

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME
CONTROL INTERNO CONTABLE
Corte 31 de diciembre de 2023
CBN-1019

Asesoría de Control Interno

feb-24



Web Entidad



- ▶ Datos de la Entidad ▾
 - ▶ Datos Básicos
 - ▶ Datos Complementarios
 - ▶ Responsables
 - ▶ Entidad Adscrita a
 - ▶ Solicitud Cambio Estado
- ▶ Operaciones Recíprocas
- ▶ Consultas ▾
 - ▶ Datos de Entidad
 - ▶ Histórico Envíos
 - ▶ Bodega
- ▶ Certificación Código Institucional ▾
 - ▶ Certificado Entidad Contable Pública
- ▶ Sistema ▾
 - ▶ Cambio de Clave
 - ▶ Descargar Software
 - ▶ Manual de Instalación
 - ▶ Guía de Formulario
 - ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Procesos
- ▶ Ayuda
- ▶ Salir

Histórico de Envíos

224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-01-12	CONTABILIZACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2024-02-28 14:33:10.0	2024-02-28 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4465442
FECHA RECEPCION 2024-02-28 14:33:10

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.57
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cuenta con un manual de políticas contables, versión 6 con fecha del 15 de septiembre de 2023. En este documento se definen los lineamientos para el reconocimiento, medición, registro, preparación, revelación y presentación de la información contable y financiera.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se presenta invitación, listado de asistencia y evidencia de la socialización del manual de políticas contables llevada a cabo el 29 de septiembre de 2023 en la cual participaron personas directamente involucradas con el proceso contable y de otros áreas.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	A nivel general, lo establecido en el manual de políticas contables de la entidad, versión 6 con fecha del 15 de septiembre de 2023, es aplicado para el proceso de reconocimiento, medición, registro, preparación, revelación y presentación de la información.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables responden a la naturaleza y actividad de la entidad. En este documento se establece que la entidad tiene como objetivo misional la ejecución de políticas públicas relacionadas con la intervención, protección, difusión y conservación del patrimonio, por lo que, es aplicable el marco conceptual para entidades de gobierno.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El manual de políticas contables propende por la representación fiel. En este documento se presentan las características cualitativas de la información, en las cuales se incluye como una característica fundamental la representación fiel, indicando que este representación se alcanza cuando la descripción del hecho económico es completa, neutral y libre de error significativo. De igual forma, se señala que para ser útil, la información debe ser relevante y presentar fielmente aquello que pretende representar.		
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	La entidad ha establecido el procedimiento de planes de mejoramiento, versión 6 con fecha del 31 de mayo de 2022. En este documento se definen los lineamientos para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora orientadas a subsanar las no conformidades, hallazgos, observaciones y recomendaciones resultado de evaluaciones internas, externas y autoevaluaciones con el fin de mejorar continuamente la gestión institucional.	0,86	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. No obstante, no se presenta evidencia de alguna socialización de este documento realizada durante el 2023.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	El monitoreo a las acciones correctivas y de mejora de los planes de mejoramiento se realiza de manera cuatrimestral. La línea estratégica de la entidad revisa los resultados del monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento y toma decisiones frente a las desviaciones encontradas; la primera línea de defensa ejecuta las acciones suscritas en los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos y reporta el monitoreo cuatrimestralmente; la segunda línea de defensa realiza un seguimiento sobre el avance en la ejecución de estas acciones, consolidada y genera alertas y; la tercera línea de defensa evalúa la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes de mejoramiento internos. Con respecto a los planes de mejoramiento externos, la efectividad es calificada directamente por el ente externo de control que identificó el hallazgo.		
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	En el procedimiento de contabilidad, versión 7 con fecha del 31 de agosto de 2022, se define la actividad de recibir información y soportes de los hechos económicos por parte de las dependencias. El objetivo general de este documento es servir como marco de referencia para la realización de las actividades que garanticen la calidad de la información.	0,90	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. No obstante, no se presenta evidencia de alguna socialización de este documento realizada durante el 2023.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de contabilidad, versión 7 con fecha del 31 de agosto de 2022, se reciben los siguientes documentos como soportes de los hechos económicos: - Solicitudes de pago y anexos. - Facturas electrónicas de proveedor y entradas de almacén, o en su defecto soportes que permiten realizar el documento electrónico equivalente. - Remisiones de publicaciones para facturar. - Soporte magnético de nómina y demás obligaciones derivadas de la misma. - Soporte medio magnético de depreciaciones y amortizaciones. - Fichas técnicas de indicios de deterioro. - Liquidación de ARL. - Facturas de servicios públicos, impuestos y otros gastos. - Reembolso de cajas menores. - Estado de procesos jurídicos. - Interfaz de nómina de empleados y demás obligaciones laborales derivadas de la misma. - Movimientos de almacén. - Contratos de arrendamiento, comodatos y otros que generen impacto en los estados financieros del Instituto. - Declaratorias de patrimonio cultural. - Soportes de ejecución de convenios por recursos entregados en administración (Informe de supervisión aprobando el avance y los soportes de avance enviados por la entidad que administra los fondos). - Reportes de reclamaciones a las compañías de seguros y el estado de cada reclamación. - Resultados de la toma física de inventarios y resoluciones de baja. - Cesiones de activos (entregados y recibidos). - Convenios suscritos con otras entidades y sus modificaciones. - Contratos de arrendamiento y sus modificaciones.		

**224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4465442
FECHA RECEPCION 2024-02-28 14:33:10**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Como parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, se incluyen los siguientes procedimientos asociados al proceso de gestión financiera: - Procedimiento de caja menor, versión 3 del 30/09/2019. - Procedimiento de contabilidad, versión 7 del 31/08/2022. - Procedimiento de tesorería, versión 4 del 22/07/2019. - Procedimiento de pagos para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, versión 8 del 12/01/2024. - Procedimiento de creación, actualización o modificación de terceros, versión 4 con fecha del 01/11/2023. - Procedimiento de modificaciones presupuestales, versión 2 del 29/12/2023. - Procedimiento de pagos para procesos diferentes a prestación de servicios, versión 1 del 30/04/2021. - Procedimiento de expedición y control de certificados de disponibilidad presupuestal, versión 1 del 31/05/2023. - Procedimiento de expedición y control de certificados de registro presupuestal, versión 1 del 10/10/2023. De igual manera, se encuentran formalizados otros documentos que facilitan el proceso, los cuales se presentan a continuación: - Caracterización del proceso de gestión financiera, versión 3 del 22/11/2022. - Manual de políticas contables, versión 6 del 15/09/2023. - Manual de tesorería, versión 1 del 04/12/2020. - Instructivo de administración de efectivo y operaciones de tesorería, versión 1 del 30/04/2021. - Instructivo de reconocimiento y pago de pasivos exigibles, versión 1 del 30/06/2021. - Instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable, versión 1 del 30/08/2021. - Instructivo de cierre de vigencia, versión 1 del 17/11/2021. - Guía para la expedición de CDP y anulación de saldos, versión 1 del 02/06/2023. - Guía para la expedición y anulación de certificados de registros presupuestales, versión 1 del 10/10/2023. - Instructivo para el cálculo de los impuestos, gravámenes y tasas para aplicar en los procesos de selección de la gestión contractual, versión 2 del 07/04/2022.		
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	La entidad ha establecido los siguientes documentos con respecto al tema de bienes físicos: - Instructivo de gestión y control de bienes, versión 1 con fecha del 30 de junio de 2020, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para realizar una adecuada gestión y control de los bienes a cargo de la entidad a través de la planeación, mantenimiento, registro, control y seguimiento. - Procedimiento de entradas de bienes al almacén, versión 1 con fecha del 30 de noviembre de 2023, cuyo objetivo consiste en garantizar la administración de los bienes adquiridos por la entidad de tal forma que se lleve un control eficiente y eficaz con respecto a la entrada de bienes. - Procedimiento de toma física de inventario de bienes devolutivos, versión 1 con fecha del 28 de diciembre de 2023, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la verificación y comparación de la información relacionada con el inventario de los bienes que se encuentran en uso y en el almacén de la entidad.	0,86	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. En cuanto a una socialización realizada durante 2023, se remite presentación, invitación y listado de asistencia de la capacitación en bienes y elementos llevada a cabo el 08 de junio de 2023.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	Se presenta comunicación de inicio de toma física de activos de la vigencia 2023, la cual se llevaría a cabo entre octubre y diciembre, de acuerdo con el cronograma que también fue allegado. Se presentan planillas de bienes por usuario, no obstante, se resalta que estos documentos no se encuentran diligenciados ni firmados en su totalidad y no se remitió la información consolidada.		
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	En el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable, versión 1 con fecha del 30 de agosto de 2021, en la actividad de revisión y conciliación de cuentas, se señala la información a tener en cuenta para la conciliación de activos, pasivos, ingresos, costos y gastos.	0,86	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. No obstante, no se presenta evidencia de alguna socialización de este documento realizada durante el 2023.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se evidencia la realización de conciliaciones.		
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	En los procedimientos asociados al proceso de gestión financiera se encuentran los responsables de cada actividad. Por otra parte, en el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contables, versión con fecha del 30 de agosto de 2023, se incluye la matriz de usuarios en SIIGO en la cual se presentan tipos de usuario, opciones disponibles y responsables.	0,86	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. No obstante, no se presenta evidencia de alguna socialización de estos documentos realizada durante el 2023.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se presenta reporte de usuarios en el software contable SIIGO, incluyendo información sobre los permisos asignados a cada uno.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALMENTE	En el procedimiento de contabilidad, versión 07 con fecha del 31 de agosto de 2022, se incluyen lineamientos con respecto a la presentación y publicación de información. No obstante, en este documento únicamente se hace referencia a la publicación de estados financieros con corte mensual a través del sitio web de la entidad, no se incluyen en este documento algunos lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación en procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, versión 1 con fecha del 30 de diciembre de 2022 y versión 2 con fecha del 28 de agosto de 2023.	0,60	

**224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4465442
FECHA RECEPCIÓN 2024-02-28 14:33:10**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. No obstante, no se presenta evidencia de alguna socialización de este documento realizada durante el 2023.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	La entidad ha presentado mensualmente sus estados financieros, los cuales han sido publicados en el sitio web, de acuerdo con el cronograma definido en el proceso para la vigencia. No obstante, se resalta que la presentación de los informes financieros y contables de marzo de 2023 no se encontraban alineados con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, versión 1 con fecha del 30 de diciembre de 2022 y versión 2 con fecha del 28 de agosto de 2023.		
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	La entidad estableció el instructivo de cierre de la vigencia, versión 1 con fecha del 17 de noviembre de 2021. De igual forma, se presenta la Circular No. 21 del 22 de noviembre de 2023 mediante la cual se comunicaron las instrucciones para el cierre de vigencia del 2023 a los servidores públicos y contratistas.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. Se evidencia la socialización de la Circular No. 21 de 2023 mediante correo electrónico remitido el 22 de noviembre de 2023 y mediante reunión de socialización llevada a cabo el 28 de noviembre de 2023.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	El cierre integral de la información se realiza de acuerdo a los lineamientos definidos en el instructivo definido para tal fin.		
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	La entidad estableció el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable, versión 1 con fecha del 30 de agosto de 2021, en el cual se define que antes de realizar el cierre mensual del aplicativo para emitir los Estados Financieros, se deben revisar las cuentas para asegurar que los saldos correspondan a la realidad económica y financiera de la entidad.	0,72	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se socializan mediante correo electrónico en el momento de su aprobación y se publican en la intranet para su consulta. No obstante, no se presenta evidencia de alguna socialización de este documento realizada durante el 2023.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Se presenta comunicación de inicio de toma física de activos de la vigencia 2023, la cual se llevaría a cabo entre octubre y diciembre, de acuerdo con el cronograma que también fue allegado. Se presentan planillas de bienes por usuario, no obstante, se resalta que los documentos correspondientes a la toma física de 2023 no se encuentran diligenciados ni firmados en su totalidad y no se remitió la información consolidada. De igual forma, no se presenta información con respecto a la toma física de la sede Casa Cadel y de la Hacienda el Carmen y, con respecto a la información de museos, en la mayoría de los casos no es claro en qué museo en específico se encuentran los bienes.		
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	En el manual de políticas contables, el procedimiento de contabilidad y el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable de la entidad se establecen lineamiento generales orientados al análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se presenta invitación, listado de asistencia y evidencia de la socialización del manual de políticas contables llevada a cabo el 29 de septiembre de 2023 en la cual participaron personas directamente involucradas con el proceso contable y de otros áreas.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	El proceso definió un cronograma para la vigencia 2023, en el cual se incluyeron las fechas máximas de reporte de obligaciones tributarias, reportes de información a órganos de control y actividades internas como conciliaciones, certificados y comités.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El análisis, la depuración y el seguimiento se realiza periódicamente.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	En el procedimiento de contabilidad, versión 7 con fecha del 31 de agosto de 2022, se define la actividad de recibir información y soportes de los hechos económicos por parte de las dependencias. El objetivo general de este documento es servir como marco de referencia para la realización de las actividades que garanticen la calidad de la información mediante la adecuada implementación de las políticas contables.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso de gestión financiera, versión 3 con fecha del 22 de noviembre de 2022, se identifican los grupos de valor proveedores de información. De igual forma, en cada procedimiento e instructivo se señalan los responsables y flujos de información.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso de gestión financiera, versión 3 con fecha del 22 de noviembre de 2022, se identifican los grupos de valor usuarios de información. De igual forma, en cada procedimiento e instructivo se señalan los responsables y flujos de información.		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Los derechos y obligaciones se encuentran individualizadas en la contabilidad por parte del área financiera y contable.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones se encuentran individualizadas en la contabilidad.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La baja en cuentas se encuentra definida en el manual de políticas contables de la entidad y se puede realizar a partir de la individualización de derechos y obligaciones.		
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	Para la identificación de los hechos económicos se toma como base el contenido del manual de políticas contables del Instituto, el cual se rige por el marco normativo contable para entidades de gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación. En lo no previsto, se rige por las políticas trazadas por la Dirección Distrital de Contabilidad.	1,00	

**224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4465442
FECHA RECEPCION 2024-02-28 14:33:10**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
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	Lo establecido en la normativa y en el manual de políticas contables de la entidad, versión 6 con fecha del 15 de septiembre de 2023, es aplicado para el proceso de reconocimiento de los hechos económicos.		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las cuentas se encuentran alineadas con el catálogo general de cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación.	0,72	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	PARCIALMENTE	Los responsables señalan que las validaciones se efectúan a través de los reportes del sistema de información CHIP debido a que, de acuerdo con la respuesta recibida, este sistema solo permite el cargue de información de las cuentas que se encuentran dentro del catálogo.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Para cada hecho económico se genera el registro correspondiente, el cual queda consignado en los comprobantes de contabilidad.	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	La clasificación se realiza de conformidad con el manual de políticas contables de la entidad, el cual se rige por el marco normativo contable para entidades de gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación y en lo no previsto se rige por las políticas trazadas por la Dirección Distrital de Contabilidad.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El registro contable cronológico de los hechos económicos se verifica mensualmente y se soporta con actas de revisión de consecutivos contables.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El registro contable cronológico de los hechos económicos se verifica mensualmente y se soporta con actas de revisión de consecutivos contables.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	PARCIALMENTE	Los documentos de soporte: comprobante de contabilidad, facturas, recibos de caja, entradas de activos, inventarios, órdenes de pago, ajustes de bancos, entre otros, son idóneos acorde con el Manual de Políticas Contables de la entidad. Asimismo, en el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contables se definen documentos soporte de las transacciones y comprobantes contables. No obstante, de acuerdo con la revisión de una muestra seleccionada por esta Asesoría, se presentan las siguientes situaciones: - En cuanto a la información remitida con respecto al F-003-111, el valor de la factura difiere al valor del pago mensual cuyo contrato tiene fecha de inicio del 10 de marzo de 2023, de acuerdo con el registro en SECOP II. - Con respecto a la información asociada al comprobante G-003-129, no es claro porque lo diligenciado en la solicitud de pago y certificación de cumplimiento no concuerda totalmente con el registro contable realizado en cuanto al origen de los recursos, es decir, si provienen de funcionamiento o inversión. - En relación con el comprobante L-004-39, los responsables señalan que obedeció a la separación de los monumentos declarados en monumentos declarados y declarados en predios privados para poder efectuar la validación con las pólizas de seguros frente al aseguramiento de los monumentos declarados en predios privados, situación que no afecta la consolidación de información financiera. No obstante, no se presenta ninguna evidencia que sustente los valores clasificados en una y otra categoría. - El comprobante L-014-7, responde a la baja en cuentas que se había ordenado el 22 de diciembre de 2022 y que no había sido registrada.	0,74	
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	Como parte del proceso, se verifica que los registros contables se encuentren soportados en documentos idóneos.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	De acuerdo con el manual de políticas contables de la entidad, los documentos soporte se archivan y conservan de acuerdo con la tabla de retención documental. No obstante, se resalta que la TRD publicada en la página web de la entidad para la Subdirección de Gestión Corporativa y en específico para el proceso Gestión Financiera no es clara con respecto a todos los tipos de soporte y la forma de custodia. Se señala un avance en el archivo de la información documental de la totalidad de los libros oficiales de contabilidad y los soportes de conciliación en ORFEO.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	Se elaboran los comprobantes de contabilidad correspondientes de acuerdo con el hecho económico. No obstante, de acuerdo con la revisión de una muestra seleccionada por esta Asesoría de Control Interno, se identificó lo siguiente: - Con respecto a la información asociada al comprobante L-004-54, se resalta que en el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable, versión 1 con fecha del 30 de agosto de 2021, no se incluye información sobre este tipo de comprobante asociado a hechos económicos de este tipo. - En cuanto al comprobante L-004-92, se resalta que en el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable, versión 1 con fecha del 30 de agosto de 2021, no se incluye información sobre este tipo de comprobante asociado a hechos económicos de este tipo. - Con respecto al comprobante L-014-7, de acuerdo con el instructivo de presentación de informes y sostenibilidad contable, versión 1 con fecha del 30 de agosto de 2021, el formato asociado a la baja en cuentas de muebles es el L2.	0,88	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	A partir de los comprobantes de contabilidad del aplicativo SIIGO se generan los libros de contabilidad.	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 de los libros contables se encuentra alineada con los comprobantes de contabilidad.		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	No se presentan diferencias entre libros y comprobantes de contabilidad debido a que el software manejado es integral.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	De acuerdo con lo señalado por los responsables, como mecanismo de verificación de los registros contables se realiza la revisión de balance de prueba y los ajustes contables.	1,00	

**224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVIO NUMERO 4465442
FECHA RECEPCION 2024-02-28 14:33:10**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Los balances de prueba y de ajustes contables se realizan de forma mensual, adicional a la revisión de listados de consecutivos.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los valores de los libros de contabilidad concuerdan con la información reportada en el formulario CGN2015_001_Saldos y movimientos convergencia correspondiente al último trimestre de 2023, octubre a diciembre.		
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	En el manual de políticas contables y en el procedimiento de contabilidad se encuentran definidos los criterios de medición de los hechos económicos, acorde al marco normativo aplicable vigente.	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 manual de políticas contables de la entidad se encuentra disponible para su consulta en la intranet, cualquier funcionario o contratista puede revisar su contenido.		
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	En el manual de políticas contables y en el procedimiento de contabilidad se encuentran definidos los criterios de medición de los hechos económicos, acorde al marco normativo aplicable vigente.		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	Se presentan registros contables mensuales de depreciaciones, amortizaciones y deterioros, no obstante, no se remitió la información correspondiente a la revisión de vida útil y estudios técnicos por lo que no es posible asegurar que los cálculos se estén realizando con base en lo establecido en todos los casos. En cuanto a las amortizaciones, no es claro porque se presenta una diferencia en el valor registrado bajo el comprobante L 004 0000000082 001 con respecto a los otros meses.	0,69	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se evidencia el registro de depreciaciones, no obstante, teniendo en cuenta que no se remitió la información correspondiente a la revisión de la vida útil de la propiedad, planta y equipo no es posible asegurar que los cálculos se estén realizando con base en lo establecido en todos los casos.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	Se presenta información sobre la revisión de la vida útil de algunos elementos, no obstante, no se realizó la verificación de todos los elementos que se requerían, de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas contables.		
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 identifica cálculo de deterioro con respecto a las cuentas por cobrar.		
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	En el manual de políticas contables y en el procedimiento de contabilidad se encuentran definidos los criterios de medición de los hechos económicos, acorde al marco normativo aplicable vigente.	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En el manual de políticas contables y en el procedimiento de contabilidad se encuentran definidos los criterios de medición de los hechos económicos, acorde al marco normativo aplicable vigente.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se encuentran identificadas las cuentas sujetas a una actualización posterior.		
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	La verificación de la medición posterior se realiza para todos los hechos económicos en el registro de las cuentas.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realizan actualizaciones periódicas con respecto a deterioros, depreciaciones y amortizaciones.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las estimaciones o juicios de profesionales expertos se encuentran soportadas.		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los estados financieros son elaborados y presentados oportunamente a los usuarios de la información financiera.	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	El procedimiento de contabilidad, versión 07 con fecha del 31 de agosto de 2022, establece que los estados financieros deben ser publicados en el sitio web de la entidad.		
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	Los estados financieros son publicados en el siguiente enlace: https://idpc.gov.co/transparencia/estados-financieros/		
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	Se presenta acta No. 2 de la sesión del Comité de Sostenibilidad Contable llevada a cabo el 16 de junio de 2023, en la cual se realizó una presentación de los estados financieros de 2022. De igual forma, se presenta correo con fecha del 27 de abril de 2023 mediante el cual se remiten los estados financieros para la junta directiva.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elaboró el estado de la situación financiera, el estado de resultados, estado de flujos de efectivo, estado de cambios en el patrimonio de la vigencia 2023, así como las revelaciones respectivas.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	A nivel general, los valores de los estados financieros coinciden con los de los libros de contabilidad. No obstante, para el mes de marzo de 2023 se presenta una diferencia en la cifra del resultado del ejercicio en el estado de situación financiera.	0,60	
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?	PARCIALMENTE	Como herramienta de verificación a los estados financieros, el área de contabilidad presenta los balances de prueba, de igual manera, se documentan los ajustes realizados durante el período. No obstante, para el mes de marzo de 2023 se presenta una diferencia en la cifra del resultado del ejercicio en el estado de situación financiera.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	En las notas a los estados financieros vigencia 2023 se presenta un análisis comparativo con la vigencia anterior en cuanto a indicadores de liquidez y de endeudamiento financiero.	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 se ajustan al proceso contable.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información utilizada como insumo para el cálculo del indicador proviene directamente de los estados financieros.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información de los estados financieros es presentada de manera detallada y de fácil comprensión para los usuarios. Adicionalmente, los estados financieros incluyen notas explicativas.	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los estados financieros generadas con corte a diciembre de 2023 se presentan bajo los lineamientos definidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.		

**224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4465442
FECHA RECEPCIÓN 2024-02-28 14:33:10**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
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	El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente información de tipo cualitativo y cuantitativo. Asimismo, se complementa con la información de las variaciones representativas.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI	En las notas se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un período a otro. Asimismo, se acompañan del documento de variaciones representativas.		
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 incluyen información sobre juicios, estimaciones y supuestos.		
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 reportada es consistente.		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	En el informe de gestión y desempeño institucional de 2023 que se encuentra publicado en el espacio de rendición de cuentas del sitio web de la entidad, se incluye el enlace de consulta, no obstante, este presenta un error al direccionar.	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	Dado que se presenta el enlace de consulta de la información publicada en el sitio web, la información es la misma.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Como parte de los estados financieros se incluyen las notas que contienen explicaciones con el fin de que la información sea más comprensible.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	Como mecanismo de identificación y monitoreo, la entidad establece un mapa de riesgos de gestión y corrupción, realizando tres evaluaciones cuatrimestrales de seguimiento a los controles y las acciones de mitigación de los riesgos definidas. En este mapa se incluyen los riesgos del proceso gestión financiera.	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	En el sitio web de la entidad es posible consultar directamente el mapa de riesgos de gestión y corrupción así como los monitoreos y seguimientos realizados pro la Oficina Asesora de Planeación y por la Asesoría de Control Interno, respectivamente. La ruta de búsqueda en el sitio web es la siguiente: Inicio / Transparencia y Acceso a la Información Pública / Planeación, Presupuesto e Informes / Plan de Acción Institucional (POA) / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del DPC El enlace de la página en la que se encuentra directamente la información señalada es el siguiente: https://idpc.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	Durante la construcción del mapa de riesgos de gestión y corrupción 2023, en la etapa de identificación del riesgo se determinó la probabilidad e impacto de los riesgos identificados del proceso gestión financiera.	1,00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Como parte de la gestión de los riesgos del proceso gestión financiera, se realiza el análisis para determinar la clasificación del riesgo y las medidas para su tratamiento.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	El mapa de riesgos se revisa y actualiza para cada vigencia. Asimismo, se realiza un seguimiento cuatrimestral sobre la ejecución de controles y materializaciones de los riesgos.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Los controles establecidos con el fin de mitigar los riesgos del proceso gestión financiera se encuentran registrados en el 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 un monitoreo de los riesgos de manera cuatrimestral, previo al seguimiento que efectúa la Asesoría de Control Interno.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se presentan las hojas de vida de tres funcionarios de la entidad involucrados en el proceso contable quienes poseen habilidades y competencias necesarias.	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 presentan las hojas de vida de tres funcionarios de la entidad involucrados en el proceso contable quienes poseen habilidades y competencias necesarias.		
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	Como parte del plan institucional de capacitación de 2023, se incluyeron los siguientes temas: - Riesgos de seguridad digital - Uso y apropiación de tecnologías de la información. - Seguridad y protección de la información. - Ley de protección de datos personales - Estructura general del sistema ORFEO (SGDEA). - Gestión de documentos para pago de contratistas. - Generalidades del proceso de correspondencia. - Organización, clasificación y transferencias documentales. - Tablas de retención y tablas de valoración. - Estructura y aporte a la entidad del Sistema Integrado de Conservación. - Buenas prácticas documentales: adecuada conservación al crear un expediente. - Actualización de trámites implementados en el SGDEA. - Firma de documentos electrónicos. - Factores de deterioro y conservación documental: glosario archivístico de conservación. - Inducción. - Reinducción. - Ofimática. - Redacción. - Nómina. - Incidencia de la participación ciudadana. - Intercambio de experiencias significativas en clave de participación ciudadana en la entidad. - Material contractual. - Capacitación de atención a la ciudadanía. - Principio en la etapa de indagación previa. - Diferencias entre acoso laboral y acoso sexual. - Metodología de gestión del conocimiento. No obstante, se resalta que estas capacitaciones se encuentran dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Se realizan seguimientos del avance de la ejecución del plan de capacitación por parte del área de Talento Humano, determinando el porcentaje de avance de lo ejecutado frente a lo programado.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Los programas de capacitación apuntan al mejoramiento de habilidades y competencias. No obstante, dado que las capacitaciones se encuentran dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, no se alcanzan niveles de detalle altos en cuanto al desarrollo de los temas.		

224211001 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4465442
FECHA RECEPCION 2024-02-28 14:33:10

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
2.1	FORTALEZAS	SI	1. Se actualizaron documentos del proceso. 2. Los reportes de información se realizaron oportunamente. 3. El proceso ha estado ejecutando las acciones de los planes de mejoramiento producto de auditorías y seguimiento internos, así como, del resultado de auditorías externas.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1. Las planillas de bienes por usuario correspondientes a la toma física de 2023 no se encuentran diligenciadas en su totalidad ni firmadas y no se remitió la información consolidada. De igual forma, no se presenta información con respecto a la toma física de la sede Casa Cadel y de la Hacienda el Carmen y, con respecto a la información de museos, en la mayoría de los casos no es claro en qué museo en específico se encuentran los bienes. 2. Los informes contables y financieros correspondientes a marzo de 2023 no cumple con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, versión 1 con fecha del 30 de diciembre de 2022 y versión 2 con fecha del 28 de agosto de 2023. 3. Se identifican algunas inconsistencias o situaciones por aclarar con respecto a valores, documentos soportes y tipos de comprobantes. 4. La Tabla de Retención Documental del proceso no es clara con respecto a todos los tipos de soportes y la forma de custodia. 5. No se identifica información con respecto a la revisión de la vida útil de la totalidad de la propiedad, planta y equipo, de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas contables de la entidad. 6. El enlace a los estados financieros presentado en el informe de gestión 2023 presenta un error de direccionamiento.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1. Se actualizaron documentos del proceso. 2. Se evidencia un seguimiento periódico sobre los consecutivos de los comprobantes y la presentación de información.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. Actualizar oportunamente los documentos con respecto a las decisiones que se tomen en cuanto al proceso. 2. Socializar periódicamente los documentos que hacen parte del proceso con las personas involucradas en este. 3. Gestionar la realización de capacitaciones dirigidas a las personas involucradas en el proceso que les permita mejorar sus habilidades a nivel técnico. 4. Fortalecer las evaluaciones previas y posteriores a las capacitaciones con el fin de medir el impacto de estas. 5. Continuar con la ejecución de las acciones de mejora planteadas en periodos anteriores con el fin de evitar la reincidencia de hallazgos.		

El Documento 20241200037123 fue firmado electrónicamente por:

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO

Asesora de Control Interno,

Control Interno,

ID: 1014200516,

cinterno@idpc.gov.co,

Fecha de Firma: 28-02-2024 15:12:54

Proyectó:

ANGIE PAOLA TRIANA MONTAÑEZ - Contratista Control Interno - Control Interno



5c489811aa208f4638ca7ae4b0092741b72373057053b793f27065fc28287ceb

Codigo de Verificación CV: 73f76