

## ANEXO A. INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

# MATRIZ EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE ITM -CGN-

2019

### MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE

I ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
No	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	SOPORTES
<b>1</b>	<b>¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>1</b>	<b>1</b>
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0.18	1.1	1.1
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0.18	1.2	1.2
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0.18	1.3	1.3
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI	0.18	1.4	1.4
<b>2</b>	<b>¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>2</b>	<b>2</b>
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0.35	2.1	2.1
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0.35	2.2	2.2
<b>3</b>	<b>¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía,</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>3</b>	<b>3</b>
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.23	3.1	3.1
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0.23	3.2	3.2
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0.23	3.3	3.3
<b>4</b>	<b>¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>4</b>	<b>4</b>
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	4.1	4.1
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	SI	0.35	4.2	4.2
<b>5</b>	<b>¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>5</b>	<b>5</b>
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	5.1	5.1
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0.35	5.2	5.2
<b>6</b>	<b>¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>6</b>	<b>6</b>
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	6.1	6.1
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.35	6.2	6.2
<b>7</b>	<b>¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>7</b>	<b>7</b>
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	7.1	7.1
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0.35	7.2	7.2
<b>8</b>	<b>¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>8</b>	<b>8</b>
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	8.1	8.1
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0.35	8.2	8.2
<b>9</b>	<b>¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>9</b>	<b>9</b>
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.35	9.1	9.1
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI	0.35	9.2	9.2
<b>10</b>	<b>¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>10</b>	<b>10</b>
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0.23	10.1	10.1

## ANEXO A. INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

# MATRIZ EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE ITM -CGN-

2019

### MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE

I ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
No	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	SOPORTES
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0.23	10.2	10.2
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE	0.14	10.3	10.3
II ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE						II
II.A RECONOCIMIENTO						II.A
II.A.1 IDENTIFICACIÓN						II.A.1
<b>11</b>	<b>¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>11</b>	<b>11</b>
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0.35	11.1	11.1
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0.35	11.2	11.2
<b>12</b>	<b>¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>12</b>	<b>12</b>
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0.35	12.1	12.1
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0.35	12.2	12.2
<b>13</b>	<b>¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>13</b>	<b>13</b>
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos ?	Ef	SI	0.70	13.1	13.1
II.A.2 CLASIFICACIÓN						II.A.2
<b>14</b>	<b>¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>14</b>	<b>14</b>
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0.70	14.1	14.1
<b>15</b>	<b>¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>15</b>	<b>15</b>
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.70	15.1	15.1
II.A.3 REGISTRO						II.A.3
<b>16</b>	<b>¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>16</b>	<b>16</b>
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0.35	16.1	16.1
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0.35	16.2	16.2
<b>17</b>	<b>¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>17</b>	<b>17</b>
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0.35	17.1	17.1
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0.35	17.2	17.2
<b>18</b>	<b>¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>18</b>	<b>18</b>
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0.35	18.1	18.1
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0.35	18.2	18.2
<b>19</b>	<b>¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>19</b>	<b>19</b>
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0.35	19.1	19.1

## ANEXO A. INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

# MATRIZ EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE ITM -CGN-

2019

### MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE

I ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
No	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	SOPORTES
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?	Ef	SI	0.35	19.2	19.2
<b>20</b>	<b>¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>20</b>	<b>20</b>
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0.35	20.1	20.1
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?	Ef	SI	0.35	20.2	20.2
<b>II.A.4 MEDICIÓN</b>						
<b>21</b>	<b>¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>21</b>	<b>II.A.4</b>
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?	Ef	SI	0.35	21.1	21.1
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?	Ef	SI	0.35	21.2	21.2
<b>II.A.5 MEDICIÓN POSTERIOR</b>						
<b>22</b>	<b>¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>22</b>	<b>II.A.5</b>
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0.23	22.1	22.1
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0.23	22.2	22.2
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	SI	0.23	22.3	22.3
<b>23</b>	<b>¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>23</b>	<b>23</b>
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.14	23.1	23.1
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0.14	23.2	23.2
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0.14	23.3	23.3
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0.14	23.4	23.4
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0.14	23.5	23.5
<b>II.A.6 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>						
<b>24</b>	<b>¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>24</b>	<b>II.A.6</b>
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0.18	24.1	24.1
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0.18	24.2	24.2
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0.18	24.3	24.3
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0.18	24.4	24.4

## ANEXO A. INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

# MATRIZ EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE ITM -CGN-

2019

### MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE

I ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
No	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	SOportes
<b>25</b>	<b>¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>25</b>	<b>25</b>
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0.70	25.1	25.1
<b>26</b>	<b>¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>26</b>	<b>26</b>
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI	0.35	26.1	26.1
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0.35	26.2	26.2
<b>27</b>	<b>¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>27</b>	<b>27</b>
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?	Ef	SI	0.14	27.1	27.1
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?	Ef	SI	0.14	27.2	27.2
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0.14	27.3	27.3
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?	Ef	SI	0.14	27.4	27.4
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0.14	27.5	27.5
<b>III RENDICIÓN DE CUENTAS</b>						
<b>28</b>	<b>¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>28</b>	<b>28</b>
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?	Ef	SI	0.35	28.1	28.1
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0.35	28.2	28.2
<b>IV ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>						
<b>29</b>	<b>¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>29</b>	<b>29</b>
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0.70	29.1	29.1
<b>30</b>	<b>¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?</b>	<b>Ex</b>	SI	0.30	<b>30</b>	<b>30</b>
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	SI	0.18	30.1	30.1
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0.18	30.2	30.2
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0.18	30.3	30.3

## ANEXO A. INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

# MATRIZ EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE ITM -CGN-

2019

### MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE

I ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
No	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	SOPORTES
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0.18	30.4	30.4
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0.30	<b>31</b>	<b>31</b>
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	SI	0.70	31.1	31.1
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	SI	0.30	<b>32</b>	<b>32</b>
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI	0.35	32.1	32.1
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI	0.35	32.2	32.2
<b>TOTALES:</b>				<b>31.91</b>		

**MÁXIMO A OBTENER:**

**5**

**TOTAL PREGUNTAS:**

**32**

**PUNTAJE OBTENIDO:**

**31.91**

**PORCENTAJE OBTENIDO:**

**99.71%**

**CALIFICACIÓN:**

**4.99**

### NOTA:

En esta matriz se puede comprobar la calificación del **Control Interno Contable** de acuerdo con los valores que se han asignado a cada una de las opciones de respuesta (**SI, PARCIALMENTE y NO**). Cuando la respuesta a una pregunta relativa a la existencia (**EX**) de un control es **NO**, las preguntas relacionadas con la efectividad (**EF**) de dicho control necesariamente deben calificarse como **NO**; esto se implementará automáticamente en el instrumento que se publique en el **CHIP**.

**MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE****I ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO**

No	OBSERVACIONES	SOPORTES
1	La Entidad adoptó el Manual de Políticas Contables NICSP mediante la Resolución Rectoral 1659 de 2017, modificada por Resoluciones Rectorales 1747 de 2018 y 1855 de 2019; en concordancia con el Marco Normativo que le corresponde como Entidad de Gobierno sujeta al ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015 emitida por la CGN.	<a href="#">..\Soportes\1ElementosMN\1Politicas</a>
1.1	El Manual de Políticas Contables fue actualizado el 30 de diciembre de 2019, su socialización fue programada para el 3 de enero de 2020. Durante la vigencia 2019, se socializó sometiendo a discusión, con funcionarios específicos según cada política, los cambios que se introducirían. Como soporte se evidencia el cruce de correos electrónicos.	
1.2	Las políticas definidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable con el apoyo del ERP Seven, donde se definen diferentes tipos de operación y de bienes, verificados por el personal de Área Contable; adicionalmente, se observa la medición acorde con los criterios del Marco Normativo. Como ejemplo, se anexa el cálculo del Valor Neto de Realización - VNR aplicado para la medición posterior del inventario del Fondo Editorial.	
1.3	Las políticas contables adoptadas por el ITM son acordes a su naturaleza como establecimiento público del orden municipal y a su actividad como institución universitaria de educación superior; fueron elaboradas con base en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, de conformidad con la lista de entidades sujetas al ámbito de la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, elaborada por la CGN "atendiendo la clasificación de las Entidades emitida por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas conforme a los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas". Han sido actualizadas, de acuerdo con los cambios normativos emitidos por la CGN como ente regulador.	
1.4	De acuerdo con informe independiente de la vigencia 2018 acerca del Manual de Políticas Contables del Instituto, se observaron, entre otras, deficiencias al desarrollar criterios de materialidad y medición posterior, que podrían incidir en la representación fiel de la información financiera, sin embargo, no se detectó ninguna afectación al respecto y el Manual de Políticas fue actualizado el 30 de diciembre de 2019, subsanando las circunstancias detectadas.	
2	Los instrumentos establecidos, corresponden a la normatividad vigente para el año 2019: Resolución 170 de 2017 en cuanto al plazo para la elaboración y seguimiento anual en la Rendición de Cuentas.	<a href="#">..\Soportes\1ElementosMN\2SeguimientoPM</a>
2.1	En las reuniones de Grupo Primario se socializan los resultados de la Auditoría Fiscal y Financiera y se solicita la elaboración de los planes de mejoramiento a los responsables para remitir posteriormente a la Contraloría General de Medellín.	
2.2	Los planes de mejoramiento son socializados a través del correo institucional y en reuniones de Grupo Primario, documentadas en "Bitácoras para el registro de actividades diarias" (FG 019). Adicionalmente, se evidencia el seguimiento al plan de mejoramiento derivado de los hallazgos de Auditoría Externa a través del diligenciamiento del formulario Código: F-CF-RC-004 definido para tal fin por la Contraloría General de Medellín, posteriormente publicado en el Aplicativo Gestión Transparente; en cuanto a los hallazgos derivados de la Auditoría Interna, se evidenció el cumplimiento del plan de mejoramiento, con la actualización del Manual de Políticas Contables de la Institución.	
3	La Entidad cuenta con procedimientos establecidos, documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad G+ y en la página web de la Entidad. Adicionalmente, se cuenta con flujogramas asociados a cada proceso y en el Manual de Políticas Contables está definida la información que debe ser proporcionada por las diferentes áreas, según el tipo de hecho económico y política y contempla la definición de un cronograma para su entrega.	<a href="#">..\Soportes\1ElementosMN\3FlujoInformacion</a>
3.1	En el Grupo Primario se asignan las tareas de actualización de los procedimientos a los responsables y se definen fechas de entrega y remisión a la oficina de Planeación previa revisión, los procedimientos una vez pasa el flujo de aprobación, son publicados en el Sistema de Gestión de la Calidad. A los responsables o involucrados en el proceso, se les comunica vía correo electrónico la información que deben allegar, indicando la fecha en que debe ser entregada al Área Contable.	
3.2	En la caracterización del Proceso de Gestión Financiera se identifican los documentos de entrada para el proceso contable, así como en las Políticas de Operación del Proceso de Gestión Financiera, además, se cuenta con los procedimientos contables y flujogramas que detallan los documentos fuente y los productos que se derivan de las actividades.	
3.3	La Entidad tiene establecidos los procedimientos para el proceso contable específicamente los del registro y producción contable y las otras áreas que afectan la contabilidad tienen sus procedimientos definidos, propendiendo por que las operaciones o transacciones que afectan la contabilidad sean registradas de manera oportuna. Los procedimientos se encuentran documentados En Aplicativo G+.	

No	OBSERVACIONES	SOPORTES
4	La Entidad cuenta con un Manual para el Manejo de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, actualizado mediante Resolución 1041 de 2018, adicionalmente, el manejo de los activos en forma individual se incluye en el Manual de Políticas Contables (reconocimiento de propiedad planta y equipo); está documentado en el procedimiento Registro y Producción Contable (PGFH 002 actividad 1) e incluido en el Flujograma Causación de la Facturación de Bienes, Servicios y Obras.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/4IdentificacionBienes">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/4IdentificacionBienes</a>
4.1	El Manual para el Manejo de Inventarios, Propiedad Planta y Equipo fue socializado con el personal de contabilidad y de las diferentes sedes de la Entidad a través de su entrega física (impreso) durante la vigencia 2018.	
4.2	En el Módulo de Proveedores del ERP Seven, se contabiliza la factura del activo con el cargo respectivo registrado previamente en el Módulo de Activos Fijos, al final del mes se realiza la conciliación de ambos módulos de las adquisiciones del mes y si se detectan diferencias se solucionan antes del cierre mensual. A través de la oficina de Bienes Muebles y Apoyo Logístico realiza la verificación de la existencia y el estado de los bienes institucionales, se cuenta con una relación de activos por tercero responsable que una vez verificada, cuenta con la firma del responsable del inventario y del coordinador de bienes muebles.	
5	En el Manual de Políticas Contables (2.7) se estableció el Análisis, verificación y Conciliación de Información que incluye, entre otros, las conciliaciones bancarias, la conciliación de operaciones recíprocas, e internas, que incluyen la conciliación entre módulos y las requeridas para el cierre del periodo contable. De igual manera, se incluyen en los procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad y en las Políticas de Operación que establecen en el Área de Contabilidad la conciliación de la información contable, como medida de revisión y completitud de las transacciones efectuadas por el ITM por grupo de cuentas antes del cierre mensual.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/5Conciliaciones">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/5Conciliaciones</a>
5.1	Las directrices y procedimientos se socializan a través del Sistema de Gestión de la Calidad y a través del correo institucional, previamente las políticas se revisan con el personal del área y posteriormente se envían a la jefe financiera, quien nos las replica a todo el equipo de trabajo para socializar.	
5.2	Se verifica la aplicación de las directrices y procedimientos en las conciliaciones elaboradas mensualmente por el Área de Contabilidad, éstas son realizadas por funcionarios del Área Contable y el usuario del módulo que afecta la contabilidad y son verificadas antes del cierre del mes por la contadora del Instituto.	
6	La segregación de funciones dentro de los procesos contables de la Entidad se observa en las Políticas de Operación y los procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad, en ellos, las actividades tienen establecidos sus responsables, por ejemplo en registro y producción, contable una vez causada la facturación se imprime la orden de pago, se firma por la contadora y se remite para las firmas de la Financiera y el Vicerrector Administrativo como ordenador del gasto.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/6SegregacionFunciones">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/6SegregacionFunciones</a>
6.1	Los procedimientos y Políticas de Operación se publican En Aplicativo G+, cuando se actualizan los procedimientos y las políticas se informan para cargar en el Sistema de Gestión de la Calidad y se envía correo al personal involucrado en el Proceso de Gestión Financiera, indicando de que ya se pueden consultar.	
6.2	La segregación de funciones establecida en las Políticas de Operación y los procedimientos se evidencia en los documentos soporte de las operaciones financieras del ITM, como los órdenes de pago y comprobantes de egreso, firmados por los responsables y el ordenador de gasto; los documentos soporte empleados para el registro de las transacciones con el cumplimiento de requisitos como visto bueno y firmas en especial para la gestión de pagos y en la definición de roles y perfiles en el ERP Seven.	
7	Se elabora el cronograma o cuadro de vencimientos informes contables- NICSP con el detalle de los responsables y la fecha de rendición respectiva de informes que incluye, entre otras, la dependencia, el responsable, la fecha de vencimiento de las obligaciones.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/7PresentacionInformacion">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/7PresentacionInformacion</a>
7.1	El cronograma de informes financieros es remitido a la Jefe Financiera para su envío y socialización a las áreas involucradas y responsables, se envía periódicamente a los involucrados en el proceso a través del correo institucional.	
7.2	Se efectúa seguimiento mensual al cronograma denominado Cuadro de Vencimiento Informes Contables - NICSP, en el que se registran las entregas realizadas por cada dependencia.	
8	Además de las actividades definidas en el Proceso de Registro y Producción Contable, en cuanto a cierre de mes y año el área financiera envía una circular (CI201960002042) de cierre de año fiscal a todas las dependencias involucradas, indicando las fechas de entrega de la información y actividades para realizar una adecuado y exitoso cierre de año.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/8CierreIntegralinfo">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/8CierreIntegralinfo</a>
8.1	El procedimiento se socializa a través del En Aplicativo G+, al cual pueden acceder las personas involucrados en el proceso contable, adicionalmente, el Jefe de oficina del Departamento Financiero y Comercial, envía Circular al Grupo ITM y a los supervisores de contratos y/o convenios.	
8.2	El Área Contable genera un cronograma de cumplimiento a partir del cronograma de informes financieros y en los perfiles del ERP Seven, sólo a la contadora tiene asignado el bloqueo y desbloqueo del módulo de contabilidad.	

No	OBSERVACIONES	SOPORTES
9	Los procesos y actividades relacionadas con la realización periódica de inventarios y cruces de información conducentes a la verificación de la existencia de activos y pasivos, están establecidos en Manual de manejo de inventarios (a cargo de la Oficina de Bienes Muebles y Apoyo Logístico), y en los actividades de conciliación entre saldos módulos.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/9InventariosCruces">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/9InventariosCruces</a>
9.1	Tanto el Manual de Manejo de Inventarios como el Procedimiento Registro y Producción Contable (PGFH 002 actividad 10) están publicados En Aplicativo G+	
9.2	Se evidencia el cumplimiento de las actividades diseñadas para verificar la existencia de activos y pasivos con la conciliación de módulos realizada periódicamente y con el soporte de la toma física de inventarios durante el año que cuenta con la firma del funcionario responsable del inventario y el coordinador de bienes muebles.	
10	Para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información el Manual de Política Contables contempla la depuración contable permanente y sostenible y se cuenta con un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable actualizado mediante Resolución Rectoral 496 de 2010.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/10Sostenibilidad">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/1ElementosMN/10Sostenibilidad</a>
10.1	Tanto el Manual de Manejo de Inventarios como la Resolución 496 de 2010 están publicados En Aplicativo G+.	
10.2	Las decisiones del Comité se elevan a Resolución Rectoral; en las que se estipula entregar copia al Área de Contabilidad para que efectuó los registros contables de las partidas aprobadas. Para verificar su cumplimiento, se observaron los registros contables realizados en el ERP Seven.	
10.3	El Comité de Sostenibilidad debe reunirse al menos cuatro veces por año, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la Resolución 496 de 2010, durante la vigencia 2019 sólo se realizaron dos reuniones, de acuerdo con lo informado, durante los años 2017 y 2018 se realizó la mayor depuración y análisis y no se presentaron más partidas objeto de depuración.	
<b>II</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE</b>	
<b>II.A</b>	<b>RECONOCIMIENTO</b>	
<b>II.A.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
11	La Entidad tiene definidos veintiséis flujogramas del Proceso de Gestión Financiera, en los que se puede evidenciar la forma en que circula la información hacia el proceso contable, catorce de ellos corresponden directamente al proceso para el registro y producción contable y los doce restantes, asociados al el flujo de información desde otras dependencias hacia el Área de Contabilidad (ingresos, egresos, adquisición de bienes y servicios y devolución de servicios educativos). Además tiene documentado el procedimiento de los mismos.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/11%20Flujogramas">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/11%20Flujogramas</a>
11.1	En la Caracterización del Proceso Contable se identifica la información de entrada del proceso (proveedores, insumos y entradas), en los flujogramas referidos, se encuentran plenamente identificados los proveedores de información del proceso contable como "entradas".	
11.2	En la caracterización del proceso y en los flujogramas se identifican la información de salidas del proceso que incluyen productos servicios y partes interesadas y por ende los receptores de información.	
12	En la contabilidad de la Entidad están individualizados los derechos y obligaciones, bien sea directamente desde el Área Contable (factura de proveedores de bienes y servicios), desde el Área de Tesorería (recibos de caja y facturación de clientes) o desde los diferentes módulos que alimentan el ERP Seven, incluyendo el Aplicativo Kactus HCM con el que se realiza interfaz de nómina; lo anterior se evidencia en los libros auxiliares y se incluye en las diferentes políticas contables del Instituto.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/12%20DyOIndividualizados">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/12%20DyOIndividualizados</a>
12.1	Cada derecho u obligación se mide de manera independiente, generando el soporte correspondiente y el registro contable.	
12.2	En el Manual de Políticas Contables se estableció la baja en cuentas para cada uno de los elementos del balance; adicionalmente, los procedimientos establecidos y la parametrizaciones del sistema de información permiten dar de baja aplicando la dinámica contable correspondiente.	
13	Se propende porque la identificación de los hechos económicos se realice con base en el Manual de Políticas Contables, incluso cuando la información fuente provenga de otra entidad.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/13%20Identificacion%20Hechos">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/13%20Identificacion%20Hechos</a>
13.1	El reconocimientos de los hechos económicos se realiza con base en el Manual de Políticas Contables, en su apartado "reconocimiento". Como el caso del registro de los muebles y enseres, cuyo criterio implica un costo mayor o igual a 1 SMLV. Para el efecto se han realizado mejoras al ERP Seven.	
<b>II.A.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	
14	El catálogo de cuentas empleado por la Entidad, corresponde con el definido por la Contaduría General de Aplicación para Entidades de Gobierno, la última actualización introducida corresponde a la Resolución 435/2019 emitida por la Contaduría General de la Nación como ente regulador.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/14%20CatalogoGeneralCuentas">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/14%20CatalogoGeneralCuentas</a>



No	OBSERVACIONES	SOPORTES
14.1	Semanalmente se verifican en la pagina de la Contaduría General de la Nación, la opción Normativa/Normograma, las resoluciones que crean, eliminan y modifican las cuentas o su denominación, el cual se parametrizan en el sistema financiero ERP Seven. Se gestiona una archivo tipo Excel con las actualizaciones aplicadas por el Instituto,	
15	Cada hecho económico se registra de forma individualizada, por tercero y documento, adicionalmente, el catálogo de cuentas de la Entidad tiene auxiliares a nivel de nueve dígitos, lo que le permite contar con registros individualizados de los hechos económicos.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/15%20RegistrosIndividualizados">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/15%20RegistrosIndividualizados</a>
15.1	El Manual de Políticas Contables, actualizado de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incluye el apartado de reconocimiento en cada política, en él se identifican los criterios para la clasificación de los registros contables.	
<b>II.A.3 REGISTRO</b>		
16	Los hechos económicos se registran de acuerdo a la fecha del soporte que lo origina. La Entidad cuenta con un ERP denominado SEVEN que asigna automáticamente el número a cada tipo de documento que se genera en el aplicativo.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/16%20Contabilidad%20Cronologica">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/16%20Contabilidad%20Cronologica</a>
16.1	El ERP Seven, tiene el control para cada registro contable (recibos de caja, facturas clientes y proveedores, ajustes contables, reembolso caja menor, entre otros), el cual le asigna un numero en forma consecutiva y cronológica.	
16.2	El ERP Seven, realiza el control de consecutivos de manera automática para cada uno de los comprobantes contables, de manera que el registro de los hechos económicos sea consecuente y se refleje de igual forma en los libros de contabilidad.	
17	Cada hecho económico registrado cuenta con sus soportes, éstos están definidos en los procedimientos contables y de operación.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/17%20Documento%20Soporte">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/17%20Documento%20Soporte</a>
17.1	Los documentos soporte internos (resoluciones, compromiso presupuestal, facturas) y externos (facturación de proveedores, consignaciones), están definidos en la caracterización del proceso y en los procedimientos contables y son verificados por los funcionarios encargados durante el proceso de registro.	
17.2	La Entidad cuenta con un sistema documental en el que se propende por la trazabilidad y conservación de los documentos soporte impresos y o electrónicos, se conservan por el Departamento de Archivo del ITM, de acuerdo con la tabla de retención documental del ITM por un periodo de 10 años.	
18	El ERP Seven genera automáticamente los comprobantes contables por cada transacción registrada, de tal manera que los hechos económicos quedan soportados y/o registrados en los respectivos comprobantes de contabilidad, los cuales se imprimen al finalizar el mes.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/18%20Comprobantes%20Contabilidad">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/18%20Comprobantes%20Contabilidad</a>
18.1	El ERP Seven genera automáticamente los comprobantes contables de acuerdo con el orden en que las transacciones son registradas por quien opere los diferentes módulos. Los comprobantes para las transacciones originadas en el aplicativo Kactus HCM, son generados en el momento en que se realiza la interfaz.	
18.2	Los comprobantes de contabilidad están enumerados consecutiva y cronológicamente; el ERP Seven asigna automáticamente la numeración a cada tipo de documento y/o comprobante contable, según el orden en que se genera en el aplicativo.	
19	Cada hecho económico está registrado en su respectivo comprobante de contabilidad, que a su vez es el soporte fiel de los libros de contabilidad, situación que fue verificada a partir del reporte resumido de comprobantes, el libro Caja Diaria y el libro Mayor y Balances.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/19%20Libros%20Soportes">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/19%20Libros%20Soportes</a>
19.1	Mensualmente al imprimir los libros oficiales de contabilidad se verifican con los saldos del balance de prueba y los comprobantes de contabilidad.	
19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en libros y los comprobantes de contabilidad, se corre el proceso de recálculo de saldos y movimientos, a través del ERP Seven que automáticamente. Antes de imprimir los libros se concilia el balance de prueba, libros oficiales y comprobantes de contabilidad.	
20	La completitud de los registros contables se verifica a través del proceso de conciliación de módulos, documentado tanto en el procedimiento del Área Contable, como en el Manual de Políticas Contables. Adicionalmente, el ERP Seven financiero permite correr un recálculo de saldos y un corrector de códigos, a partir de los que se verifica que cada movimiento tenga su contrapartida respectiva.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/20%20Compleitud%20Registros">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/20%20Compleitud%20Registros</a>
20.1	El proceso de conciliación de módulos se aplica mensualmente, el recálculo de saldos y corrector de códigos se aplica permanente en procura de la consistencia de la información y de que no existan diferencias entre el balance de prueba comprobación de saldos, los libros y los comprobantes de contabilidad.	
20.2	Se evidencia que la Entidad tiene su libros contables actualizados a diciembre de 2019, y sus saldos corresponden con los reportados a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP, bajo la categoría de "Información Contable Pública - Convergencia" para el último trimestre transmitido a la CGN (período octubre-diciembre).	
<b>II.A.4 MEDICIÓN</b>		

No	OBSERVACIONES	SOPORTES
21	Los criterios de medición inicial de cada transacción se encuentran contemplados en Manual de Políticas Contables del Instituto, actualizado con base en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno e incluyendo las recomendaciones realizadas por Entidad independiente.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/21%20Medicion%20Inicial">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/2Reconocimiento/21%20Medicion%20Inicial</a>
21.1	En la actualización del Manual de Políticas Contables, para determinar los criterios de medición de acuerdo al Marco Normativo, se tuvo en cuenta el personal que afecta el proceso contable y a través del correo institucional se recibieron observaciones de las demás dependencias involucradas con cada política.	
21.2	La medición inicial de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se realiza con base en el Manual de Políticas Contables, para el efecto se han realizado mejoras al ERP Seven y comunicaciones a través del correo institucional con el personal de las diferentes áreas involucrado en el proceso contable.	
<b>II.A.5 MEDICIÓN POSTERIOR</b>		
22	Los cálculos se realizan automáticamente, a través del ERP Seven que ha sido previamente parametrizado, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables. La depreciación se calcula mensualmente de acuerdo con la Política de Propiedad, planta y equipo; la amortización de los gastos e ingresos se realiza en forma mensual según la política de Otros activos y otros pasivos y el deterioro se realiza, por lo menos al final del periodo contable según la Política Deterioro (cuentas y prestamos por cobrar, activos no generadores de efectivo y activos generadores de efectivo).	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/3MedicionPosterior/22%20Calculos">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/3MedicionPosterior/22%20Calculos</a>
22.1	La depreciación se realiza con base en la vida útil establecida en la Política de Propiedad, Planta y Equipo y se calcula automáticamente a través del ERP Seven que la tiene parametrizada en el Módulo de Activos Fijos, de acuerdo con los parámetros definidos por la Entidad, por el método de línea recta.	
22.2	La revisión del valor residual, vida útil y método de depreciación de los activos se revisa anualmente según la política en su numeral 9.4.4. y se definen con el apoyo de los funcionarios encargados de los activos fijos.	
22.3	Los indicios de deterioro de activos se evalúan como mínimo, al final de periodo contable, según la Política 12 Deterioro: a las cuentas y prestamos por cobrar, activos no generadores de efectivo y activos generadores de efectivo, con los informes suministrados por las áreas que afectan el proceso contable.	
23	Los criterios de la medición posterior, se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contables, aplicable a los Estados Financieros del ITM.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/3MedicionPosterior/23%20CriteriosMedicion">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/3MedicionPosterior/23%20CriteriosMedicion</a>
23.1	En el Manual de Políticas Contables, los criterios de medición posterior están establecidos con base en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y fueron actualizados en cuanto a metodológicas según las recomendaciones y con los cambios al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, aplicable al Instituto y base para el registro de cada uno de los elementos de los Estados Financieros.	
23.2	En el Manual de Políticas Contables y el Cronograma de actividades del Área Contable están definidos los hechos económicos que deben ser objeto de medición posterior y su periodicidad.	
23.3	Se realiza la verificación de las necesidades de registro de la medición posterior y se efectúa con base en los criterios establecidos en el Manual de Políticas Contables y el cronograma de actividades del Área Contable,	
23.4	En el Manual de Políticas Contables, se indica en cada política, cuando se debe realizar la medición posterior y que parámetros se debe tener en cuenta para el registro de los hechos económicos. La actualización de los hechos económicos se realiza al cierre de cada mes o al cierre del periodo contable, de conformidad con lo establecido en el Manual.	
23.5	Las mediciones son fundamentadas en estimaciones y juicios profesionales, se documentan en bitácoras o informes. Un ejemplo es la medición que se le hace a los procesos de litigios y demandas, ya que la Oficina de Asesoría Jurídica envía un informe de estimación de los litigios y demandas para el análisis de las situaciones y proceder, si es del caso, al registro contable respectivo en forma semestral.	
<b>II.A.6 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>		
24	Los Estados Financieros se publican oportunamente en la página web del Instituto, de acuerdo con el Manual de Políticas Contables, adicionalmente se ubican en cartelera y se reportan trimestralmente a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP y al Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES, según los requerimientos establecidos.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/24%20Estados%20Financieros">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/24%20Estados%20Financieros</a>
24.1	El ITM cuenta con un Manual de Políticas Contables actualizado a 2019 y un procedimiento para el registro y producción contable, en ambos se define la publicación y/o divulgación de los Estados Financieros, sus notas y revelaciones, adicionalmente, la Entidad cuenta con un cronograma para el cierre contable y la presentación de balances que establece su publicación a los quince días del mes siguiente al informado, con dos excepciones.	
24.2	Los Estados Financieros son publicados en la página web de la Entidad y en las carteleras de las diferentes sedes, para el conocimiento de los diferentes usuarios y la comunidad en general; de acuerdo a los plazos establecidos en la norma.	

No	OBSERVACIONES	SOPORTES
24.3	En las reuniones del Grupo Primario y Consejo Directivo, se tiene en cuenta la información contenida en los Estados Financieros de la Entidad cuando es relevante para el asunto tratado. Los Estados Financieros del ITM son considerados para la toma de decisiones y adopción de estrategias.	
24.4	Se elaboró el juego completo de Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, conformado por Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Revelaciones.	
25	Los Estados Financieros son elaborados con base a los libros oficiales de contabilidad: Libro Mayor y Balance, Caja diario, que a la vez son verificados y comprobados con el Balance de Prueba generado desde el ERP Seven.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/25%20Cifras%20Saldo">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/25%20Cifras%20Saldo</a>
25.1	Los saldos de las partidas presentadas en los Estados Financieros se analizan, verifican y concilian de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, a través de conciliaciones bancarias, conciliación de operaciones recíprocas, conciliación entre módulos ( Conciliación de Activos fijos, Inventario de Artes Gráficas, Deudores de incapacidad, Cuentas por pagar Tesorería, Nómina, Rendimientos financieros por reintegrar, entre otros).	
26	con base en la información de los Estados Financieros, se elaboran mensualmente indicadores que ayudan a medir la gestión financiera (liquidez, estructura de la inversión, endeudamiento y solidez patrimonial). En el Manual de Políticas Contables se describe el indicador, su fórmula y lectura, así como su uso para para evaluar permanentemente la gestión, realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la administración del ITM.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/26%20Indicadores">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/26%20Indicadores</a>
26.1	Para el año 2019, los indicadores relacionados con la realidad financiera fueron calculados y publicados en la página web de la Entidad y reflejan los puntos fuertes de la institución: solidez financiera y patrimonial, las inversiones y un nivel bajo de endeudamiento.	
26.2	La información con la que se elaboran los indicadores es tomada de los Estados Financieros previamente aprobados y publicados, los saldos y cifras de la información financiera se verifican con el Balance de prueba, libro caja Diario, mayor y balance y libro comprobantes de contabilidad.	
27	La información financiera presentada por la Entidad permite la comprensión por parte de los diferentes usuarios, los estados contables se presentan de manera comparativa, identificando las principales variaciones en pesos y porcentajes de un año con respecto al otro e incluye suficientes notas aclaratorias sobre las cifras publicadas.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/27%20Ilustracion">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/4Presentacion/27%20Ilustracion</a>
27.1	Las notas a los Estados Financieros cumplen con la revelaciones requeridas, de conformidad con el Manual de Políticas Contables, a partir del año 2020 se documentarán según con la nueva normatividad (Resolución 441 de diciembre 26 de 2019, que incorpora la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación, a la Resolución 706 de 2016 de la CGN).	
27.2	Las notas a los Estados Financieros se elaboran de acuerdo con las revelaciones exigidas por las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, son lo suficientemente amplias y detallan las cifras contenidas en los estados contables, contiene información cuantitativa y cualitativa.	
27.3	Si, en especial al cierre de la vigencia, las notas explican los factores de principales variaciones de un año con respecto al otro.	
27.4	En las notas a los Estados Financieros se hace referencia a las metodologías y criterios empleados en las diferentes situaciones reveladas, acorde a los criterios de las NICSP, haciendo su remisión a las fuentes de la información como el Manual de Políticas, área jurídica, Ministerio de Hacienda y Crédito Público entre otros, como ejemplo se presenta el cálculo del deterioro de los inventarios y pasivos contingentes.	
27.5	La información presentada a los diferentes usuarios de la información se elabora a partir de la información extraída del ERP Seven; al igual que los Estados Financieros, la información que se genera a partir de los estados contables firmados y certificados es verificada previamente antes de su envío a los usuarios que lo requieren; se utilizan formatos homogéneos excepto para la información a presentar a al Ministerio de Educación, que exige un catálogo de cuentas que debe ser homologado. Trimestralmente se realiza la circularización de operaciones recíprocas, en donde se concilia la información entre Entidades públicas.	
<b>III</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
28	El ITM es una Entidad descentralizada del Municipio de Medellín, obligada a la rendición de cuentas ante la Contraloría general de Medellín, en donde se ingresan y se presentan los Estados Financieros, en el Aplicativo de Gestión Transparente: Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivos, Notas y Revelaciones e Indicadores Financieros. Luego se genera el respectivo certificado de rendición de la cuenta. En cuanto a la rendición de cuenta ante la Contraloría General de Medellín (Resolución 170 de 2017), en el informe correspondiente a la vigencia 2018, presentado durante el año 2019, se incluye el Estado de la Situación Financiera a Diciembre 31 de 2018 (p148).	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/5RendicionRiesgos/28%20Rendicion%20Cuentas">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/5RendicionRiesgos/28%20Rendicion%20Cuentas</a>

No	OBSERVACIONES	SOPORTES
28.1	La consistencia de las cifras presentadas en los Estados Financieros corresponden con las presentadas para rendición de cuentas y propósitos específicos, se verifica antes de ser presentadas a los entes de control, asegurando que lo reportado corresponda con lo publicado y certificado por la Entidad. Las cifras del Balance presentadas en la rendición de cuentas corresponden con la observadas en el Balance General Publicado.	
28.2	Las notas a los Estados Financieros y los informes que se presentan a los diferentes usuarios de la información, permiten la comprensión de la realidad económica de la Entidad y las variaciones de los diferentes rubros, adicionalmente, en el proceso de auditoría que realiza la Contraloría General de Medellín, se presentan los debidos soportes, auxiliares, conciliaciones y carpetas que facilitan el detalle y un mejor entendimiento de determinadas partidas y/o rubros contables con sus correspondientes explicaciones.	
<b>IV ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>		
29	El Sistema de Gestión de la Calidad contempla la Gestión del Riesgo, para el Proceso de Gestión Financiera se incluyeron dos riesgos de gestión asociados directamente a la contabilidad. Se tienen establecidas matrices que permiten su identificación, análisis y valoración, así como el establecimiento de controles para su mitigación y medición posterior.	<a href="..\Soportes\5RendicionRiesgos\29 Riesgos">..\Soportes\5RendicionRiesgos\29 Riesgos</a>
29.1	Una vez se estable la versión definitiva de un nuevo riesgo es incluido en el Aplicativo G+, se observa su análisis y seguimiento en bitácoras de actividades diarias y reuniones del equipo primario.	
30	En Aplicativo G+, cada riesgo tiene un apartado de análisis que incluye, entre otros, su probabilidad de ocurrencia e impacto cualitativo y cuantitativo.	<a href="https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/5RendicionRiesgos/30%20RiesgosContables">https://itmeduco-my.sharepoint.com/personal/anaosorio_itm_edu_co/Documents/Auditoria%20ECIC/2019/Soportes/5RendicionRiesgos/30%20RiesgosContables</a>
30.1	En forma semestral se realiza un seguimiento de efectividad a las medidas de control asociadas al Proceso de Gestión Financiera. Adicionalmente, los riesgos de índole contable constantemente se están analizando, con la revisión de los procedimientos, políticas, leyes, decretos, resoluciones en pro de la permanente actualización.	
30.2	Anualmente se valora y actualiza la matriz de riesgo, permitiendo incluir los nuevos riesgos que se detecten o modificar los actuales. En el Aplicativo G+ se incluye un apartado para la valoración del control con una columna denominada "archivos" donde se adjuntan evidencias del último seguimiento.	
30.3	Cada riesgo identificado tiene establecida una herramienta como medida de control para su mitigación. El ERP Seven y sus módulos, constantemente se parametrizan con los conceptos, destinos, códigos de impuestos, cuentas contables con el propósito de que realice correctamente los registros de los hechos económicos.	
30.4	Semestralmente el Departamento Financiero y Comercial elabora un oficio de seguimiento a las acciones de control de riesgo, que envía al Director de Control Interno y al Director de Planeación, con el fin de evaluar el estado y mitigación del riesgo contable y financiero.	
31	El personal de Área Contable continuamente se capacita y actualiza con los respectivos temas de su competencia, de ésta forma se trata de disminuir el riesgo contable.	<a href="..\Soportes\5RendicionRiesgos\31 CalidadFuncionarios">..\Soportes\5RendicionRiesgos\31 CalidadFuncionarios</a>
31.1	El personal involucrado en todo el proceso contable cuentan con la capacitación suficiente para identificar, registrar y determinar aquellos sucesos económicos con alto nivel de impacto contable en la institución.	
32	La Entidad cuenta con un Comité de capacitación que recomienda a la Rectora otorgar diferentes tipos de capacitaciones a solicitud de los empleados, entre los que se encuentran congresos, seminarios y diplomados, como retribución se contempla la retroalimentación de los conocimientos adquiridos a los demás funcionarios del área. Cada año dentro del Plan de Capacitación se da la posibilidad al personal de contabilidad para que asista a las capacitaciones que conllevan a cumplir con las obligaciones de presentar información y estar actualizados en la norma contable y financiera.	<a href="..\Soportes\5RendicionRiesgos\32 DesarrolloCompetencias">..\Soportes\5RendicionRiesgos\32 DesarrolloCompetencias</a>
32.1	Una vez el funcionario realiza la capacitación bajo cualquiera de las modalidades se verifica que de cumplimiento al compromiso de retroalimentación denominado "entrega de la retribución", adicionalmente los certificados son ingresados al Sistema Kactus y al expediente laboral.	
32.2	Cada año dentro del Plan de Capacitación se da la posibilidad que el personal de contabilidad asista a las capacitaciones que conllevan a cumplir con las obligaciones de presentar información y estar actualizados en la norma contable y financiera.	