evidencias como parte de los requerimientos solicitados, los cuales hacen parte de los papeles de trabajo de la auditoría.
Resumen ejecutivo:	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución 193 del 2016 de la Contaduría General de la Nación, en la cual se incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable; definiendo una valoración cuantitativa y otra cualitativa, con fin de <i>“medir la efectividad de las acciones mínimas de control, que deben realizar los responsables de la información financiera en las entidades públicas para garantizar razonablemente la producción de información financiera, con características fundamentales de Relevancia y Representación Fiel, definidas en el marco normativo aplicable a la entidad, de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública”</i>, y de conformidad con las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, como responsable de dicha evaluación; manifiesta, que una vez verificadas y analizadas las evidencias a los controles existentes (políticas, instrumentos, planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, directrices, lineamientos y normatividad vigente). Se evidenció:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Instituto de Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED- cuenta con instrumentos de controles acordes y vigentes que permiten la confiabilidad en la información contable. ➤ La socialización de estos instrumentos en el Instituto de Social de Vivienda y Hábitat de Medellín –ISVIMED-, se llevan a cabo oportunamente por medio de reuniones, mesas de trabajo, circulares, memorandos; además, de las publicaciones realizadas en la página del Instituto; de acuerdo a las evidencias suministradas.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

- La **efectividad** en los instrumentos de control contable, la JOCI identificó que son aplicados de manera efectiva a cada proceso de acuerdo a los lineamientos establecidos, mas sin embargo se debe reforzar algunos controles para el seguimiento a los planes de mejoramiento.

Además,

- Los estados financieros son rendidos oportunamente en las diferentes plataformas gubernamentales, así como en la página web institucional.
- Software contable y financiero esta parametrizado acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP.
- El Instituto tiene estandarizado en el SGC institucional los diferentes procedimientos e instructivos propios del proceso contable; permitiendo normalizar el proceso, asignar controles efectivos e implementar actividades y seguimientos en pro del mejoramiento continuo.
- El Instituto cuenta con un equipo de profesionales en el área contable comprometidos con la auto-capacitación y actualización permanente.
- En la matriz de riesgo del proceso contable se evidencia los controles y el seguimiento a su materialización.
- Aún existen procesos en el área contable que se llevan a cabo manualmente lo que puede acarrear posibles errores y reproceso de información.
- Todo el equipo del área contable su tipo de vinculación es por medio de contrato de prestación de servicios, lo que conlleva a generar rotación constante del personal y podría generar dificultades en los procesos contable.
- De acuerdo al Plan de mejoramiento institucional con corte al 31 de diciembre 2021, esta unidad auditable cuenta con tres (3) acciones de mejora, las cuales se encuentran en un cumplimiento medio, lo equivale a un avance del 70%.
- En relación a los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso de gestión financiera, se evidencia que con corte al 31 de diciembre cuentan con trece (13) riesgos y de estos ocho (8) son relacionados con la unidad auditable, se clasifican uno (1) en riesgo bajo, cinco (5) en alto y dos (2) en extremo; cada uno de estos con sus respectivos seguimientos de la 1ra línea de defensa.

Detalle de resultados:

Oportunidad de	Condición:	Al ser diligenciada la matriz de la CGN2016 Evaluación Control
-----------------------	-------------------	--





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

mejora No. 1		Interno, arrojó dos (2) procesos con calificación de <i>“parcialmente”</i> y esto se debió a las diferencias presentadas en las Conciliaciones de Operaciones Recíprocas (diferencias entre el Instituto y otras entidades contables públicas) y por la falta de personal de apoyo en el área contable y financiera para implementar, operar y poner en marcha el cabal proceso contable.
	Criterio:	Resolución No.193 del 5 de mayo de 2016, y la Resolución No. 706 del 16 de diciembre de 2016. Manual de Políticas Contables, Acuerdo No.16 del 29 de diciembre de 2017 P-GF-04 - Procedimiento para la gestión contable P-GF-01 - Procedimiento para la gestión financiera
	Causa:	Falta de recursos para la implementación de las acciones de mejoramiento. Falta de implementación de los lineamientos internos y externos financieros y contables.
	Consecuencia:	Sanciones para la entidad referente a los temas financieros y contables. Informes financieros no confiables, no generan información con características fundamentales de Relevancia y Representación Fiel.
	Recomendaciones:	Es necesario dar cumplimiento a la acción propuesta en los planes de mejoramiento de esta unidad auditable que permita subsanar dichas debilidades.
	Medición del riesgo: (Materialización)	Bajo
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Efectivo
Aspectos a resaltar:	Los instrumentos de control contable permanentemente son actualizados de acuerdo a la normatividad que aplican al Instituto y la valiosa herramienta con que cuenta el Instituto como es el Sistema de Información Institucional SIFI. A pesar de la demora en la entrega de la información el personal del área contable cumple con los plazos establecidos para entrega de la información financiera.	
Conclusiones:	<p>En el desarrollo de la auditoría se evidenció el cumplimiento de las directrices impartidas desde el MIPG en cuanto al tema objeto de evaluación, lo cual se encuentra estipulado en la 2ª dimensión Direccionamiento estratégico y planeación, así como en la 3ª dimensión Gestión con valores para el resultado; basándose en las políticas Planeación institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.</p> <p>La calificación total a la evaluación del control interno contable vigencia 2021 fue de 4.95 puntos sobre 5, siendo ésta una calificación eficiente; según lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación. Con respecto a la vigencia 2020, se presentó una pequeña variación en el resultado arrojado. La evaluación del control interno contable vigencia anterior fue de 4.89.</p> <p>Concretar con el proveedor del software financiero y contable SICOF, para que se realice un desarrollo en la parametrización y automatización del cálculo de la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro.</p>	





Se recomienda: Continuar con la aplicación de los controles efectivos para garantizar la información contable y financiera dentro del marco normativo que le aplica al Instituto.

Realizar mayores gestiones y controles a la solicitud de la información a los proveedores de información del Proceso Contable, con el fin de minimizar la información tardía; buscando integridad y homogeneidad en los cierres contables

Efectuar un mayor control al seguimiento de los planes de mejoramiento con el fin de lograr la efectividad en los procesos y procedimientos.

Evaluar la posibilidad de contar con personal vinculado en el proceso contable.

Automatización de procesos contables que se llevan a cabo manualmente (depreciación, amortización y ajustes de encargos fiduciarios y fideicomisos), con el fin de minimizar posibles errores en la información.

El formulario de evaluación del control interno contable vigencia 2021 fue rendido por la JOCI el 28 de febrero de 2022 en el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, dando cumplimiento a los plazos estipulados en la Resolución No. 706 de 2016 de la CGN.

El formulario de evaluación del control interno contable vigencia 2021 fue rendido de manera satisfactoria por la Jefatura de Oficina de Control Interno, el 28 de febrero de 2022 en la Plataforma Gubernamental Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín, dando cumplimiento a los plazos estipulados en la Resolución No. 999 de 2021 de la CGM.

En conclusión, después de hacer la revisión pertinente a los controles establecidos, la JOCI identificó que el Instituto de Social de Vivienda y Hábitat de Medellín –ISVIMED-, cuenta con controles claros, definidos y efectivos de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos internos aplicables a los procesos contables y financieros.

Cordialmente,

HECTOR FRANCISCO PRECIADO

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefatura de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

(*) *Firma digital.*





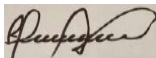


INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexo 1: Evidencia rendición de la información en la plataforma gubernamental Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

Anexo 2: Evidencia rendición de la información en la plataforma gubernamental Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín.

Anexo 3: Matriz evaluación control interno contable vigencia 2021.

Elaboró	 G. Isabel Duque Benjumea	Revisó	 Diego Echeverri Montoya	Aprobó	 Héctor Francisco Preciado
	Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno		Profesional Universitario - JOCI		Jefe oficina de Control Interno

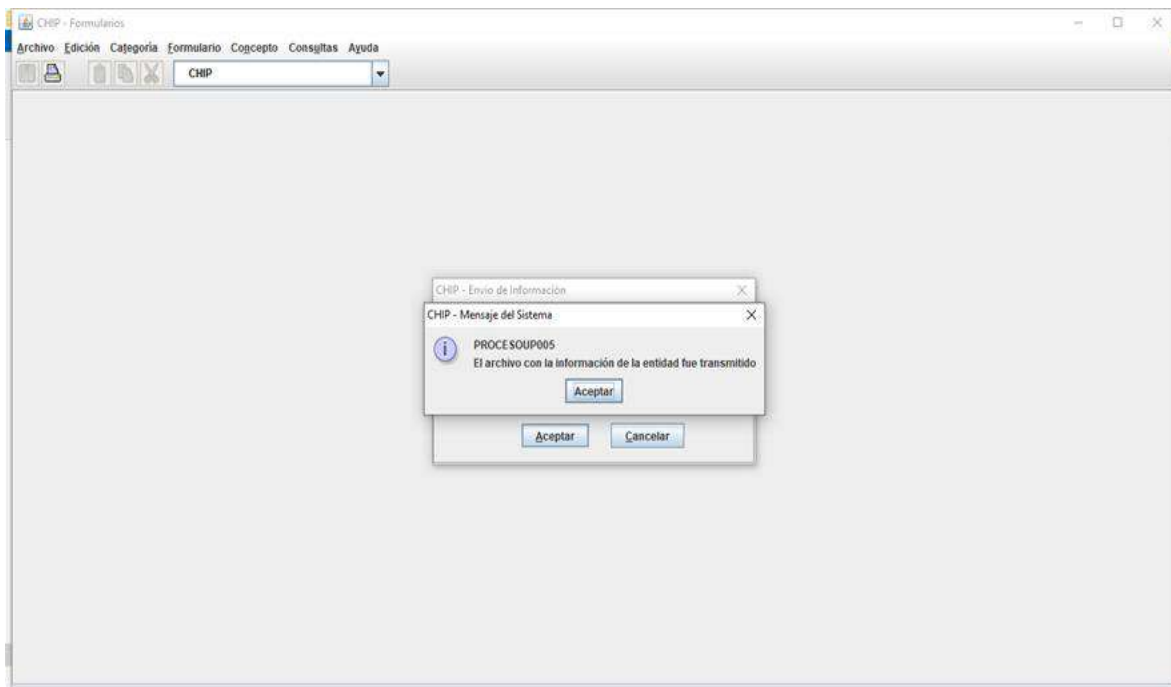
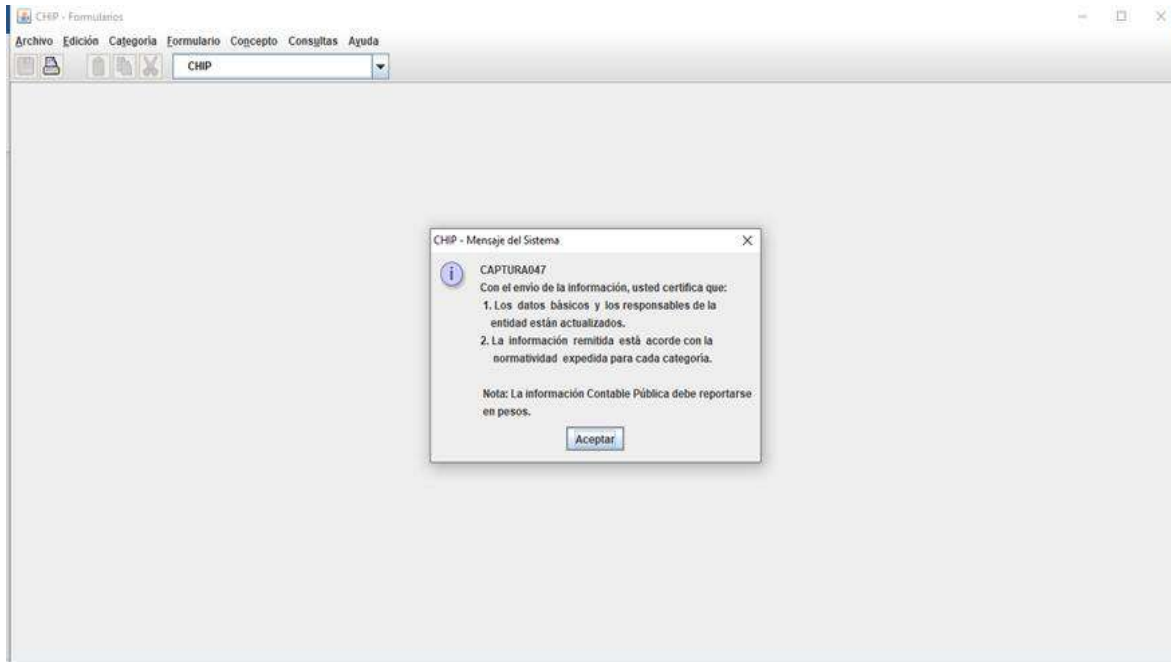
(*) VoBo digital.





Anexo 1:

Evidencia rendición de la información en la plataforma gubernamental Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO



LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP** a fecha **28 de febrero de 2022, hora 15:42:57** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín
Estado	ACTIVO
Nit	900014480-8
Representante Legal Actual	WILMER RENE HOYOS HOYOS
Código CGN	240405001
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2021

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2021	Enero - Diciembre	28/02/2022	28-feb-22 15:33:09	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 4926400 extensión 633.

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

CAPTURA INTELIGENTE

240405001 - Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

Fecha: 28-02-2022

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
1	01-12	2021	ENLÍNEA	Enviado	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2022-02-28 00:00:00.0

Histórico de Envíos

240405001 - Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-01-12	CGN018 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-02-28 15:33:09.0	2022-02-28 00:00:00.0	Aceptado	ENLÍNEA	Categoría





Anexo 3:

Matriz evaluación control interno contable vigencia 2021.

240405001 - Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín
GENERAL

01-01-2021 al 31-12-2021

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				4,95
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	Por medio del Acuerdo No.16 del 29 de diciembre de 2017, se adopta el Manual de Políticas Contables del ISVIMED bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo del Isvimed en sesión del día 15 diciembre de 2017 (Acta No.71 de 2017).	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables son socializadas con el personal involucrado en el proceso contable y financiero; se realizan retroalimentaciones a través de correos electrónicos (sobre todo en tiempos de pandemia por la COVID-19), reuniones del Comité Primario Área Contable y otras, equipos primarios y adicionalmente, el personal está constantemente en auto-estudio y auto-capacitación referente a las políticas y lineamientos tanto internos como los expedidos por nuestro ente regulador (Contaduría General de la Nación).		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se revisaron algunas políticas contables y de operación, donde se pudo determinar que gran parte de ellas se cumplen, el proceso contable da cumplimiento a los lineamientos establecidos por medio del Manual de Políticas Contables. Dichas Políticas contables que fueron creadas bajo la normatividad vigente aplicable según la naturaleza del Instituto; adicionalmente cada uno de los registros de los hechos económicos realizados en el Instituto se efectúan acorde a los lineamientos contables internos, como lo es reconocimiento, identificación, clasificación y medición.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables son aplicadas de acuerdo con la actividad y naturaleza del Instituto y de conformidad con lo estipulado en la Resolución No. 533 de 2015 y las demás que la modifiquen, sustituyan y adicione; así como al Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno, el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para Entidades de Gobierno.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPONEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Manual de Políticas Contables del ISVIMED bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno; se orienta a dar cumplimiento a las características cualitativas de la información financiera, estipuladas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno; buscando que la información financiera sea relevante y represente de manera fiel, los hechos económicos desarrollados en el 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	SI	Si, en el Instituto se cuenta con tres (3) planes de mejoramiento: a) plan de mejoramiento institucional, b) plan de mejoramiento único de la CGM y c) plan de mejoramiento Personería de Medellín. *El plan de mejoramiento institucional se encuentra estandarizado en el SGC F-GEI-06 - PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO y existe un procedimiento P-GEI-02 - PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO (numeral 7.7. Ejecutar seguimiento al Plan de mejoramiento institucional - PMI.), para su seguimiento cuenta con un instructivo interno: I-GEI-02 - INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. *El PMU-CGM se trabaja en la última versión estandarizada por la CGM (al momento de la realización del mismo). *Se realizó seguimiento al de la personería de Medellín, en el informe de gestión por dependencias (semestralmente).	1,00	





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	INTERNA O EXTERNA?				
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La Jefatura de Oficina de Control Interno, realiza seguimientos semestrales a las acciones contenidas en los planes de mejoramiento. Así mismo, la CGM realiza seguimientos periódicos en la realización de las auditorías durante cada vigencia.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Jefatura de Oficina de Control Interno, realiza seguimientos semestrales a las acciones contenidas en los planes de mejoramiento. Así mismo, la CGM realiza seguimientos periódicos en la realización de las auditorías durante cada vigencia. Los seguimientos de la JOCI, realizados al plan de mejoramiento institucional se pueden evidenciar en los informes bajo los respectivos memorandos montados en el sistema SIFI.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUMENTO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Subdirección Administrativa y Financiera, en cabeza del Área Contable; realizó socialización de la información requerida (cronograma contable 2021) para el correcto desarrollo del flujo de información relativo a los hechos económicos originados desde las diferentes áreas y dependencias del Instituto; adicionalmente, se estandarizó en el SGC, el documento interno procedimiento para la solicitud de información y rendición de informes a los usuarios internos y externos documento con código P-GF-03, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el numeral 4.1 Inventario de información requerida de los diferentes procesos para su consolidación, buscando así, que todas las transacciones económicas, financieras, sociales y ambientales, realizadas en los diferentes procesos sean incluidas en el proceso contable, mejorando el flujo de información interno y externo, y buscando emitir los estados financieros y las respectivas notas a los mismos, de forma completa. También se envían correos electrónicos, circulares y reuniones para el cierre financiero.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS	SI	Las herramientas o instrumentos con que cuenta el Instituto, son socializadas con el personal involucrado en el proceso contable y financiero		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?		por medio de memorandos a través del Sistema de Información Institucional SIFI, correos electrónicos, circulares y comunicados desde la Oficina de Comunicaciones.		
1.1.1 1	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	En el Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Calidad /Proceso Gestión Financiera/ Formatos; se tienen identificados todos los documentos aplicables a la solicitud de información requerida y rendición de informes a los usuarios internos y externos, además, existe en SIFI el procedimiento para la solicitud de información y rendición de informes a los usuarios internos y externos documento con código P-GF-03, versión 2 del 12/02/2020. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación y registro del Instituto, están soportados en documentos idóneos, los cuales permiten realizar su adecuado registro en el software contable y financiero. Adicionalmente se envían memorandos y correos electrónicos solicitando información.		
1.1.1 2	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Mediante el SGC el Instituto cuenta con los siguientes documentos estandarizados, los cuales permiten y facilitan la aplicación de las políticas y lineamientos referente al correcto y eficiente flujo de información, ellos son: C-GF-01 - CARACTERIZACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA; P-GF-01 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN FINANCIERA; P-GF-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y CONCILIACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS; P-GF-03 - PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS; P-GF-04 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN CONTABLE; I-GF-01 - INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CARTERA HIPOTECARIA; I-GF-02 - INSTRUCTIVO PARA EL COBRO Y LEGALIZACIÓN DE SUBSIDIOS NACIONALES; I-GF-03 - INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA TESORERÍA; I-GF-04 - INSTRUCTIVO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL; I-GF-06 - INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA CONTABILIDAD; I-GF-07 - INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS; I-GF-08 - INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA MENOR; I-GF-09 - INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS A TRAVÉS DE FIDUCIAS; I-GF-10 - INSTRUCTIVO PARA PAGOS; I-GF-11 - INSTRUCTIVO PARA REALIZAR DESEMBOLSOS A OPVS; I-GF-12 - INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRADOS A TRAVÉS DE SOCIEDADES FIDUCIARIAS; I-GF-15 -		





			INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS; I-GF-16 - INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS ANTE LOS ESTABLECIMIENTOS DE CRÉDITO Y SOCIEDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS; I-GF-17 - INSTRUCTIVO PARA LAS CONCILIACIONES LITIGIOS Y DEMANDAS; I-GF-18 - INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN INICIAL Y POSTERIOR DE LOS HECHOS ECONOMICOS.		
1.1.1 3	.....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	El Instituto cuenta con el documento M-GI-01: Manual de inventarios (Resolución No. 1147 del 19 de noviembre de 2018); la cual tiene por objeto establecer las políticas de operación para el manejo de inventarios, bienes, así como propiedad planta y equipo del Instituto; con el fin de realizar un eficiente manejo, custodia y conservaciones de los mismos. Por otra parte, por medio del Sistema de Información Institucional - SIFI, se cuenta con el módulo Inventario ; el cual es alimentado por el personal del Área de Infraestructura, responsable del proceso; por medio de este módulo, se pueden identificar en forma individualizada los bienes de consumo y físicos; no obstante, debido a que dicha herramienta no fue suficiente para la gestión y administración de los bienes institucionales se adquirió el módulo administrativo (bienes muebles, activos fijos y almacén) del Sistema SICOF - ERP, a través del cual podemos identificar los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable del Instituto.	1,00	
1.1.1 4	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las políticas y los instrumentos utilizados para identificar los bienes físicos de forma individualizada han sido socializadas con el personal involucrado en el proceso contable y financiero de la entidad, estas se realizan a través de correos electrónicos (en tiempos de pandemia por la COVID-19), reuniones, equipos primarios, capacitación por parte del proveedor LAPOINT ICT SAS; y adicionalmente, el personal está constantemente en auto-estudio y auto-capacitación		
1.1.1 5	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Para el cierre de la vigencia 2021, se pudo constatar que el módulo administrativo (bienes muebles, activos fijos y almacén) del Sistema SICOF - ERP se encuentra en funcionamiento y desde este se pudo verificar el código del bien, la ubicación, la descripción, la unidad de medida, el valor unitario, el costo inicial, el total de entradas, costo de entradas, total salidas,		





			costo salidas, cantidad final, valor unitario y costo final de cada uno de los bienes físicos que pertenecen al Instituto, lo anterior de conformidad con la Resolución No.193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN.		
1.1.1 6	.....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	El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno P-GF-04 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN CONTABLE, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el numeral 5.4 conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición; se evidencia como de manera mensual el Área Contable realiza revisión de las cuentas de los estados financieros, se expide un libro auxiliar por tercero para analizar la naturaleza de los saldos según la cuenta y los conceptos registrados en cada una de ellas. Adicionalmente, se realizan conciliaciones bancarias, conciliaciones de operaciones recíprocas, conciliaciones de los recursos administrados a través de sociedades fiduciarias, conciliaciones de los recursos recibidos en administración. Para lo anterior, el Instituto tiene estandarizados los procedimientos e instructivos para la conciliación de las partidas internas más relevantes, tales como: P-GF-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y CONCILIACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS; I-GF-09 - INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS A TRAVÉS DE FIDUCIAS; I-GF-15 - INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS; F-GF-39 - ACTA CONCILIACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS.	0,86	
1.1.1 7	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los documentos se encuentran estandarizados por medio del SGC, en el Sistema de Información Institucional - SIFI; plataforma a la cual todo el personal del Instituto tiene acceso.		
1.1.1 8	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	Si se verifican, sin embargo, para el cierre de la vigencia 2021, se presentan diferencias en Conciliaciones de operaciones recíprocas: existen diferencias entre el Instituto y otras entidades contables públicas, no obstante, se realizaron gestiones por el Área Contable para las conciliaciones de dichas operaciones, así mismo, las Conciliaciones de las cuentas de recursos recibidos en administración, de las cuales es responsable el área de proyectos estratégicos, presentan diferencias al cierre de		





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

			la vigencia 2021. Se logró que para el cierre de la vigencia y 2021 que los saldos de los extractos bancarios y los saldos contables de los cuentas de ahorro y corrientes propias del ISVIMED, encargos fiduciarios y fideicomisos fueran iguales, por eelo al 31 de diciembre de 2021 no existen partidas conciliatorias.		
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	El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno para el Procedimiento para la gestión contable , documento con código P-GAF-04, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el numeral 5.5 Segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro del proceso contable; en donde se evidencia que el Instituto administra el proceso de gestión financiera, a través del aplicativo SICOF utilizando 4 aplicativos contabilidad, presupuesto, tesorería y nomina, los cuales están integrados; pero allí se evidencia la segregación de funciones dentro de los procesos. Adicionalmente el instituto cuenta con manual de funciones para cada cargo y en los contratos de apoyo, se encuentran descritas las obligaciones de cada persona que presta sus servicios al area contable	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los documentos se encuentran estandarizados por medio del SGC, en el Sistema de Información Institucional - SIFI; plataforma a la cual todo el personal (vinculados y contratistas) del Instituto tiene acceso. Para el caso de los contratos de prestacion de servicios, las obligaciones del mismo estan descritas de manera expresa y al momento de diligenciar las cuentas de cobro en el sistema, es necesario informar como se llevan a cabo cada mes.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El personal que participa en el proceso contable y financiero tiene claves de acceso y perfiles diferentes al igual que permisos en los diferentes módulos, tambien tienen diferentes obligaciones en sus contratos. Asi mismo, se realiza revision con el equipo de trabajo		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

1.1.2 2	<p>.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCION PARA LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA INFORMACION FINANCIERA?</p>	SI	<p>El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno para el Procedimiento para la solicitud de información y rendición de informes a los usuarios internos y externos , documento con código P-GF-03, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el numeral 4.2 Elaboración de informes, se evidencian los diferentes informes contables y financieros a presentar e información importante sobre: fecha de corte de los informes, periodicidad de presentación, plataforma en la cual debe ser rendido, responsable de su elaboración, y normatividad que lo regula. Lo anterior es un instrumento de control y gestión para determinar la presentación oportuna de la información financiera. También el área contable una adecuada planeación y un calendario tributario.</p>	1,00	
1.1.2 3	<p>.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p>	SI	<p>Todos los documentos se encuentran estandarizados por medio del SGC, en el Sistema de Información Institucional - SIFI; plataforma a la cual todo el personal del Instituto tiene acceso. Adicionalmente, por medio de los equipos primarios mensuales del Área Contable, se socializan las directrices, guías, procedimientos, actividades y demás, propias del proceso; con el fin de promover el mejoramiento continuo del Área y propender por la calidad en la información financiera y contable , y se envían correos electrónicos.</p>		
1.1.2 4	<p>.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION?</p>	SI	<p>La información contable y financiera se presentó de manera satisfactoria, oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable, así como en los lineamientos internos. Los reportes realizados en el Sistema CHIP de la CGN, correspondiente a la información contable pública - convergencia, así como a la información presupuestal; fue rendida oportunamente durante los cuatro trimestres de 2021; al igual que la rendición de la cuenta en la Plataforma Gubernamental Gestión Transparente de la CGM y las respectivas declaraciones tributarias fueron presentadas oportunamente.</p>		
1.1.2 5	<p>.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACION</p>	SI	<p>Por medio de memorando interno la Subdirección Administrativa y Financiera, en cabeza del Área Contable; realizó socialización de la información requerida para el correcto desarrollo del flujo de información relativo a los hechos económicos originados desde las diferentes áreas y dependencias del Instituto; socializando la información requerida, el área o dependencia responsable, y el respectivo cronograma. Adicionalmente, se socializó un cronograma de actividades a realizar para el cierre financiero de las Áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad al 31 de diciembre</p>	0,86	





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?		de 2020; con el fin de garantizar que todos los hechos económicos se registrasen oportunamente.		
1.1.2 6	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Para el cierre financiero de la vigencia 2021, se estableció el cronograma de actividades a realizar para el cierre de las Áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad al 31 de diciembre de 2021; con el fin de garantizar que todos los hechos económicos se registrasen oportunamente. Dicha comunicación fue socializada con todo el personal del Instituto por medio del correo electrónico institucional, así mismo se comunicó a los demás contratistas, interventores y proveedores del ISVIMED, además se enviaron memorandos a través del SIFI a las áreas solicitando la información para el cierre.		
1.1.2 7	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	A pesar que se informaron las circulares y los memorandos, se presentaron retrasos en la entrega de la información (debido a la falta de personal de apoyo para remitir la información)		
1.1.2 8	.....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	En el documento interno: Procedimiento para la gestión contable, documento con código P-GF-04, versión 2 del 12/02/2020, numeral 5.6 Inventarios y cruces de información, que permitan verificar la existencia de activos y pasivos, se puede evidenciar los procedimientos, directrices y conciliaciones realizadas a la verificación de existencia de activos y pasivos en el Instituto. El Área Contable realiza mensualmente cruce con el Área de Tesorería de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar; trimestralmente se realizan conciliaciones a las operaciones recíprocas; mensualmente se realizan conciliaciones a los recursos recibidos en administración para la ejecución de proyectos de ciudad; se realizan seguimientos a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS y ARL y el estado de las mismas; mensualmente se realizan las conciliaciones de los recursos administrados en sociedades fiduciarias; así como las conciliaciones bancarias.	1,00	
1.1.2 9	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES,	SI	Todos los documentos se encuentran estandarizados por medio del SGC, en el Sistema de Información Institucional - SIFI; plataforma a la cual todo el personal del Instituto tiene acceso. Y adicionalmente, por medio de		





	PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?		los equipos primarios mensuales del Área Contable, se socializan las directrices, guías, procedimientos, actividades y demás, propias del proceso; con el fin de promover el mejoramiento continuo del Área y propender por la calidad en la información financiera y contable. Se envían memorandos, circulares y comunicados a las demás dependencias del Instituto		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El Área Contable realiza mensualmente cruce con el Área de Tesorería de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar; trimestralmente se realizan conciliaciones a las operaciones recíprocas; mensualmente se realizan conciliaciones a los recursos recibidos en administración para la ejecución de proyectos de ciudad; se realizan seguimientos a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS y ARL, además del estado de las mismas; mensualmente se realizan las conciliaciones de los recursos administrados en sociedades fiduciarias; así como las conciliaciones bancarias.		
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	Por medio del Manual de Políticas Contables del ISVIMED bajo el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Ítem 4.6.1.1. Depuración contable permanente y sostenible; se evidencia el objetivo de dicho procedimiento, las acciones administrativas necesarias a emprender, así como los responsables. Además, el Instituto cuenta con el Comité de Sostenibilidad Contable, el cual fue creado mediante la resolución Resolución 098 de mayo 2009. En el año 2018 por medio de la resolución 948 del 02 de octubre, se modifica y actualiza dicho comité.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES,	SI	Por medio de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable - CTSC, se socializan las directrices, procedimientos, instrucciones, lineamientos, metodologías, seguimientos, controles, actividades, gestiones y resultados de las acciones realizadas sobre el análisis, depuración y seguimiento de cuentas institucionales para el mejoramiento y		





	NES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?		sostenibilidad de la calidad de la información. Durante la vigencia 2021, se realizaron reuniones.		
1.1.3.3	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Por medio de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable - CTSC, se socializan las directrices, procedimientos, instrucciones, lineamientos, metodologías, seguimientos, controles, actividades, gestiones y resultados de las acciones realizadas sobre el análisis, depuración y seguimiento de cuentas institucionales para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información. El objetivo de este comité es el análisis, depuración y seguimiento permanente de la información para que nuestros estados financieros cumplan con las características fundamentales de representación fiel de la situación del Instituto y que sirvan para la toma de decisiones.		
1.1.3.4	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Por medio de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable - CTSC, se socializan las directrices, procedimientos, instrucciones, lineamientos, metodologías, seguimientos, controles, actividades, gestiones y resultados de las acciones realizadas sobre el análisis, depuración y seguimiento de cuentas institucionales para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información. El objetivo de este comité es el análisis, depuración y seguimiento permanente de la información para que nuestros estados financieros cumplan con las características fundamentales de representación fiel de la situación del Instituto y que sirvan para la toma de decisiones.		
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	El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno Procedimiento para la gestión contable, documento con código P-GF-04, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el se detalla la forma como circula la información hacia el área contable; se evidencia el flujo de información hacia el Área Contable.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDOR	SI	El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno Procedimiento para la gestión contable, documento con código P-GF-04, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el se detalla la forma como circula la información hacia el área		





	ES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?		contable; se evidencia el flujo de información hacia el Área Contable.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno Procedimiento para la gestión contable , documento con código P-GF-04, versión 2 del 12/02/2020; en el se detalla la forma como circula la información hacia el área contable; se evidencia el flujo de información hacia el Área Contable.		
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	En el documento interno Procedimiento para la gestión contable , documento con código P-GF-04, versión 2 del 12/02/2020, numeral 5.7 Derechos y obligaciones individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias, se puede evidenciar individualización de los principales derechos y obligaciones institucionales. La cartera hipotecaria se contabiliza de manera global en los libros contables del ISVIMED, su detalle y composición es suministrada por el Área de Tesorería quien es la responsable de administrar dicho portafolio. (Tesorería controla, e individualiza la cartera por terceros y valores). Los bienes inmuebles que catastralmente están registrados a nombre del Instituto, se controlan a nivel global en la cuenta 15 - Inventarios y en la cuenta 8 - Cuentas de orden deudoras, el detalle por matrícula, dirección y valor se administra desde la Subdirección Jurídica y por medio del Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Inventario de inmuebles. El módulo de nómina tiene su detalle y desagregación. Los demás derechos y obligaciones se registran en las respectivas cuentas contables y por terceros.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	En el documento interno Procedimiento para la gestión contable , documento con código P-GF-04, versión 2 del 12/02/2020, numeral 5.7 Derechos y obligaciones individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias, se puede evidenciar individualización de los principales derechos y obligaciones institucionales. La cartera hipotecaria se contabiliza de manera global en los libros contables del ISVIMED, su detalle y composición es suministrada por el Área de Tesorería quien es la responsable de administrar dicho portafolio. (Tesorería controla, e individualiza la cartera por terceros y valores). Los bienes inmuebles que catastralmente están registrados a nombre del Instituto, se controlan a nivel global en la cuenta 15 - Inventarios y en la		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

			cuenta 8 - Cuentas de orden deudoras, el detalle por matrícula, dirección y valor se administra desde la Subdirección Jurídica y por medio del Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Inventario de inmuebles. El módulo de nómina tiene su detalle y desagregación. Los demás derechos y obligaciones se registran en las respectivas cuentas contables y por terceros. Por medio del sistema de información se pueden generar auxiliares que muestran de manera detallada e individualizada la información.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si, Los derechos y obligaciones y demás hechos económicos realizados son causados y reconocidos de forma individual, su análisis para la baja en cuentas es determinado por el Área Contable y los diferentes responsables del Área competente para tal fin. Algunos ejemplos son como: efectivo y equivalentes a efectivo, inversiones de administración de liquidez, cuentas por cobrar, préstamos por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, activos intangibles, otros activos, cuentas por pagar, provisiones activos y pasivos contingentes, otros pasivos. Por medio del sistema de información se pueden generar auxiliares que muestran de manera detallada e individualizada la información		
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	En la identificación de los diferentes hechos económicos se tiene en cuenta la última versión del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno - versión 2017.02; marco que fue incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), mediante la Resolución 220 de 2020 de la CGN . El marco contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las 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	En la identificación de los diferentes hechos económicos se tiene en cuenta la última versión del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno - versión 2017.02; marco que fue incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), mediante la Resolución 220 de 2020 de la CGN . El marco contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las entidades de gobierno. Durante la vigencia 2021 se elaboraron instructivos como guías para el proceso contable		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA	SI	En la identificación de los diferentes hechos económicos se tuvo en cuenta la última versión del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para	1,00	





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	A DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?		Entidades de Gobierno el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para Entidades de Gobierno,		
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Desde el Área Contable se realizan revisiones periódicas a la página web de la Contaduría General de Nación; con el fin de conocer las actualizaciones, modificaciones a la normatividad vigente aplicable; entre esos, al Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Tanto en los libros auxiliares de las cuentas como en el balance de prueba por terceros emitidos mediante el software SICOF se puede identificar que los registros se llevan de manera individualizada de acuerdo al tercero y al documento emitido	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	Durante el proceso de clasificación el Instituto considera los criterios aplicables según nuestra naturaleza y operación; ciñéndose a los lineamientos y parámetros establecidos en la normatividad que rige la materia, así como a la normatividad emitida por la CGN; tales como: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno; el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno; y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para Entidades de Gobierno.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Instituto cuenta con el software SICOF. Dicho software contable y financiero, esta parametrizado para generar consecutivos de las transacciones realizadas (obligaciones, recibos de caja, comprobantes de egreso, ajustes contables); razón por la cual, las operaciones y registros se efectúan de manera cronológica. Dicho sistema integra el modulo de contabilidad, presupuesto, nomina y tesoreria	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO	SI	El Instituto cuenta con el software SICOF. Dicho software contable y financiero, esta parametrizado para generar consecutivos de las transacciones realizadas (obligaciones, recibos de caja, comprobantes de egreso, ajustes		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	CO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?		contables); razón por la cual, las operaciones y registros se efectúan de manera cronológica.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El Área Contable al conciliar la información realiza esta verificación, por medio de un listado de consecutivos, el cual permite la validación de los documentos en orden cronológico y ascendente.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos financieros, económicos, han sido objeto de identificación y registro, están soportados en documentos idóneos; según lo estipulado en la normatividad vigente aplicable y acorde a los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables del Instituto; documentos soportes que permiten realizar un adecuado registro en el software contable y financiero SICOF. Lo anterior, según lo estipulado en el Manual de Políticas Contables, ítem 4.6.2. Sistema documental; ítem 4.6.2.1. Soportes de contabilidad; ítem 4.6.2.2. Comprobantes de contabilidad; e ítem 4.6.2.3. Libros de contabilidad.	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	Antes de realizar los registros contables en software contable y financiero SICOF; se verifican que los mismos cuenten con los documentos requeridos para cada operación o transacción; con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables, ítem 4.6.2.1. Soportes de contabilidad y 4.6.2.2. Comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	La conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad se realiza según los lineamientos observados en el Manual de Políticas Contables, ítem 4.6.2.5. Conservación de documentos; en donde se evidencian los parámetros referentes a este tema. Los soportes documentales derivados del proceso contable son organizados y legajados en libros por consecutivo y por tema; los cuales reposan en el archivo general del Instituto de acuerdo a las tablas de retención documental - TRD vigentes.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS	SI	El software contable y financiero SICOF se encuentra parametrizado para dicha actividad; éste emite los comprobantes de contabilidad que llevan un consecutivo lógico y cronológico.	1,00	





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?				
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El software contable y financiero SICOF se encuentra parametrizado para dicha actividad; éste emite los comprobantes de contabilidad de manera cronológica.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El software contable y financiero SICOF se encuentra parametrizado para dicha actividad; éste emite los comprobantes de contabilidad de manera consecutiva.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información reflejada en los libros contables está soportada en los comprobantes de contabilidad, los cuales son emitidos por el software contable y financiero SICOF.	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	La información reflejada en los libros contables está soportada en los comprobantes de contabilidad, los cuales son emitidos por el software contable y financiero SICOF.		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIA	SI	Una de las actividades realizadas en la etapa de medición posterior del proceso contable es la de revisar completitud y consistencia de las cifras registradas en los libros contables; lo anterior se		





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	S ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?		realiza en base a los ajustes contables y a la información financiera y contable del período. Para lo anterior, el Área Contable realiza verificaciones a los libros auxiliares de las cuentas y se realizan las conciliaciones y los cruces de información requeridos.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Una de las actividades realizadas en la etapa de medición posterior del proceso contable es la de revisar completitud y consistencia de las cifras registradas en los libros contables; lo anterior se realiza en base a los ajustes contables y a la información financiera y contable del período. Para lo anterior, el Área Contable realiza verificaciones a los libros auxiliares de las cuentas y se realizan las conciliaciones y los cruces de información requeridos.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	El Área Contable realiza mensualmente cruce con el Área de Tesorería de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar; trimestralmente se realizan conciliaciones a las operaciones recíprocas; mensualmente se realizan conciliaciones a los recursos recibidos en administración para la ejecución de proyectos de ciudad; se realizan seguimientos a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS y ARL, además del estado de las mismas; mensualmente se realizan las conciliaciones de los recursos administrados en sociedades fiduciarias; así como las conciliaciones bancarias.		
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	SI	En la verificación realizada al cumplimiento del reporte de información financiera al Sistema CHIP, según lo establecido en la Resolución No. 706 de 2016 de la Contaduría General de la Nación; se evidenció que la información financiera reportada para el cuarto trimestre de la vigencia 2021; se encuentra de conformidad con los libros de contabilidad.		





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	O A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?				
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	Al analizar el Manual de Políticas Contables del Instituto, se evidenció que los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad, corresponden y cumplen con la normatividad vigente aplicable en la materia - Contaduría General de la Nación. Adicional se estableció el instructivo medición inicial y posterior de los hechos económicos en SGC I-GF-18- INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN INICIAL Y POSTERIOR DE LOS HECHOS ECONOMICOS	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	El personal involucrado en el proceso contable conoce los criterios de medición de las diferentes cuentas aplicables al Instituto según la normatividad vigente aplicable. Mediante correos electrónicos y actas de Comité primario. SGC I-GF-18- INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN INICIAL Y POSTERIOR DE LOS HECHOS ECONOMICOS.		
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	SI	Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos dan cumplimiento al marco normativo aplicable a las entidades de gobierno - normatividad vigente aplicable en la materia - Contaduría General de la Nación		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	CORRESPONDE A LA ENTIDAD?				
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	El cálculo de la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique; es calculada por el Área Contable de manera manual, en archivos de Excel; debido a que el software financiero y contable SICOF, no realiza dichos cálculos de manera automática. Sin embargo, se evidenció que éstos se ciñen y dan cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable así como a los lineamientos internos establecidos de vidas útiles y método (Línea Recta).	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos de depreciación se realizan conforme a lo estipulado en el Manual de Políticas Contables, ítem 6.7.1. Depreciación e ítem 6.7.2. Vida útil.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Al momento de la verificación se estableció que actualmente no se ha realizado revisión de la vida útil de los activos fijos, pero los cálculos de depreciación si se verifican mensualmente al momento de realizar el cierre de los estados financieros.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Según lo descrito en el Manual de Políticas Contables, ítem 8. Deterioro del valor de los activos, la política para el reconocimiento, clasificación, medición, presentación y revelación del deterioro del valor de los activos en los estados financieros aplica para: inversiones; cuentas por cobrar y préstamos por cobrar; activos no generadores de efectivo; y activos generadores de efectivo. Al realizar validación de la aplicación de dicha política, se evidenció que con corte al 31 de diciembre de 2021, se realizó verificación de los indicios de deterioro para los citados activos. El deterioro de		





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

			Cartera se realiza de manera semestral, y el deterioro de propiedad planta y equipo, se realiza al final del periodo.		
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	Los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros; tales como: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos; se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contable adoptado por el Instituto; según la naturaleza de la entidad. Adicional se establecio el instructivo medicion inicial y posterior de los hechos economicos en SGC I-GF-18- INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN INICIAL Y POSTERIOR DE LOS HECHOS ECONOMICOS.	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición inicial, medición posterior y reconocimiento aplicables al Instituto, se encuentran establecidas en el Manual de Políticas Contables; las cuales dan cumplimiento a la naturaleza y actividad del Instituto; según lo estipulado en la normatividad vigente aplicable en la materia - Contaduría General de la Nación; así como al Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno; el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para Entidades de Gobierno. se cuenta con el instructivo I-GF-18 medicion inicial y posterior de los hechos economicos.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Dentro del Manual de Políticas Contables adoptado por el Instituto, se tienen identificados los elementos de los estados financieros que requieren medición o actualización posterior. Las políticas con medición posterior que el Instituto tiene documentadas son: inversiones de administración de liquidez, cuentas por cobrar, préstamos por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, activos intangibles, otros activos, cuentas por pagar, provisiones activos y pasivos contingentes, otros pasivos.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS	SI	Los criterios de medición inicial, medición posterior y reconocimiento aplicables al Instituto, se encuentran establecidas en el Manual de Políticas Contables; las cuales dan cumplimiento a la naturaleza y actividad del Instituto; según lo estipulado en la normatividad que rige la materia de la CGN; así como al Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera para Entidades de Gobierno; el		





	ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?		Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para Entidades de Gobierno y la Doctrina Contable Pública.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos, desarrollados en el Instituto, se realiza de manera mensual, al momento de la realización del cierre contable para la presentación de estados financieros correspondientes. La actualización contable establecida en el Manual de Políticas Contables; corresponde a cálculos y actividades de: depreciación, deterioro del valor de los activos, baja en cuentas También se actualizan para el cierre de vigencia		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las mediciones de las cuentas contables que requieren fundamentos de personal ajeno al Área Contable, se realizan de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables. Información remitida o juicios de profesionales expertos de las Áreas de Cartera, Tesorería, Tecnología, Infraestructura y Almacén, Jurídica, Dotación, Poblacional; entre otras. O por parte de personal externo, como lo son los proveedores y asesores externos		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La información contable y financiera se presentó de manera satisfactoria, oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable, así como en los lineamientos internos. En la página web institucional, pestaña Transparencia, pestaña Información Financiera y Contable, link Estados Financieros; se evidenció la publicación del juego completo de estados financieros. Los reportes realizados en el Sistema CHIP de la CGN, correspondiente a la información contable pública - convergencia, así como a la información presupuestal; fue rendida oportunamente durante los cuatro trimestres de 2021; tal y como se evidenció en los informes de seguimiento realizados por la Jefatura de Oficina de Control Interno durante la vigencia.	1,00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS	SI	En el Manual de Políticas Contables, ítem 4.3.8. Publicación, ítem 4.4. Rendición de cuentas e informes a partes interesadas e ítem 4.4.1. Rendición de cuentas ; se evidencian las directrices o lineamientos para realizar la divulgación de los estados financieros. Adicionalmente, el Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno Procedimiento para la solicitud de información y rendición de informes a los usuarios internos y externos , documento con código P-GF-03, versión 2 del		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	ESTADOS FINANCIEROS?		12/02/2020; en el cual, en el numeral 4.2 Elaboración de informes, se evidencia la necesidad de publicación y divulgación de los estados financieros tanto en el Sistema CHIP, en la Plataforma gubernamental Gestión Transparente, así como en la página web institucional.		
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	El Instituto estandarizó en el SGC, el documento interno Procedimiento para la solicitud de información y rendición de informes a los usuarios internos y externos, documento con código P-GF-03, versión 2 del 12/02/2020; en el cual, en el numeral 4.2 Elaboración de informes, se evidencian los diferentes informes contables y financieros a presentar; en donde se evidencia información importante sobre: fecha de corte de los informes, periodicidad de presentación, plataforma en la cual debe ser rendido, responsable de su elaboración, y normatividad que lo regula. Lo anterior es un instrumento de control y gestión para determinar la presentación y divulgación oportuna de la información financiera.		
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	Si, se tienen en cuenta los resultados derivados de los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad;		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Con corte al 31 de diciembre de 2021 el Instituto realizó, el juego completo de estados financieros, así: Estado de situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de flujos de efectivo, y las notas a los estados financieros. A la fecha de elaboración de este informe, se encuentran debidamente aprobados por parte del Consejo Directivo		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Desde la Subdirección Financiera - Área Contable se realizan verificaciones y validaciones mensuales; por medio de informes, actas, conciliaciones, ajustes y autocontrol al trabajo ejecutado; con el fin de validar que las cifras de los estados financieros coincidan con los saldos de los libros de contabilidad. Adicionalmente toda la información contable es revisada por una persona diferente a quien la elabora, con el fin de obtener mejores resultados (segregación de funciones). Al final del proceso toda la información es revisada y aprobada por el Contador Público del Instituto, la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Director del Instituto	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	Desde la Subdirección Financiera - Área Contable se realizan verificaciones y validaciones mensuales; por medio de informes, actas, conciliaciones, ajustes y autocontrol al trabajo ejecutado; con el fin de validar que las cifras de los estados financieros coincidan con los saldos de los libros de contabilidad. Adicionalmente toda la información contable es revisada por una persona diferente a quien la elabora, con el fin de obtener mejores resultados (segregación de funciones). Al final del proceso toda la información es revisada y aprobada por el Contador Público del Instituto, la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Director del Instituto.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables del ISVIMED, ítem 4.3.6. Indicadores se cuenta con un total de diez (10) indicadores, los cuales permiten analizar e interpretar la realidad financiera del Instituto, así como, evaluar de manera permanente la gestión de los diferentes procesos involucrados. Dichos indicadores son presentados como parte integral de los estados financieros, en las Notas a los Estados Financieros.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores financieros con los cuales cuenta el Instituto, se ajustan a las necesidades de la administración y gestión del proceso contable, así como a las necesidades de otros usuarios de la información; de igual forma, dan cumplimiento a la naturaleza de la entidad; según como se estipula en el Manual de Políticas Contables, ítem 4.3.6. Indicadores.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Los indicadores son realizados por el Área Contable y , Subdirectora Administrativa y Financiera y Director; verificando la confiabilidad, pertinencia, oportunidad y verificabilidad de los insumos utilizados y del resultado final. (segregación de funciones).		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA	SI	La información financiera del Instituto presenta suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de las diferentes partes interesadas de la misma; lo anterior se puede evidenciar por medio de las notas a los estados financieros; las cuales dan cumplimiento a las	1,00	





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?		cualidades de la información contable, en cuanto a que es comprensible y útil.		
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	Las notas a los estados financieros cumplen con los criterios y las directrices de revelación establecidas en el Manual de Políticas Contables del Instituto, ítem 4.3.5. Notas a los estados financieros, así como lo estipulado en el Numeral 2. Políticas para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos; además, da cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 441 2019 y 193 de 2020 de la Contaduría General de la Nación.		
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	Se evidenció que las notas a los estados financieros revelan de forma clara y suficiente la información y los hechos económicos, sociales y ambientales desarrollados en el Instituto. Adicionalmente, la información que es presentada en las notas a los estados financieros es de carácter cualitativo y cuantitativo. Adicionalmente se dio cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 441 2019 y 193 de 2020 de la Contaduría General de la Nación.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE	SI	Según lo estipulado en el Manual de Políticas Contables, ítem 4.3.5. Notas a los estados financieros el Instituto presentará información comparativa respecto del período anterior, cuando sea relevante (cuando se identifiquen variaciones superiores al 20%, y la partida en la		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?		cual se presente esta variación represente el 10% o más del grupo al que pertenece). No obstante, así no se presenten variaciones en dichos porcentajes, el Instituto realiza las notas a los estados financieros de manera comparativa. Dado lo anterior, se pudo evidenciar la información comparativa en éstas de la vigencia 2021 con respecto a la vigencia 2020.		
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	Las notas a los estados financieros explican mediante las Notas de carácter general; las políticas y prácticas contables, así como las bases de preparación de los mismos; adicionalmente, con las Notas de carácter específico, se puede evidenciar las metodologías o aplicación de juicios en la preparación de éstas, según los diferentes rubros.		
1.2.3. 1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información contable y financiera presentada en las diferentes plataformas gubernamentales (Sistema CHIP y Gestión transparente), así como la divulgada por medio de la página web institucional; es homogénea y 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	SI	Si, esta obligada a hacer rendición de la cuenta a entes externos, internos y a la ciudadanía. La rendición del informe de gestion es revisado con antelación por la Direccion. Los estados financieros que fueron verificados son; el estado de resultados, estado de situación financiera, la información presupuestal, y se evidenciaron algunas notas explicativas, referentes a los principales rubros del activo, pasivo y patrimonio	1,00	





	PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?				
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 verificó la consistencia de las cifras presentadas en la rendición de cuentas (correspondiente a la información financiera), con la publicada en la página web referente al estado de resultados, y al estado de situación financiera; ambas cifras con corte al 31 de octubre de 2021; en donde se pudo evidenciar que la información fue homogénea, sin presentarse diferencias; evidenciándose transparencia y legalidad en la rendición de la cuenta a las partes interesadas.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Si, esta obligada a hacer rendición de la cuenta a entes externos, internos y a la ciudadanía. La rendición del informe de gestión es revisado con antelación por la Dirección. Los estados financieros que fueron verificados son; el estado de resultados, estado de situación financiera, la información presupuestal, y se evidenciaron algunas notas explicativas, referentes a los principales rubros del activo, pasivo y patrimonio		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Si existen, se evidenció en el Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Calidad, ítem Registros (MATRIZ_DE_RIESGOS_GF_SEGUIIMIENTO_CUARTO_TRIMESTRE_2021.xlsx); la matriz de riesgos del proceso administrativo y financiero. En dicha matriz, se observaron un total de trece (13) riesgos identificados, de los cuales ocho (8) riesgos son de índole contable; tales como: Inoportunidad en la rendición de informes de ley; Inexactitud en las cifras presentadas en los informes; Ausencia o desactualización del manual de políticas contables y de operación;	1,00	





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

			Error en la identificación de los hechos económicos; Inadecuada clasificación de los hechos económicos; Error en la medición inicial y posterior de los hechos económicos; Inadecuado registro del hecho económico; y Errores en la presentación de los estados financieros.		
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Documento interno estandarizado en el SGC, por medio del Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Calidad, ítem Registros, documento con nombre Matriz de riesgos de proceso , bajo el código F-GM-29, versión 02 del 20/03/2019.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Mediante el documento interno estandarizado en el SGC, por medio del Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Calidad, ítem Registros, documento con nombre MAPA DE RIESGOS DE PROCESO, bajo el código F-GM-29, versión 02 del 20/03/2019; se puede evidenciar la probabilidad de ocurrencia y el impacto de cada uno de los riesgos de índole contable identificados en la matriz. El anterior procedimiento se desarrolló siguiendo las directrices internas establecidas en el Procedimiento interno para la administración del riesgo, documento con código P-GM-06 - PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.	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	El análisis y tratamiento a los riesgos de índole contable se realiza periódicamente, según las directrices estipuladas por el Instituto en el Procedimiento interno para la administración del riesgo, documento con código P-GM-06, el cual se realizó basado en los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, sobre la gestión y administración de riesgos.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los riesgos se revisan y actualizan de manera trimestral, tal y como está establecido en el Procedimiento interno para la administración del riesgo, documento con código P-GM-06, numeral 4.5. Ejecutar el monitoreo y seguimiento. A la fecha, la matriz de riesgos cuenta con el seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2021.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO	SI	Mediante el documento interno estandarizado en el SGC, por medio del Sistema de Información Institucional SIFI, módulo Calidad, ítem Registros, documento con nombre Matriz de		





	CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?		riesgos de proceso , bajo el código F-GM-29, versión 02 del 20/03/2019; se pueden evidenciar los controles establecidos para cada uno de los riesgos de índole contable identificados en la matriz; buscando mitigar o neutralizar la ocurrencia de los mismos. El anterior procedimiento se desarrolló siguiendo las directrices internas establecidas en el Procedimiento interno para la administración del riesgo, documento con código P-GM-06.		
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	La matriz de riesgos del proceso se revisa y actualiza de manera trimestral, tal y como está establecido en el Procedimiento interno para la administración del riesgo, documento con código P-GM-06, numeral 4.5. Ejecutar el monitoreo y seguimiento. Por lo cual, se determina la eficacia de los controles implementados en cada uno de los riesgos identificados y los cuales apuntan al proceso contable.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios involucrados en el proceso contable y los cuales participaron el mismo durante la vigencia 2021, cumplen con los requerimientos técnicos exigidos para el ejercicio de la profesión; así mismo, éstos poseen las condiciones, habilidades y competencias necesarias y requeridas para gestionar y administrar el proceso contable en el Instituto. Durante la vigencia 2021, el equipo del Área Contable, estuvo compuesto por los siguientes servidores públicos: cuatro (4) contratistas: de los cuales tres (3) son profesionales universitarios; y un (1) técnico. Todos los anteriores contratos por prestación de servicios y apoyo a la gestión.	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA	SI	El personal perteneciente al Área Contable del Instituto, se encuentran capacitados para identificar los hechos económicos y el impacto contable que tienen en la entidad; cuenta con la experiencia y la formación y educación necesaria para el desempeño de sus funciones.		





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?				
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCION AL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Plan institucional de capacitación vigencia 2021 no se evidenció ninguna actividad tendiente al desarrollo de las competencias y actualización del personal adscrito al Área Contable. Es importante aclarar que, el Área Contable durante la vigencia 2021, estuvo compuesta (4) contratistas vinculados por medio de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Dado lo anterior, los contratistas deben realizar las capacitaciones y actualizaciones por sus propios medios, ya que no los cobija el Plan de Capacitación Institucional. Si bien, no se evidenciaron capacitaciones referentes a temas contables en el Plan, se evidenció que el personal del Área Contable asistió durante la vigencia 2021 a diferentes capacitaciones.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Por medio del Sistema de Información Institucional - SIFI, módulo Sistema de Medición Organizacional - SMO; el Instituto cuenta con un consolidado de los diferentes indicadores de gestión por proceso; allí, en el Proceso de Gestión Humana se evidenció el indicador GH-02 Ejecución del plan de capacitaciones, en donde se observa el seguimiento trimestral realizado por el Área de Gestión Humana al Plan, evidenciándose las actividades realizadas, las respectivas observaciones y las evidencias correspondientes.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Dentro de las capacitaciones a las cuales asistió el personal perteneciente al Área Contable del Instituto durante de la vigencia 2021, se observa que estas capacitaciones tuvieron relación con las competencias y habilidades de los integrantes del área contable.		
2.1	FORTALEZAS	NO	El grupo de personas que integran el área de Contable son responsables, están capacitados, tienen experiencia y están comprometidos para realizar las actividades encomendadas (analizan y revisan la información fomentando así el		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

			autocontrol), lo anterior, permite una mayor agilidad en los procesos y atender los requerimientos en el tiempo establecido por los diferentes entes de control.		
2.2	DEBILIDADES	NO	Retrasos en la entrega de la información, la cual sirve como insumo para la elaboración y entrega de los estados financieros. Cambios constantes del personal, toda vez que el personal del área contable es contratado por prestación de servicios. Dificultades de índole operativo, ya que el ISVIMED posee un sistema contable y financiero que solo integra los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina e inventarios, dejando por fuera procesos tan importantes como fiducias, proceso que su información es ingresada a contabilidad de forma manual y se hace a través de ajustes al final de cada mes, generando un alto riesgo de error en el ingreso y consolidación de la información. Retrasos en la entrega de la información, la cual sirve como insumo para la elaboración y entrega de los estados financieros. Cambios constantes del personal, toda vez que el personal del área contable es contratado por prestación de servicios. Dificultades de índole operativo, ya que el ISVIMED posee un sistema contable y financiero que solo integra los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina e inventarios, dejando por fuera procesos tan importantes como fiducias, proceso que su información es ingresada a contabilidad de forma manual y se hace a través de ajustes al final de cada mes, generando un alto riesgo de error en el ingreso y consolidación de la información. Cálculos de la depreciación de activos de manera manual.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	NO	En la vigencia 2021, se observó mucha disposición en el equipo de trabajo. 1. Hubo mejoras al proceso de identificación de los riesgos de índole contable en la matriz de riesgos del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera; evidenciándose así el tratamiento a los mismos, los controles y el seguimiento a su materialización. 2. Estandarización en el SGC institucional de diferentes procedimientos e instructivos propios del proceso contable; permitiendo normalizar el proceso. 3. Al cierre de la vigencia 2021 las conciliaciones bancarias, los encargos fiduciarios y fideicomisos quedaron sin partidas conciliatorias, dando como resultado que los saldos contables y de los extractos sean iguales. 4. Se migró la información contable para el módulo de Inventarios. 5. Se cuenta con un control de ingresos a la página web de la Contaduría General de la Nación para revisar cambios en la normatividad. 6. Asignar controles efectivos e implementar actividades y seguimientos en pro del mejoramiento continuo. Software contable y financiero parametrizado		





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

			según las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP. 7. Se evidenció el cumplimiento de las recomendaciones dadas en vigencias anteriores.8. El Equipo del Área Contable comprometido con la actualización y capacitación permanente.		
2.4	RECOMENDACIONES	NO	1. Incluir en las reuniones de grupo primario del proceso el fortalecimiento de los temas relacionados con el código de integridad haciendo énfasis en el conocimiento y tratamiento de la declaración de conflicto de intereses, en el desarrollo de las actividades propias de los funcionarios del proceso. 2. Continuar trabajando en el análisis y depuración de cuentas contables. 3. Realizar mayores gestiones y controles a la solicitud de la información a los proveedores de información del Proceso Contable, con el fin de minimizar la información tardía; buscando integridad y homogeneidad en los cierres contables. 4. Evaluar la posibilidad de contar con personal vinculado en el proceso contable. 5. Analizar la posibilidad de contar con un software financiero y contable que integre los diferentes módulos necesarios para la correcta operación y gestión. 6. Concretar con el proveedor del software financiero y contable SICOF, para que se realice un desarrollo en la parametrización y automatización del cálculo de la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro. 7. Contar con una firma de Revisoría Fiscal, la cual dictamine de forma independiente y objetiva la razonabilidad de los estados financieros del Instituto y las actividades en general del Instituto.		

