

**CONTADURIA GENERAL DE LA NACION**  
**01-01-2019 al 31-12-2019**  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE**  
**ENTIDAD INSTITUTO ALEXANDER VON HUMBOLDT**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,45
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	Se cuenta con el documento MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES actualizado a marzo del 2018, en el cual se definen las políticas que en materia contable deben aplicarse y tenerse en cuenta por parte del Instituto Alexander Von Humboldt, para la elaboración y presentación de los estados financieros en cumplimiento del marco normativo establecidos en la Resolución 533 de 2015 para entidades de Gobierno.	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?.	SI	Se hizo en un primer momento para la socialización de la convergencia bajo el nuevo marco normativo y se efectúa seguimiento de la misma Política para cumplimiento y aplicación durante la vigencia 2019.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?.	SI	Se realiza aplicación de las Políticas conforme características de la información. Como evidencia de ello, están los Estados Financieros para el cierre vigencia 2019 bajo el nuevo marco normativo.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Se cuenta con el documento MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, en el cual se definen las políticas que en materia contable deben aplicarse y tenerse en cuenta por parte del Instituto Alexander Von Humboldt.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El objetivo finalmente es que la información Financiera este conforme las Políticas Contables, las cuales son el marco normativo establecido para el desarrollo de las actividades Financieras de la Entidad.		

1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	El Instituto Humboldt a través de Auditoría Interna, suscribe Planes de Mejoramiento para seguimiento y mejora continua de los procesos, que para este caso aplica al Grupo de Administración Contable e Impuestos; así mismo los que se suscriben por las Auditorías Externas de los Entes de Control.	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se han efectuado reuniones para el seguimiento a los Planes de Mejoramiento: existen dos socializaciones; la primera que efectúa Auditoría Interna con el proceso contable y la segunda que realiza el Grupo Contable con los integrantes con el fin de definir responsabilidades y actividades encaminadas a dicho seguimiento.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Los seguimientos se realizan desde Auditoría Interna, con cada grupo responsable.		
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	El Grupo de Administración Contable e Impuestos cuenta con procedimientos tendientes a facilitar el flujo de información Financiera, tales como: Gastos de viaje, Solicitud de Anticipos, Conciliaciones, Solicitud de Factura, Elaboración de Declaraciones Tributarias y de Elaboración de Estados Financieros.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de la Intranet del Instituto se socializan los procedimientos, manuales y demás que son el instrumento de ayuda tanto para el Grupo de Administración Contable e Impuestos como para los demás procesos que requieren de la misma.		

1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?.	SI	El Grupo de Administración Contable e Impuestos tiene identificados los documentos asociados al procedimiento. (Manual de Políticas Contables y procedimientos).		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?.	SI	El Grupo de Administración Contable e Impuestos cuenta con procedimientos tendientes a facilitar el flujo de información Financiera, tales como: Gastos de viaje, Solicitud de Anticipos, Conciliaciones, Solicitud de Factura, Elaboración de Declaraciones Tributarias y de Elaboración de Estados Financieros.		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?.	SI	Se cuenta con el Manual de Bienes e Inventarios el cual da los lineamientos para la incorporación de los bienes de manera individualizada, que a través del ERP el módulo de almacén registra y simultáneamente transfiere la información mediante interface al Grupo de Administración Contable e Impuestos.	1.00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?.	SI	A través de la Intranet del Instituto se socializan los procedimientos, manuales y demás que son el instrumento de ayuda tanto para el Grupo de Administración Contable e Impuestos y para los demás procesos que requieren de la misma. <a href="http://intranet.humboldt.org.co/sgc/AGR-LD-ML-01%20Manual%20Manejo%20de%20Inventarios.pdf">http://intranet.humboldt.org.co/sgc/AGR-LD-ML-01%20Manual%20Manejo%20de%20Inventarios.pdf</a> .		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?.	SI	Mediante una toma de Inventario el Grupo de Almacén verifica la individualización de los bienes físicos; existencia, seguimiento, valor y control y posterior a ello se concilia dicha información con el Grupo de Administración Contable e Impuestos.		

1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?.	SI	Se cuenta con el Manual de Políticas Contables para efectuar conciliación de las partidas más relevantes.	1.00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?.	SI	A través de la Intranet del Instituto se socializan los procedimientos, manuales y demás que son el instrumento de ayuda tanto para el Grupo de Administración Contable e Impuestos como para los demás procesos que requieren de la misma. <a href="http://intranet.humboldt.org.co/macroprosos.php?id=AGR-GC">http://intranet.humboldt.org.co/macroprosos.php?id=AGR-GC</a> .		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?.	SI	La verificación se efectúa a través de la revisión documental que soportan los hechos económicos del Instituto. (Comprobantes de pago, egresos, conciliaciones bancarias, propiedad, planta y equipo y otros).		
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	Inicialmente con el Contrato Laboral que describe las funciones generales y a través de instrucción de actividades, se da cumplimiento a los lineamientos de los procesos contables.	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?.	SI	Para el caso del Contrato Laboral, desde el primer día que inicia labores y para la instrucción de actividades, a través de reuniones internas que se realizan en el Grupo Contable.		

1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?.	SI	Se realiza seguimiento a cada actividad bajo responsabilidad del Grupo Contable; retroalimentaciones con el fin de que los resultados sean óptimos: se cuenta con una fecha de cierre mensual, que son el día 10 de cada mes para revisiones y preparación de la información financiera.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?.	SI	Se cuenta con el Manual de Políticas Contables, procedimiento para la elaboración de los Estados Financieros, cronograma de obligaciones tributarias, informes y reportes a Entes de Control.	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?.	SI	El Manual de Políticas Contables y el procedimiento para la Elaboración de Estados Financieros se encuentran en la Intranet y el cronograma de actividades se socializa a través de cartelera interna en el Grupo Contable.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?.	SI	A diario mediante el seguimiento a las actividades de cada colaborador del equipo de trabajo.		
1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?.	SI	Se programan dos cierres: el primero para el pago oportuno de obligaciones a través de email (cápsulas) y el segundo para el cierre contable de la información Financiera cronogramas internos.	1.00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?.	SI	Se hace socialización a través de correo electrónico para los procesos involucrados y los colaboradores que integran el Grupo Contable.		

1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?.	SI	A través del seguimiento diario.		
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	Periódicamente cada seis meses se hace verificación de la Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	1.00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de los Manuales de las Políticas Contables y el Manual de Inventarios se efectúa socialización de las directrices y lineamientos para dichos cruces e inventarios.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se cumplen dichas directrices para la verificación y conciliación respectiva.		
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	A través del Comité Técnico de Sostenibilidad contable se dan directrices y lineamientos para la depuración de la Información Financiera de tal forma que los Estados Financieros reflejen la realidad económica de la Entidad que requieren de la toma de decisiones de otros procesos involucrados. Así mismo para la depuración de partidas normales se dan directrices a través de las Políticas Contables y Procedimientos.	1.00	

1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En las reuniones que se efectúa en el Comité de Sostenibilidad, se hace la socialización de actividades de análisis y depuración.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	En los Comités Técnicos de Sostenibilidad quedan establecidos cronogramas de actividades programadas, con el fin de hacer seguimiento y velar por el cumplimiento.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se efectúa periódicamente de acuerdo a la transacción: Conciliaciones Bancarias mensualmente, Inventario y PpyE semestralmente; Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar semestralmente.		
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con los flujogramas establecidos en los procedimientos para el Proceso Contable con el objetivo que sirva como herramienta para los demás procesos que hacen parte de la información contable.	1.00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los proveedores de la información contable son: Logística, Financiera y Nomina.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Todo el Instituto Humboldt y entes externos.		

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	Se encuentran individualizados por el tercero responsable de cada obligación o derecho.	1.00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se miden individualizados para todos los casos.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	De acuerdo al análisis individual y a su particularidad se determina su baja en cuentas conforme la Política Contable.		
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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.	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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y el Plan General de Contabilidad Pública.	1.00	

1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La validación del Catálogo de cuentas se realiza trimestralmente cuando se transmite la información Financiera ante la Contaduría General de la Nación.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se lleva individualizados los registros de la información contable por tercero de acuerdo a sus características; Cuentas por Pagar, por Cobrar, Inventarios, Litigios y otros.	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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se registran a través del método de causación dentro del mes en que ocurre la prestación del servicio o el proveedor del bien.	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica a través del ERP, generado automáticamente; el más recurrente es el documento de causación.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	A través del ERP se verifica en los libros auxiliares el consecutivo de dichos registros conforme se van generando los hechos económicos.		

1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todo hecho económico se encuentra soportado con los documentos idóneos.	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	Todos los procedimientos son verificados de tal forma que se encuentran soportados con los documentos internos y externos origen.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	En el archivo Institucional.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	A través del ERP quedan registradas todas las transacciones y quedan soportados con los comprobantes contables.	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se realizan cronológicamente.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Se efectúa consecutivamente.		

1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes son los que soportan los libros auxiliares y oficiales de contabilidad.	0.72	
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes de contabilidad son el soporte resumen de los registros contenidos en los Libros Contables.		
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?	NO	No se presentan diferencias.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?.	SI	A través del Libro Diario se compila todos los registros contables.	1.00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	De acuerdo a necesidad se genera permanentemente y periódicamente; por normatividad se aplica mensualmente.		
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	El libro de contabilidad esta actualizado y conciliado conforme el informe trimestral remitido.		

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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.	1.00	
1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
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	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.	1.00	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	De acuerdo al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se efectúa periódicamente, cada seis meses, conforme nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del 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 efectúa periódicamente, cada año, conforme nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
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	Se encuentran identificados en las Políticas Contables para el Instituto.	1.00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?.	SI	Dichas mediciones se establecen conforme al nuevo marco normativo bajo Resolución No. 533/2015 y del Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se hace la contratación de una firma que efectúa levantamiento de inventario y efectúa recomendaciones con el fin de requerir algún ajuste para medición 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	El marco normativo es la base para la toma de decisiones en materia contable.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	En el caso de que se requiera, la actualización se efectúa oportunamente con el fin de rendir información real y actualizada en los Estados Financieros.		

1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad contrata a una firma profesional en el tema, para emitir recomendaciones en caso de requerirse alguna medición. Posterior a ello, y conforme los avalúos o análisis, se toman las decisiones que encaminen al cumplimiento del marco normativo contable.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se hace la presentación de los Estados Financieros oportunamente a la Contaduría General de la Nación, asamblea, revisoría y otros entes de control que lo quieran.	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	Se cuenta con la directriz de la Contaduría General de la Nación como ente regulador de los Estados Financieros de las Entidades Públicas.		
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	<a href="http://humboldt.org.co/es/instituto/que-hacemos#documentos">http://humboldt.org.co/es/instituto/que-hacemos#documentos.</a>		
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	Los Estados Financieros son el instrumento para la toma de decisiones en el Instituto.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Estado de la Situación Financiera, de resultados, de cambio en el patrimonio, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras coinciden en: Estados Financieros, Balance de prueba y Estados Financieros.	1.00	

1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se efectúan las conciliaciones a través de las Notas a los Estados Financieros, las cuales contienen el detalle del contenido de las cifras.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	A través de los informes que se exportan del ERP y herramientas manuales utilizadas por el Grupo de Administración Contable y Financiera se determinan indicadores para la interpretación y análisis de la información financiera.	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se ajustan a las necesidades tales como: Razón corriente, capital neto de trabajo, rentabilidad sobre ventas y otros. Dichos indicadores se calculan de acuerdo a requerimientos.		
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 parten de información fiel y real contenida en los Estados Financieros.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Los Estados Financieros son preparados y presentados para la comprensión de todos los usuarios publicada en la intranet <a href="http://humboldt.org.co/es/instituto/que-hacemos#documentos">http://humboldt.org.co/es/instituto/que-hacemos#documentos</a> y ante la Contaduría General de la Nación: <a href="https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf">https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf</a> .	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 ya fueron auditadas por el grupo de revisoría fiscal.		

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	Los fines de las Notas a los Estados Financieros es revelar información suficiente cualitativa y cuantitativa para utilidad de los usuarios.		
1.2.3.1.14	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Se registran en las Notas a los Estados Financieros.		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Se registran en las Notas a los Estados Financieros.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Toda la información es conciliada.		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	NO	Por su naturaleza jurídica el Instituto no rinde cuentas.	0.20	
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	NO	Por su naturaleza jurídica el Instituto no rinde cuentas.		

	PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?				
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	NO	Por su naturaleza jurídica el Instituto no rinde cuentas.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	NO	No aplica.	0.20	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	NO	No aplica.		
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?	NO	No aplica.	0.20	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	No aplica.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	No aplica.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	No aplica.		
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?	NO	No aplica.		

1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se requiere que los colaboradores posean las habilidades y competencias para el ejercicio de las actividades del Grupo de Administración Contable e Impuestos.	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	Los colaboradores cuentan con la capacitación acorde a las necesidades para identificar los hechos económicos que tienen impacto contable.		
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?	NO	No aplica.	0.20	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No aplica.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	No aplica.		
2.1	FORTALEZAS	SI	Conocimiento amplio de las normas contables y tributarias por parte de cada colaborador.		
2.2	DEBILIDADES	SI	No se cuenta con un ERP lo suficientemente robusto que supla las necesidades del Instituto.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se han identificado posibles desarrollos al ERP con el fin de mejorar el proceso contable.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Ejecutar los desarrollos solicitados por el Grupo Contable a la empresa NOVASOFT.		