



INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE (VIGENCIA 2023)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

OFICINA CONTROL INTERNO

FEBRERO DE 2024

INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE

OBJETIVO:

Evaluar el desarrollo del control interno contable de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena correspondiente a la vigencia 2023, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad, para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable.

El Control Interno Contable “es el proceso que bajo responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel que trata el Régimen de Contabilidad Pública” (Concepto tomado del anexo de la resolución 193/2016).

El fundamento normativo para realizar esta evaluación está establecido en la Resolución 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación - CGN, y se presenta mediante el diligenciamiento y reporte de un formulario en donde se realizan valoraciones cuantitativas y cualitativas.

METODOLOGÍA: se evaluaron las actividades del proceso del control contable de CORPAMAG de la vigencia 2023, mediante la verificación de evidencias y muestras tomadas (documentales y observación), dando respuesta a las 109 preguntas contenidas en el formulario dispuesto por la CGN.

Esta evaluación, obtuvo un resultado de cinco (5) puntos sobre (5), indicando que el control interno efectuado por los responsables del proceso contable en CORPAMAG durante el período 2023 fue EFICIENTE.

Tabla 1: Resultado de la evaluación y observaciones

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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	CORPAMAG cuenta con el Manual de Políticas Contables versión 06 de 2023, actualizado mediante resolución 4998 de 2023, en el cual se establecen los métodos, prácticas y lineamientos para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los Estados Financieros de conformidad con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación-CGN marco técnico normativo para entidades de gobierno general, con sus respectivos actos administrativos de aprobación y modificación.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación, bajo el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno, se socializaron durante su implementación y aprobación a las diferentes áreas involucradas en el proceso, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas. Para el 2023, se evidencia socialización de esta última modificación realizada por correo electrónico de fecha 27/11/2023.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, son aplicados por los funcionarios involucrados en el desarrollo del proceso contable.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables, es un documento producido para CORPAMAG, atendiendo su naturaleza, y obedeciendo al cumplimiento legal de las funciones que le corresponde como entidad del Gobierno Nacional, para lo cual durante el proceso de adopción del marco normativo contable, se realizó su respectivo diagnóstico; y su propósito es orientar al personal involucrado en la elaboración y presentación de Estados Financieros, en el entendimiento y aplicación de las normas y políticas contables que rigen la Corporación		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables de CORPAMAG fueron establecidas para propender por la representación fiel de la información financiera por medio de los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. En el numeral 2,5,1 relacionado con las características cualitativas fundamentales de los Estados Financieros, en el literal b) se consigna como uno de sus atributos la representación fiel de la información financiera.		
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	En el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, existe el procedimiento para el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento: PR EM: 002 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y MEJORAS y el formato FR.EM.007. Plan de Mejoramiento Institucional. De igual forma, se cuenta con el formato diseñado por la Contraloría General de la República F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES para su seguimiento. En estos planes los líderes de los procesos adquieren la responsabilidad de definir y llevar a cabo las acciones de mejora para subsanar las causas que generan los hallazgos y para reportar su avance.	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Tanto el procedimiento y los formatos de planes de mejoramiento se encuentran publicados y socializados en la intranet de CORPAMAG para la gestión y consulta permanente de todos los servidores. Se debe tener en cuenta que el Sistema de Gestión es una herramienta dinámica de permanente registro, consulta, cumplimiento y monitoreo por parte de todos los funcionarios.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	En cumplimiento del procedimiento e instructivos de mejoramiento, se hace un monitoreo periódico por parte de los líderes de los procesos y su equipo de trabajo al avance y cumplimiento de las acciones de mejora suscritas; también desde la Oficina de Control Interno-OCI se realiza el respectivo seguimiento, lo cual se puede evidenciar a través de los correos electrónico enviados por la OCI (5 y 18/ene; 5 de may; 27 jun; 12 y 25 jul; 15 y 17/nov/2023); informe de seguimiento en la intranet, revisión a través de las auditorías y seguimientos a los planes de mejoramientos publicados en la sede virtual de la entidad.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	En el Manual de Políticas Contables V_6 y dentro del proceso Gestión Financiera, Procedimiento PR.GF.003 Ejecución Contable; Manual de procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Corporación, se tiene documentado y se establecen las directrices y formatos para facilitar el flujo de la información de los hechos económicos. https://www.corpamag.gov.co/intranet/SGC/Documentos/SGC/01.%20MP.01%20Manual%20de%20Procesos%20y%20Procedimientos/09.%20Gestion%20Financiera/Procedimientos/PR.GF.003%20Ejecuci%C3%B3n%20Contable.pdf	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación, bajo el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones, estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reinducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de todo el personal de la entidad.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los documentos idóneos mediante los cuales se informan al área contable, tales como formatos, procedimientos, manuales, entre otros, están documentados en el Sistema de Gestión de CORPAMAG; también en el Sistema Financiero SAFIX se tienen identificados los documentos que afectan la información contable, pues al momento de registrarla, automáticamente afecta el módulo de contabilidad (nómina, tesorería, almacén, presupuesto).		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Para la aplicación de la política contable, en el Sistema de Gestión de la entidad están establecidos y documentados los procedimientos del proceso financiero y estos se encuentran publicados en la intranet para consulta de los funcionarios.		
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	El Manual de Políticas Contables V-6, establece la POLÍTICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (numeral 3,6) establece los criterios para el reconocimiento, controles, medición y revelación de hechos económicos respecto de los bienes físicos de CORPAMAG. De igual manera, se cuenta con el procedimiento PR.GA.002-ADMINISTRACION DE BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO, que hace parte del Sistema Integrado de Gestión.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reintroducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La individualización de los bienes se encuentra registradas y controlas en el (módulo de inventarios) del sistema financiero utilizado por la Corporación-SAFIX, en donde se especifica el número de placa, valor de adquisición, depreciación, ubicación, responsable de la custodia del bien, entre otros, datos; además mensualmente las áreas de almacén y contabilidad verifican los movimientos de los bienes físicos de la Corporación mediante los boletines de almacén y conciliaciones entre estas dependencias.		
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 Manual de Políticas Contables versión_6 y procedimientos, se encuentran las directrices para realizar las conciliaciones entre las diferentes dependencias para una adecuada identificación y medición de los hechos económicos, entre estas áreas están: almacén, gestión jurídica, tesorería, gestión ambiental.	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reintroducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se pudo evidenciar la aplicación de estas directrices, comprobando que se están realizando las conciliaciones con las diferentes áreas de acuerdo con la periodicidad definida, en aras de efectuar los controles internos a los registros contables por parte del proceso y garantizar la adecuada identificación y medición de las partidas conciliatorias.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Las funciones del área financiera se encuentran segregadas tanto en los procedimientos, Manual de Políticas Contables y Manual de funciones de CORPAMAG, donde se señalan o se determinan las actividades y las responsabilidades de los funcionarios que participan en las operaciones contables. Igualmente dentro de los aplicativos SAFIX (software financiero utilizado por la entidad) y en el SIF Nación se tienen creados los diferentes perfiles acorde con sus roles y funciones.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reinducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se evidenció que el sistema financiero para el registro de las operaciones tiene asignado los perfiles acorde a las funciones del personal involucrado en el proceso contable, además, en el SIIF Nación el acceso se hace a través de un token de uso personal, según las labores a realizar.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las directrices están establecidas y documentadas en el procedimiento PR.GF 003 Ejecución Contable, en el Manual de Políticas Contables V_6 y cierres contables, donde se indican las actividades a realizar para la presentación oportuna de la información financiera, de conformidad también, con las circulares emitidas por la Contaduría General de la Nación.	1.00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reinducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los informes financieros y contables de la Corporación se preparan y presentan de manera oportuna de conformidad con los periodos establecidos por al la Contaduría General de la Nación. https://www.corpamag.gov.co/transparencia/planeacion/estados-financieros-y-balances		
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 Secretaría General emite anualmente un memorando (para el 2023 con fecha 27 de noviembre) donde le informan a todos los funcionarios sobre el cierre financiero, así mismo la Corporación tiene en cuenta las recomendaciones impartidas por la Contaduría General de la Nación en el instructivo 001 del 12 de diciembre de 2023 referente: Instrucciones dirigidas a las entidades públicas relacionadas con el cambio del periodo contable 2023 - 2024, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable . , igualmente están definidos en el Manual de políticas contables y en el procedimiento PR.GF.003. Ejecución Contable.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reintroducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Una vez remitido el memorando a las diferentes dependencias involucradas en el proceso, estas remiten la información acorde al procedimiento y formatos establecidos para el cierre integral de la información financiera y contable.		
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	Existen las políticas contables para el reconocimiento de activos y pasivos (Manual de políticas Contables v_6) y los procedimientos PR.GF.003. Ejecución Contable y PR.GA.002 Administración de Bienes Devolutivos, debidamente documentados en el sistema de Gestión de la entidad. Con respecto a los inventarios, como medidas de control, se tiene establecido que estos se harán anualmente. En cuanto a los cruces de información financiera, se hacen las conciliaciones respectivas con cada área. Para el 2023 se efectuó la toma física 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	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reintroducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	En cumplimiento con la política contable y procedimientos, se realizaron las conciliaciones entre áreas con el fin de realizar el cruce de información: tesorería, almacén, nómina, jurídica, cartera, entre otros. Además, para el 2023, se efectuó la toma física de inventario de propiedad planta y equipo de la Corporación		
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	Están establecidos en el Manual de políticas contables, en los procedimientos, además existe el Comité de Seguimiento Contable; en donde se fijan las directrices para el análisis, depuración y seguimiento de las cuentas, en aras de generar información financiera razonable, buscando el mejoramiento y sostenibilidad en la calidad de la información.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las Políticas Contables de la Corporación bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso y en el evento en que se realicen actualizaciones estas son informadas. Además, la entidad tiene documentado el proceso Gestión del Talento Humano, Procedimiento PR.GTH.001 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL donde se tienen establecidos los lineamientos para la inducción y entrega del puesto de trabajo de los funcionarios (actividad 8), a través del formato FR.GTH.014 registro de inducción y reinducción. En cuanto a los procesos y procedimientos, una vez aprobados y/o actualizados permanecen publicados en la intranet para consulta de sus servidores.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se efectúan las verificaciones de los procedimientos y puntos de control, al igual que se realizan las conciliaciones por parte del personal involucrado en el proceso contable.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El análisis, depuración y seguimiento de cuentas se realiza periódicamente, conforme al Manual de Políticas Contables, para el mejoramiento, presentación y sostenibilidad de la información contable.		
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	La entidad cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos-mapa de procesos y en cada uno de ellos se describen los procedimientos y detalla la interrelación con proveedores y receptores de la información contable. Todo se encuentra debidamente documentado en el Sistema de Gestión de la Corporación; además en estos procedimientos, se describen las actividades para facilitar el flujo de información entre los diferentes procesos.	1.00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La identificación de los proveedores de la información contable se encuentra tanto en la caracterización del proceso de Gestión Financiera de la Corporación como en el Manual de Políticas contables.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Están descritos los CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS y PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS en la caracterización del proceso de Gestión Financiera y en los procedimientos correspondientes.		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran individualizados en la contabilidad por terceros - Sistema Financiero SAFIX (módulo de cartera, nómina, inventario, facturación, tesorería) y SIIF Nación) y a su vez las áreas responsables cuentan con el nivel de detalle de la información requerido, en cumplimiento con la política contable.	1.00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones se tienen individualizados por terceros y se miden de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, y procedimientos que se encuentran debidamente documentados.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Con los procedimientos establecidos y el Manual de Políticas Contable en la Entidad, es factible realizar la baja en cuentas a partir de la individualización de los derechos y obligaciones.		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	CORPAMAG tiene identificados los hechos económicos basados en el Manual de Políticas Contables y Procedimientos, documentos elaborados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación-CGN (marco técnico normativo para entidades de gobierno), con sus respectivos actos administrativos de aprobación y modificación.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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	CORPAMAG para el reconocimiento de los hechos económicos aplica los definidos en el Manual de Políticas Contables: Criterios para el Reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los informes financieros y 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	CORPAMAG utiliza la última versión del Catálogo General de cuentas emitido por la Contaduría General de La Nación, Resolución No. 620 de 2015 y sus posteriores modificaciones. Las revisiones periódicas por parte del área contable, permiten que esté actualizado.	1.00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se evidencia revisiones permanentes efectuadas por el área contable durante la vigencia 2023, con el fin de que se utilice la última versión del catálogo, teniendo en cuenta que la información financiera, económica y social se debe validar y reportar trimestralmente a la Contaduría General de la Nación, lo cual se puede validar con la recepción y aceptación de esta.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos de CORPAMAG y que afectan la contabilidad, se registran individualizados y se identifican por terceros, y algunos son detallados en las revelaciones a los estados financieros, acorde con el criterio del marco normativo (sistema financiero SAFIX) módulos de contabilidad y demás que afectan la información contable).	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 a lo estipulado en el Manual de Políticas Contables el cual fue elaborado según lo establecido en la resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación-CGN y modificatorios, los hechos económicos de la Corporación son clasificados según los lineamientos o criterios del nuevo marco técnico normativo aplicable a las entidades de gobierno general.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se registran en el software financiero SAFIX y quedan grabados sistemáticamente en este, lo cual se pudo observar de acuerdo a la muestra tomada.	1.00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El registro cronológico de los hechos económicos se verifica en el área de contabilidad periódicamente.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se revisa periódicamente por parte del área contable de la entidad el consecutivo de los hechos económicos, estos se registran en el software financiero SAFIX y quedan grabados automáticamente. En el 2023, se observa que hace falta el comprobante CSALI 1884, el cual es generado desde el módulo de inventarios, se evidencia un acta, aclarando que fue por error en el sistema.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos registrados en CORPAMAG se encuentran respaldados con los documentos soportes requeridos los cuales reposan en el área financiera.	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	Teniendo en cuenta que la Corporación tiene identificados los documentos mediante los cuales se registran los hechos económicos; el área contable verifica los soportes de origen interno o externo, y de no estar completos realiza la respectiva devolución a las áreas responsables (nómina, almacén, tesorería) para que se hagan las correcciones. Para el caso de los contratos, se devuelve a los respectivos supervisores.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos soportes del proceso contable están identificados en la tabla de retención documental con su tiempo de custodia y conservación, y se encuentran salvaguardados o archivados en el archivo físico de gestión del área respectiva y en el central, en el evento en que se haya hecho la respectiva transferencia.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El área contable elabora los comprobantes de contabilidad al reconocer los hechos económicos, dando cumplimiento los procedimientos del proceso de gestión financiera, así mismo, todas las transacciones de la Corporación se registran en el Sistema de Información Contable SAFIX y en el SIIF Nación, los cuales permiten crear comprobantes por clase.	1.00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se registran de acuerdo con su orden cronológico de causación, y quedan grabados sistemáticamente. En el software SAFIX existen diferentes tipos de comprobantes de contabilidad los cuales están parametrizados automáticamente. En la muestra de auditoría se evidenció que los documentos guardan orden cronológico.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad son registrados consecutiva y cronológicamente, y son numerados automáticamente por el aplicativo utilizado por la Corporación.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad generados en el aplicativo financiero de la Corporación, sobre los hechos económicos, están definidos y se soportan con los comprobantes y documentos requeridos: (CNOMI, CFACT, CINGRI, CCAJU, CCAUS, entre otros, de acuerdo a su naturaleza)	1.00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información del libro mayor coincide con la registrada en comprobantes contables. Igualmente, mensualmente desde el área gestión financiera se efectúan revisiones donde comparan los saldos en libros, contra las cuentas de los estados financieros.		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Cuando existe algún tipo de diferencia, el área de contabilidad establece su origen y procede a realizar los respectivos ajustes en el Sistema financiero SAFIX.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	A través de las revisiones mensuales a los estados financieros y conciliaciones de información entre las áreas. Además el área de contabilidad como receptora y consolidadora de la información contable tiene identificadas las actividades al cierre de cada vigencia. Se pudo evidenciar revisiones estados financieros durante la vigencia 2023 y conciliación de la información entre áreas.	1.00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Como se explicó en el anterior ítem, este procedimiento se realiza periódicamente		
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	Se verificaron los saldos del Balance de prueba con la información bajada de la página de la CGN y reportada por CORPAMAG correspondiente a cada trimestre reportado de 2023, y no existe diferencia entre estas.		
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	Los criterios de medición inicial de los hechos económicos que son utilizados por CORPAMAG se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contables, el cual fue elaborado bajo el nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Resolución 533 del 8 de octubre del 2015) y sus modificaciones; por ende se identifican de acuerdo a la normatividad aplicable a la entidad.	1.00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El área contable socializó entre los funcionarios de la Corporación el Manual de Políticas Contables y Procedimientos, los cuales fueron elaborados a partir de los lineamientos establecidos en el Marco Normativo para entidades de Gobierno, asimismo se hace, cuando existe alguna modificación de estos o ingresa un nuevo funcionario a la dependencia.		
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	Los criterios para la medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos, como se puede observar, están contenidos en el Manual de Políticas Contables el cual es el instrumento que norma la operación contable de la Corporación, y fue elaborado teniendo en cuenta el marco normativo aplicable a la entidad (resolución 533 de 2015 y sus modificaciones), por ende son aplicados por el personal involucrado en el proceso.		
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	Como se indica en el anterior ítem, los cálculos de la depreciación se efectúan de acuerdo a lo definido en Manual de Políticas Contables de CORPAMAG.	1.00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Como se indica en el anterior ítem, los cálculos de la depreciación se efectúan de acuerdo a lo definido en Manual de Políticas Contables de CORPAMAG.		
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 el método de depreciación en cabeza del grupo de Gestión Administrativa, y mensualmente se realiza el seguimiento y registro permanente de la vida útil para cada grupo de activos, como se establece en el Manual de Políticas Contables, donde se describe el método de depreciación utilizado, vida útil, valor y depreciación acumulada, además se revisa por parte del área contable el comprobante que es generado automáticamente por el Sistema Financiero SAFIX a través de las conciliaciones que se hacen entre esta áreas.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Anualmente se realiza el análisis de deterioro de activos fijos de acuerdo a la Política de la entidad. Se evidencia planilla de deterioro cartera y de activos fijos.		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los criterios de medición posterior para los elementos de los Estados Financieros se encuentran plenamente establecidos en el Manual de Políticas Contables de CORPAMAG, con base en el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.	1.00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición posterior se encuentran plenamente establecidos en el Manual de Políticas Contables de CORPAMAG, con base en el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Los hechos económicos que deben ser objeto de medición posterior están identificados en el Manual de Políticas Contables de CORPAMAG con base en el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.		

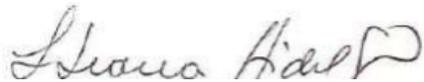
CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las verificaciones de medición posterior se efectúa de manera periódica según con el criterio establecido en el Manual de Políticas Contables, con base en el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. En este sentido, el área de gestión contable realiza revisiones y conciliaciones con las áreas que suministran la información contable, de la misma manera, se analizan mensual y anualmente las partidas del balance.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	CORPAMAG realiza la actualización de los hechos económicos de manera oportuna de acuerdo a los lineamientos de las políticas contables de la entidad. Así mismo, al momento de registrar en el software la información financiera, automáticamente se afecta el módulo de contabilidad. Por otra parte se hacen las conciliaciones entre las dependencias que suministran información al grupo contable y se hacen revisiones periódicas al balance general.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	CORPAMAG soporta todas sus mediciones en estimaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual las Políticas Contables; tales como: (avalúos de propiedad planta y equipo, con el juicio profesional de los abogados que representan a la entidad en los procesos jurídicos, entre estos).		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se evidencia la presentación y/o reportes oportunos a la Contaduría General de la Nación-CGN a través del aplicativo Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP y la publicación en la sede virtual de CORPAMAG.	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	Lo establece el Manual de Políticas Contables de la Corporación (numeral 3.18.2.5 Publicación de los Estados Financieros) con base en el nuevo marco normativo para entidades del gobierno, resolución 533 de 2015 y sus modificaciones; como también el procedimiento CÓDIGO: PR.GF.003 Ejecución Contable de CORPAMAG, que se encuentra debidamente documentado y hace parte del sistema de gestión de la Corporación.		
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	Es política de la Corporación cumplir con la obligación de efectuar la publicación de los Estados Financieros en términos de calidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos del Manual y del procedimiento contable. En la prueba efectuada, se evidenció el cumplimiento a estas directrices. Es de anotar, que en la fecha de elaboración de este informe, el balance del cuarto trimestre de 2023 aún no estaba publicado en la página web, encontrándose dentro de los tiempos establecidos. https://www.corpamag.gov.co/transparencia/planeacion/estados-financieros-y-balances		
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	La información financiera y contable de CORPAMAG contribuye para la toma de decisiones tanto para la planeación institucional a largo y corto plazo, relacionada con las metas financieras, administrativas y de gestión en general. Manual de Políticas Contables-3.17.1 Finalidad de los Estados Financieros.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	CORPAMAG cumple con la elaboración del juego completo de los estados financieros a corte 31 de diciembre de cada año, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables (3.17 POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES).		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los resultados de las cifras que contienen los Estados Financieros son tomadas y generadas del Sistema Financiero Safix, por lo cual estos coinciden.	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 evidencia revisiones y comentarios de las partidas del balance realizadas por el proceso gestión contable durante la vigencia 2023, además de las conciliaciones con las áreas proveedoras de la información financiera, como mecanismo de verificación y control.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	En los cierre de cada vigencia se preparan los indicadores financieros por parte del área responsable.	1.00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores se ajustan a la necesidad de la entidad y al proceso contable.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información para elaborar los indicadores es tomada de los Estados Financieros, por ende guarda relación.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	El juego de los estados financieros es presentado con sus notas respectivas acorde al Manual de Políticas Contables de CORPAMAG, en donde se explican las partidas para dar suficiente ilustración, con el fin de que estos sean de fácil comprensión para los usuarios de la información.	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 de la Entidad, están de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables el cual fue elaborado teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación-CGN y sus modificatorios (marco técnico normativo para entidades de gobierno general).		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	El contenido de la Notas a los Estados Financieros, revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo, ilustrando a los usuarios para su comprensión y utilidad.		
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	Las Notas a los Estados Financieros hacen referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro.		
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	En las notas se efectúan las explicaciones de las metodologías y juicios profesionales utilizadas en la preparación financiera, cuando a ello hay lugar.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se realizan conciliaciones mensuales y revisión total del balance de prueba, además, las cifras que sustentan los estados financieros son fielmente tomadas del Sistema Financiero de la Corporación- SAFIX, lo que demuestra la consistencia de la información.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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?	SI	De acuerdo a la verificación efectuada, en el 2023 CORPAMAG rindió su información a la CGN quien publica la información reportada, además en la sede virtual de CORPAMAG se publican periódicamente los Estados Financieros. Así mismo, en el 2023 realizó audiencia pública de rendición de cuentas seguimiento Plan de Acción 2020-2023 en donde se presenta la ejecución financiera. https://www.corpamag.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas/info-rendicion-cuentas	1.00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Es menester de la Corporación, verificar las consistencias de las cifras de los estados financieros, por lo cual los funcionarios del área contable realizan las revisiones mensuales del balance de prueba y las conciliaciones entre áreas (almacén, cartera, tesorería, entre otras) y de operaciones recíprocas, permitiendo que la información contenida en la rendición de cuentas genere en la ciudadanía un alto grado de fiabilidad y comprensibilidad, que igualmente se presentan a los organismos de control.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En cumplimiento con la normatividad, los Estados Financieros de la Corporación cuentan con sus respectivas notas explicativas, con el fin de facilitar la comprensión a los diferentes usuarios que consultan la información financiera presentada.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Corporación definió a nivel estratégico la política de administración del riesgo mediante la resolución No. 3317 del 17 de octubre de 2017 y se ha venido actualizando a través de las resoluciones No. 3009 de 2018, 3717 de 2019 y la última la No. 5845 del 28 de diciembre de 2021, la cual tiene por objeto definir lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento de manera efectiva a los riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos. Para el caso de los riesgos de índole contable - Mapa de riesgos proceso Gestión Financiera de la entidad, se tienen establecidos los respectivos controles.	1.00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	En la intranet de la Corporación, se cuenta con la trazabilidad del seguimiento y monitoreo a los riesgos del proceso gestión financiera, los cuales son reportados a la Oficina de Planeación.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto y están definidos en el Mapa de Riesgos, mediante el cual se identifican riesgos inherentes a la gestión contable.	1.00	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se evidencia en la intranet, el seguimiento a los controles identificados en el mapa de riesgos del proceso financiero.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza el análisis y controles de acuerdo a la periodicidad de seguimiento definido, los cuales son reportados a la Oficina de Planeación a través del mapa de riesgos, igualmente se efectuó un ejercicio de revisión luego de atender las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno-OCI.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	En el mapa de riesgo del proceso Gestión Financiera, se tienen establecidos los controles para los riesgos identificados, asimismo en el Manual de Políticas Contables.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la aplicación de los controles establecidos del proceso, se aplican los seguimientos para análisis y evaluación del riesgo, con el propósito de garantizar su mejora continua.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cuentan con las habilidades, competencias y poseen experiencia en el área contable, porque al ser vinculados a la entidad, cumplen con los requisitos establecidos en el manual de funciones. En cuanto a los contratistas que apoyan la gestión contable poseen los conocimientos requeridos para tal fin. Así mismo, los funcionarios vinculados a la planta de personal son permanentemente actualizados mediante el plan de capacitaciones de la entidad.	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	Las personas involucradas en el proceso, están capacitadas y son competentes; además por su experiencia y por el tiempo que tienen laborando en la entidad reconocen los hechos que tienen mayor impacto contable. Por otra parte la Corporación, al ingresar un funcionario al área contable, realiza actividades de socialización para que conozcan las políticas y procedimientos relacionados con el tema, en aras de garantizar la confiabilidad y adecuada clasificación 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?	SI	La entidad tiene documentado el Procedimiento PR.GA.003 BIENESTAR SOCIAL LABORAL, programa que está conformado entre otros, por el componente Plan institucional de capacitación, del cual se benefician los servidores de CORPAMAG, este plan es elaborado de acuerdo los requerimientos de las necesidades de los funcionarios y ejecutado anualmente; por ende en este se consideraron temas de capacitación para el personal involucrado en el proceso contable (como se pudo evidenciar en las certificaciones expedidas por las entidades respectivas).	1.00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Gestión de Talento Humano El Grupo de Talento Humano, es responsable de la implementación y ejecución de los planes de capacitación, quienes a su vez realizan el su seguimiento, así mismo tiene establecido en su proceso los indicadores de gestión y reporta a la Oficina de Planeación semestralmente la ejecución de dicho plan.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Teniendo en cuenta que estos son elaborados de acuerdo a las necesidades de los funcionarios, y de acuerdo a los lineamientos del Comité de Capacitación de la Entidad, por otra parte se cuenta con un formato de evaluación y seguimiento de las capacitaciones recibidas.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La Corporación cuenta: - Con un Manual de Políticas Contables y de procesos y procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de la Corporación, en donde se establecen las directrices y formatos para facilitar el flujo de la información de los hechos económicos. - Los informes financieros y contables de la Corporación se preparan y presentan de manera oportuna de conformidad con los períodos establecidos por la Contaduría General de la Nación. -Con personal profesional calificado en el área contable. -La disposición del área contable para implementar las acciones preventivas y correctivas para la mejora continua del proceso.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
2.2	DEBILIDADES	SI	Debilidades en la fluidez de la información de las áreas de tesorería, recaudo y gestión ambiental, que proveen al proceso financiero		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se observa implementación de acciones de mejora, a través de un mayor control en las revisiones periódicas por parte del área de Almacén.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Implementar el nuevo mapa de riesgos del proceso. Fortalecer la articulación entre las áreas que proveen información financiera		



LILIANA HIDALGO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Imagen No. 1. Soporte de envío:

chip.gov.co/schip_rt/index.htm

VIDA Cuentas Claras, Estado Transparente

Historico de Envios

821347000 - Corporación Autónoma Regional del Magdalena

Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-01-12	CGM2018_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2024-02-27 17:39:29.0	2024-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 6:03 p. m., 27/02/2024