



INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE (VIGENCIA 2022)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

OFICINA CONTROL INTERNO

FEBRERO DE 2023

INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE

OBJETIVO:

Evaluar el desarrollo del control interno contable de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena correspondiente a la vigencia 2022, 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 2022, mediante la verificación de evidencias y muestras tomadas (documentales y observación).

Esta evaluación, obtuvo un resultado de cuatro (4.94) puntos sobre (5), indicando que el Control Interno efectuado por los responsables del proceso contable en CORPAMAG durante el período 2022 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				4,94
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 04/2021 el cual fue elaborado 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 nacional) 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 2022, se evidencian 3 actas de socialización a nuevos funcionarios y contratistas) fecha: 10 de agosto, 27 de octubre y 19 de diciembre/2022)		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables establecen los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos y son aplicadas en las mediciones, registros y revelaciones, en concordancia con el nuevo marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la CGN.		
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.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El manual de políticas contables de la Corporación tiene como finalidad establecer los criterios de medición y revelación, relacionados con la preparación y presentación de la información financiera. 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 atributo la representación fiel de la información financiera, para lo cual se efectúan las verificaciones de los procedimientos y puntos de control por parte del personal involucrado en el proceso contable, y se analizan las cuentas de los estados financieros de la Corporación mediante las revisiones periódicas a los balances y cuentas, igualmente con las conciliaciones con las áreas que proveen información		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La entidad tiene documentado el procedimiento: PR EM: 002 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y MEJORAS y el formato FR.EM.007. Plan de Mejoramiento Institucional, así mismo cuenta con el formato diseñado por la Contraloría General de la República F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES, donde los líderes de los procesos adquieren la responsabilidad de definir y llevar a cabo las acciones de mejora contempladas en este, reportando semestralmente su avance. Ambos planes son objeto de seguimiento por parte del Jefe de Control Interno y en ellos están incluidas las acciones de mejora del área de gestión financiera-contable; en el evento en que se hayan detectado hallazgos al proceso.	1,00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Una vez aprobados y/o actualizados los procedimientos son socializados, igualmente en la intranet se encuentra publicado el procedimiento y sus formatos para la respectiva consulta. El Sistema de Gestión es una herramienta dinámica de permanente registro, consulta y monitoreo por parte de los funcionarios. Para el 2022, desde la oficina de Talento Humano con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones se elaboró un video a los Jefe de Oficina, los cuales iban dirigidos a los funcionarios de la entidad con el fin de informar de manera general las funciones de las dependencias. Video: https://www.youtube.com/watch?v=fOe1UH2KXnl		
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 seguimiento y monitoreo cada vez que sea necesario, por parte de los líderes de los procesos y de la Oficina de Control Interno-OCI. Se evidencia entre otros, correos electrónicos de seguimiento (07/06/;13/07;18/07, 9/12 de 2022 y 18 enero/2023)		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	El Manual de Políticas Contables; Procedimiento PR.GF.003 Ejecución Contable; Manual de procesos y procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de la Corporación establecen las directrices y se tiene identificadas las dependencias que proveen información al área contable y se describen las actividades para facilitar el flujo de información contable entre los diferentes procesos. https://www.corpamag.gov.co/intranet/SGC/DocumentosSGC/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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se tienen establecidos en los procedimientos formatos para reporte de la información contable, así mismo en el Manual de Políticas Contables. Por otra parte, el Sistema Financiero SAFIX tiene identificados los documentos que afectan la información contable, pues al momento de registrar 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	Están establecidos y documentado en el Sistema de Gestión de la Corporación los procedimientos de los procesos que intervienen en la información financiera, facilitando la aplicación de la política contable, que permanecen disponibles en la intranet a la cual tienen acceso todas las dependencias, igualmente en el Manual de Políticas Contables están definidos.		
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	Están establecidas en el Manual de Políticas Contables y en el procedimiento PR.GA.002-ADMINISTRACION DE BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO, que hace parte del Sistema Integrado de Gestión. Igualmente en el programa financiero SAFIX módulo de inventarios se encuentra registrada la información individualizada de los bienes físicos de la Corporación.	1,00	
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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realizan los registros individualizados y mensualmente el responsables de Almacén (módulo de inventarios y contabilidad (módulo contable) del sistema financiero SAFIX, verifican los movimientos de los bienes físicos de la Corporación mediante los boletines de almacén. Además se efectúan las conciliaciones entre estas dos dependencias.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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 004 numerales: 2,5,2 literal b (verificabilidad) y 3,1,5 Tratamiento contable de partidas conciliatorias y en los procedimientos que hacen parte del Sistema de Gestión, se tienen documentadas las directrices relacionadas con las conciliaciones de estas partidas, facilitando la aplicación de la política contable.	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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se realizan inventarios físicos anualmente y se realizan conciliaciones entre las áreas de almacén y contabilidad		
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	Dentro de los proceso de Gestión Financiera que hace parte del sistema de gestión se tiene establecido los niveles de responsabilidad, igualmente en el manual de funciones, por otra parte en el Sistema Financiero SAFIX de la entidad y en SIIF Nación se tienen definidos los perfiles de los usuarios del proceso contable.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procesos, manuales y sus modificaciones son socializados al personal involucrado, y están publicados tanto en página web como en la intranet de la Corporación, a la cual tienen acceso todas las dependencias.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		
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 en el Manual de Políticas Contables Ver. 004 , Numeral 3.17 POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES Y 3.18 POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE DE PERIODOS INTERMEDIOS y se tiene documentado el procedimiento PR.GF 003 Ejecución Contable, el cual hace parte del Sistema de Gestión de la Corporación.	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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Mensualmente se emiten los estados financieros contables, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contables/Estados Financieros y son publicados en la página web de la Corporación, y se transmiten los informes financieros a las entidades respectivas. https://www.corpamag.gov.co/transparencia/planeacion/estados-financieros-y-balances		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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 2022, 28 de noviembre) en donde le informa 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 002 del 1 de diciembre de 2022 referente: Instrucciones dirigidas a las ECP relacionadas con el cambio del período contable 2022 - 2023, 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 (numerales 3,1,5; 3,3,7; 3,4; y otros) está establecido en el procedimiento PR.GF.003. Ejecución Contable	1,00	
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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado. Así mismo mediante correo electrónico del 28 de noviembre de 2022 se les envió a los funcionarios las instrucciones para el cierre contable		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se efectúan las verificaciones al cumplimiento de los procedimientos y puntos de control, al igual que se realizan las conciliaciones entre las diferentes áreas que suministran información financiera al proceso 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	La Directriz está establecida en el Manual de políticas Contables para el reconocimiento de activos y pasivos, en los procedimientos PR.GF.003. Ejecución Contable, Procedimiento PR.GA.002 Administración de Bienes Devolutivos, debidamente documentados en el sistema de Gestión de la entidad.	1,00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El área de contabilidad da cumplimiento a estos procedimientos y al Manual de Políticas Contables, realizando conciliaciones entre áreas con el fin de realizar el cruce de información: tesorería, almacén, nómina, oficina Jurídica, cartera, entre otros. Así mismo, anualmente se realiza el inventario por parte del responsable		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	En el Manual de políticas está definidos los lineamientos para la gestión de la información contable, así mismo los procedimientos que producen información que generan hechos económicos, los cuales están debidamente documentados en el sistema de Gestión de la entidad. Así mismo la entidad tiene conformado el Comité de Cartera y el de Sostenibilidad Contable.	1,00	
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 Contable, igualmente cuando existen actualizaciones estas son informadas a los funcionarios que ejecutan actividades relacionadas con el proceso contable, por otra parte 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 son publicados en la intranet para consulta del personal involucrado.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	El área de contabilidad tiene mecanismos establecidos para realizar las verificaciones de los procedimientos y puntos de control por parte del personal involucrado en el proceso contable, así mismo se analizan las cuentas de los estados financieros de la Corporación. Se evidencian revisiones y comentarios balances y cuentas, igualmente conciliaciones entre áreas.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El área de contabilidad realiza mensualmente el análisis y depuración de las cuentas de los estados financieros y cuando se presentan casos específicos que lo ameriten, se llevan Comité de Sostenibilidad de la Información Contable y/o Comité de Cartera. Se evidencian revisiones y comentarios balances y cuentas, igualmente conciliaciones entre áreas.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con mapa de procesos, su caracterización y la interrelación de éstos con los proveedores y clientes internos y externos, y cada uno de ellos contiene la documentación de los procedimientos los cuales indican el paso a paso de las actividades que intervienen en el proceso y que producen información que generan hechos económicos. Todos están debidamente documentados en el sistema de Gestión de la entidad. Directrices que también se encuentran tanto en el Manual de Políticas Contables como en el Procedimiento PR.GF.003 Ejecución Contable, en donde se tiene identificadas las dependencias que proveen información al área contable y se describen las actividades para facilitar el flujo de información contable entre los diferentes proceso.	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 se realizó con la caracterización del proceso de Gestión Financiera de la Corporación igualmente en el Manual de Políticas contables se establecen los responsables o proveedores de la información contable.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La identificación de los receptores de la información se identificó con la caracterización del proceso de Gestión Financiera de la Corporación igualmente en el Manual de Políticas contables se establecen los receptores de la información contable.		
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 debidamente individualizados en la contabilidad, igualmente el Sistema Financiero SAFIX (módulo de nómina, inventario, facturación, tesorería) y SIIF Nación se encuentran parametrizados por cuentas y terceros, y a su vez las áreas responsables de la información cuentan con el nivel de detalle requerido, cumpliendo con la política contable de la Corporación.	1,00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización, según lo establecido en el Manual de políticas contables, y procedimientos que se encuentran debidamente documentados. Existen además, documentos soportes que remiten las áreas generadoras de los hechos económicos al proceso contable.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La Corporación a través del Manual de políticas contables; establece los lineamientos según la naturaleza de la transacción para la baja en cuentas, de igual forma la individualización de los derechos y obligaciones permite identificar las cuentas a dar de baja.		
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	La Corporación tiene establecidos los lineamientos en el Manual de Políticas Contables versión 04/2021 el cual fue elaborado 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	
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 criterios definidos en el Manual de Políticas Contables versión 04/2021, numeral 3.18.2.1 Criterios para el Reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los informes financieros y contables mensuales, como lo exige la norma.		
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 creado mediante Resolución No. 620 de 2015 y sus posteriores modificaciones. Teniendo en cuenta que la información Financiera, Económica y Social se debe validar y reportar trimestralmente a la Contaduría General de la Nación, el área contable revisa permanentemente los cambios que se generen en el catálogo general de cuentas	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se evidencian revisiones del PUC realizados durante la vigencia 2022.		
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 registrados individualizados de acuerdo con el criterio del marco normativo (sistema financiero SAFIX) módulos de contabilidad y demás que afectan la información contable.	1,00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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	CORPAMAG clasifica los hechos económicos teniendo en cuenta los criterios definidos en el Manual de Políticas Contables el cual fue elaborado 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 general) y modificatorios.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En la verificación realizada por control interno los registros contables se elaboran directamente desde el software financiero SAFIX en forma automática, igualmente se observó de acuerdo a la muestra tomada que los diferentes comprobantes generados guardan orden cronológico.	0,86	
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 por un hay un profesional encargado		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	PARCIAL MENTE	Se revisa por parte del área contable de la entidad el consecutivo de los hechos económicos mediante revisiones periódicas, sin embargo al verificar por parte de control interno, se evidencia que hace falta el comprobante CSALI 1871, el cual es generado desde el módulo de inventarios.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos registrados en CORPAMAG cuentan con los soportes requeridos según las normas y procedimientos establecidos	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; esta verificación se efectúa desde el área contable y de no estar completo se realiza la respectiva devolución a las áreas responsables (nómina, almacén, tesorería) para que se hagan las correcciones. Para el caso de los contratos se les devuelve a los respectivos supervisores. Se evidencia informe de revisión cuentas de cobro.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos del proceso contable se encuentran identificados en la tabla de retención documental con su tiempo de custodia y conservación, se encuentran archivados en carpetas, conforme a lo dispuesto, y se hacen las respectivas transferencias al archivo central.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Todas las transacciones o hechos económicos de la Corporación se registran en el Sistema de Información Contable SAFIX y en el SIIF Nación, los cuales permiten crear comprobantes por clase.	0,86	
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.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	PARCIALMENTE	Los comprobantes de contabilidad registrados consecutiva y cronológicamente, sobre los hechos económicos, son numerados automáticamente por el aplicativo SAFIX y SIIF Nación; sin embargo al verificar por parte de control interno, se evidencia que hace falta el comprobante CSALI 1871, el cual es generado desde el módulo de inventarios.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros oficiales de contabilidad están definidos y debidamente soportados con sus comprobantes de contabilidad por cada uno de los hechos económicos identificados, según la naturaleza. Los documentos se reciben de diferentes fuentes de información (nómina, tesorería, cuentas por pagar contratistas, entre otros), con las cuales se elaboran los comprobantes de conformidad con el régimen de contabilidad pública, y están definidos en el Sistema SAFIX.	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	Los libros de contabilidad están soportados con los comprobantes de contabilidad, y estos son generados y definidos en el Sistema Financiero SAFIX, según el catálogo general de cuentas.		
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 entre áreas; así mismo 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 2022.	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, dicha revisión se hace de manera periódica.		
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 saldos finales con informe Balance de prueba a diciembre de 2022 que incluyen todas las cifras contenidas en la cuentas, con la información bajada de la página de la CGN reportada por CORPAMAG correspondiente al último informe trimestral.		
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 fueron tomados de las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación - 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, como se puede evidenciar en el Manual de Políticas Contables, donde cada política establece las bases para su medición.	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 personal involucrado en el proceso contable conoce los criterios de medición de las cuentas mayores del balance general contenidas en el marco normativo aplicado a las entidades de gobierno, pues en el proceso de elaboración de las políticas se realizaron las capacitaciones y su socialización, igualmente cuando existe alguna modificación o el ingreso de un nuevo funcionario al área.		
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 de medición inicial del registro de activos, pasivos, ingresos, gastos, 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 el cual 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	El cálculo y el registro de estas partidas corresponden a la normatividad legal vigente emitida por la Contaduría General de la Nación, contenidas en el Manual de Políticas Contables, donde se revelan los lineamientos adoptados para tal fin.	0,90	
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, efectivamente los cálculos de la depreciación se efectúan con base en lo establecido 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?	PARCIAL MENTE	Al cierre de cada periodo se efectúa el método de depreciación en cabeza del grupo de Gestión Administrativa, y mensualmente se revisa por parte del área contable el comprobante que es generado automáticamente por el Sistema Financiero SAFIX , además con las conciliaciones que se hacen entre esta áreas. Sin embargo, se observó en el Balance de prueba a Dic de 2022, en la cuenta 1685 Depreciación Acumulada propiedad Planta y Equipo, que algunas de estas aparece en cabeza de terceros y/o funcionarios que actualmente no están en la entidad y por ende no tienen bajo su custodia estos activos.		
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	En el Manual de Políticas Contables de CORPAMAG se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior que norman estas operaciones contables	1,00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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 para cada uno de los elementos de los Estados Financieros se encuentran establecidos en el documento Manual de Políticas Contables acorde con el marco normativo aplicable a la entidad, resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, los cuales se evidencian y pueden ser consultados en este.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En el Manual de Políticas Contables se encuentran identificados los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El área de gestión contable realiza revisiones y conciliaciones con las áreas que suministran la información contable, con el fin de verificar periódicamente la medición posterior, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Políticas Contables; así mismo se realizan revisiones mensuales y anuales de cada partida del balance.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	CORPAMAG hace 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 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.		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se elaboran mensualmente los estados financieros y se publican en el portal web de la Corporación, igualmente se evidencia reportes de envíos oportunos a la Contaduría General de la Nación mediante el Sistema CHIP.	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	La Corporación prepara y presenta los estados financieros de acuerdo a lo establecido por la Contaduría General de la Nación -CGN en la Resolución 182 de 2017, y demás que las modifiquen, adicionen o deroguen y en el Manual de Políticas Contables versión 004 de la entidad (numeral 3.18.2.5 Publicación de los Estados Financieros) y en el procedimiento CÓDIGO: PR.GF.003 Ejecución Contable de CORPAMAG, que se encuentra debidamente documentado y hacen parte del sistema de gestión de la Corporación.		

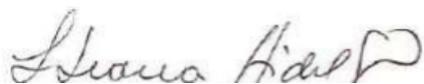
CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Es política de la Corporación, cumplir con la obligación de efectuar la publicación de los Estados Financieros en aras de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para tal fin. 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 mes de diciembre de 2022 aún no estaba publicado en la página web, encontrándose dentro de los tiempos establecidos. Así mismo, se evidenció la presentación oportuna del Informe CHIP Contable a la CGN. 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	CORPAMAG hace uso de la información financiera y contable para la toma de las decisiones, tanto para la planeación institucional a largo y corto plazo, referente a metas financieras como para las decisiones 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 tiene como política la elaboración del juego completo de los estados financieros, a corte 31 de Diciembre de cada año de acuerdo a la resolución 182 de 19 de mayo de 2017 de la CGN y el Manual de Políticas Contables (3.17 POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES)		
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 los balances durante el 2022.		
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 que permite medir la realidad financiera de la Corporación	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 tomada como insumo guarda relación con los indicadores		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Con el juego de estados financieros presentados, la Corporación pretende dar una suficiente ilustración para que estos sean de fácil comprensión para los usuarios, Conforme al Manual de Políticas Contables.	1,00	

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
1.2.3.1.1 2	.....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 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 general) y modificatorios.		
1.2.3.1.1 3	.....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.		
1.2.3.1.1 4	.....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.		
1.2.3.1.1 5	.....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 observan las explicaciones de las metodologías y juicios profesionales utilizadas en la preparación financiera.		
1.2.3.1.1 6	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se realizan procedimientos mensuales de conciliaciones y revisión total del balance de prueba, además, las cifras que sustentan los estados financieros son fielmente tomadas del Sistema Financiero SAFIX.		
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 por parte de control interno, en el 2022 CORPAMAG rindió su información a la CGN quien publica la información reportada, igualmente también se publicó en su página web los Estados Financieros, realizó audiencia pública de rendición de cuentas seguimiento Plan de Acción 2020-2023 informe de gestión 2021, teniendo en cuenta que a corte de realización de esta evaluación se encontraba dentro de los plazos establecidos para la rendición anual de la cuenta 2022, correspondiente a este periodo. https://www.corpamag.gov.co/participa/rendicion-de-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 periódicas a los estados financieros a través de 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.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
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.		
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	Se dejan evidencias de los controles, los cuales son reportados a la Oficina de Planeación a través del mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera..		
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 realiza el análisis de acuerdo a la periodicidad del seguimiento mapa de riesgos		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los procesos reportan las actividades de control a los riesgos a la Oficina de Planeación, quien la consolida, así mismo durante los meses de julio y agosto/2022, luego de atender las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno-OCI respecto a la actualización de la matriz de los riesgos de la Corporación de acuerdo a la guía propuesta por el DAFP, la Oficina de Planeación realizó de manera articulada, activa y participativa con los diferentes procesos unos talleres direccionados a la revisión y actualización de esta matriz, para identificar, valorar y tratar los riesgos, así como definir los controles pertinentes para su mitigación		
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, así mismo en el Manual de Políticas Contables se tienen identificados controles.		

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	Durante el 18 y 26 de julio de 2022 como se evidencia en el listado de asistencia, la Oficina de Planeación de acuerdo al cronograma establecido por el Sistema de Gestión, realizó con el Proceso Gestión Financiera un taller direccionado a la revisión y actualización de matriz de riesgos, para identificar, valorar y tratar los riesgos, así como definir los controles pertinentes para su mitigación.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Porque al ser vinculados a la entidad, cumplen con los requisitos establecidos en el manual de funciones, cuentan con las habilidades, competencias y poseen experiencia en el área contable, de igual manera los contratistas que apoyan la gestión contable. Así mismo, los funcionarios vinculados a la planta de personal reciben capacitaciones por parte de la entidad con respecto a los temas que les aplican.	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, se 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 a los funcionarios y ejecutado anualmente; por ende el Plan de Capacitación de 2022 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 Planeación semestralmente el avance 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.		

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIF. TOTAL (Und)
2.1	FORTALEZAS	SI	La Corporación cuenta: -Con un Sistema de Gestión Integrado a través del cual tiene documentado el Proceso de gestión financiera. -Con el Manual de Políticas Contables de acuerdo con el marco normativo para entidades de Gobierno. -Con personal profesional calificado en el área contable. -Con el Mapa de Riesgos inherente al proceso de gestión financiera el cual permite realizar los respectivos controles. La disposición del área contable para implementar las acciones preventivas y correctivas para la mejora continua del proceso		
2.2	DEBILIDADES	SI	Los consecutivos del módulo de inventario por parte del administrador del sistema no están siendo debidamente revisados. - No se están actualizando la información en el módulo de inventario puesto que en la cuenta 1685 Depreciación Acumulada propiedad Planta y Equipo, aparecen terceros y/o funcionarios que actualmente no están en la entidad y por ende no tienen bajo su custodia estos activos.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se efectuó una mejora al sistema financiero para que generara los reportes de consecutivos para un mejor control; sin embargo aún sigue presentándose deficiencias en la revisión por parte del administrador del módulo de inventarios		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se fortalezcan las revisiones de los consecutivos arrojados por el Sistema.		



LILIANA HIDALGO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Imagen No. 1. Soporte de envío:

Histórico 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	2022-01-12	CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-02-23 16:50:46.0	2023-02-23 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría