

**67900000 - Consejo Nacional de Arquitectura  
GENERAL  
01-01-2018 al 31-12-2018  
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				5,00
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	N/A	1,00	
1.1.2	..... 1.1 SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	N/A		
1.1.3	..... 1.2 LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	N/A		
1.1.4	..... 1.3 LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	N/A		
1.1.5	..... 1.4 LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	N/A		
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	A través del seguimiento al plan de mejoramiento del CPNAA.	1,00	
1.1.7	..... 2.1 SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	N/A		
1.1.8	..... 2.2 SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	A través del seguimiento al plan de mejoramiento del CPNAA.		
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	La entidad cuenta en su sistema de gestión de calidad con los procedimientos PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS, PR-GF-003 PROCEDIMIENTO PAGOS, PR-GF-005 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE NÓMINA, PR-GF-006 PROCEDIMIENTO CAJA MENOR, entre otros, a través de los cuales se identifica el flujo de información relacionada con hechos económicos originados en las diferentes áreas de la entidad.	1,00	
1.1.10	..... 3.1 SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.11	..... 3.2 SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	N/A		
1.1.12	..... 3.3 EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	N/A		
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	A través del módulo de activos fijos.	1,00	
1.1.14	..... 4.1 SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.15	..... 4.2 SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	N/A		
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 procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS	1,00	
1.1.17	..... 5.1 SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.18	..... 5.2 SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Mediante el documento relacionado al procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS denominado LISTA DE CHEQUEO ACTIVIDADES DE CIERRE		

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	La entidad cuenta en su sistema de gestión de calidad con los procedimientos PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS, PR-GF-003 PROCEDIMIENTO PAGOS, PR-GF-005 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE NÓMINA, PR-GF-006 PROCEDIMIENTO CAJA MENOR, entre otros, a través de los cuales se definen los responsables de las diferentes actividades dentro del proceso 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	N/A		
1.1.21	..... 6.2 SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	N/A		
1.1.22	..... 7 SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Mediante el documento relacionado al procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS denominado LISTA DE CHEQUEO ACTIVIDADES DE CIERRE	1,00	
1.1.23	..... 7.1 SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.24	..... 7.2 SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Mediante la verificación del documento relacionado al procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS denominado LISTA DE CHEQUEO ACTIVIDADES DE CIERRE		
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 cuenta en su sistema de gestión de calidad con los procedimientos PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS, PR-GF-003 PROCEDIMIENTO PAGOS, PR-GF-005 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE NÓMINA, PR-GF-006 PROCEDIMIENTO CAJA MENOR, entre otros, a través de los cuales la información relacionada con hechos económicos es remitida al área contable	1,00	
1.1.26	..... 8.1 SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.27	..... 8.2 SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	N/A		
1.1.28	..... 9 LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se genera acción tendiente a mejorar y complementar el procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS incluyendo la descripción de actividades para realización de inventarios	1,00	
1.1.29	..... 9.1 SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.30	..... 9.2 SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	N/A		
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	Mediante el documento relacionado al procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS denominado LISTA DE CHEQUEO ACTIVIDADES DE CIERRE	1,00	
1.1.32	..... 10.1 SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.33	..... 10.2 EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Mediante la verificación de las actividades establecidas en el documento relacionado al procedimiento PR-GF-004 PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION INFORMES FINANCIEROS denominado LISTA DE CHEQUEO ACTIVIDADES DE CIERRE		
1.1.34	..... 10.3 EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Las actividades se realizan mensualmente		