

826270000 - Corporación Autónoma Regional de Sucre
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,93
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	Haciendo cumplimiento al marco normativo contable vigente, los tratamientos y procedimientos se sustentan en la política contable expuesta y aprobada por la corporación.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se mantiene la comunicación y la socialización de la política establecida por la corporación a todas las áreas involucradas en el proceso contable, para su debido cumplimiento.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables y la normativa vigente son cumplidas en el desarrollo del proceso contable de la Corporación.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	En la ejecución de las actividades cotidianas, las políticas contables responden a la naturaleza y registros económicos de la Corporación.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En la Corporación se emplea un Software confiable que revela información financiera verás de los procesos conforme a la normatividad.		
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	Se usa un instrumento llamado Plan de Auditorías para el seguimiento, control y mejora de los hallazgos en cada una de las áreas involucradas en el proceso de auditoría interna o externa.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Haciendo uso de los medios de comunicación, se socializa cada ítem del Plan de Auditorías para su respectivo entendimiento y cumplimiento a todas las dependencias o áreas comprometidas en el proceso.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se realiza vigilancia y seguimiento por medio de la solicitud de información y documentos a la dependencia, donde se evidencie el avance total del Hallazgo.		
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 software contable empleado por la Corporación elabora los egresos e ingresos y además se registran sus respectivos hechos económicos.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza por medio del diálogo y el aprendizaje diario entre los funcionarios del área contable, para el manejo adecuado y oportuno de la herramienta o Software contable.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Teniendo en cuenta el concepto por el cual se generan los comprobantes, de igual forma se registran las cuentas afectadas.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La entidad posee los manuales de procesos y procedimientos, con el fin de facilitar el cumplimiento de la política		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Se lleva a cabo de manera periódica los inventarios de los bienes, capitales o activos de la Corporación, por parte de la Oficina de almacén. Además, se están cumpliendo las normas y procedimientos establecidos por la CGN.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se implementan las directrices para la socialización y rendición del proceso contable, acciones que se llevan a cabo por la Subdirección Administrativa y financiera de la corporación		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se verifica la existencia de los bienes físicos por medio de un código alfanumérico en el inventario físico por funcionario.		
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	La identificación se logra por el procedimiento aplicado de los códigos alfanuméricos, donde se le otorga uno en específico a cada bien.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Por medio del dialogo constante en todas las dependencias y la socialización con el personal correspondiente se logra tener conocimiento del procedimientos de los códigos alfanuméricos.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La Oficina de Control Interno a través de las auditorías realizadas de acuerdo al Plan de Auditorías Internas, mantiene el seguimiento, el control y la verificación de este procedimiento.		
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	El proceso se realiza bajo los parámetros contables establecidos.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se radican directrices, donde son comunicadas a cada funcionario de acuerdo a su rol de desempeño. Esta función le corresponde a la Subdirección Administrativa y financiera.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Por medio de informes requeridos por el área administrativa se verifica la información.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	De acuerdo a las directrices de la Contaduría General de la Nación y los ítems de las políticas contables, se realizan las instrucciones para la estructuración de las actividades de capacitación para la presentación de la información financiera.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	De acuerdo a las directrices de la Contaduría General de la Nación y los ítems de las políticas contables, se realizan actividades de capacitación para la presentación de la información financiera con los funcionarios pertinentes.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En la corporación se conserva la consulta permanente en el manual de procedimientos.		
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 Corporación mantiene la descripción detalla del procedimiento de cierre contable dando cumplimiento a la normativa vigente de Contaduría.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Subdirección Administrativa y Financiera radica un comunicado a todas las demás áreas al momento que culmina el periodo contable.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La corporación cumple con los requerimientos establecidos en cada procedimiento.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se realizan inventarios físicos, en el cual se compara lo presente físicamente con lo reportado en la oficina de Subdirección administrativo y financiera. Esta función es efectuada por la Oficina de Almacén.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se cumplen los lineamientos impartidos por CGN.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se mantiene el cumplimiento a los lineamientos impartidos.		

826270000 - Corporación Autónoma Regional de Sucre
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	La Corporación lidera el Comité de Cartera por medio de la Oficina de Subdirección Administrativa y Financiera, donde se las directrices para los procesos contables.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Haciendo uso de las tecnologías de la información, estas directrices son comunicadas y socializadas con los líderes de los procesos, utilizando las tecnologías de la información.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	En el manual de procesos y procedimientos descrito inicialmente por la Corporación, se tiene establecidas ítems y estándares para el análisis, control y verificación del cumplimiento.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	De manera periódica y seguidas se realiza el análisis y seguimiento de las cuentas.		
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	En el Manual de Procedimiento se encuentran los flujogramas del proceso contable.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Corporación determina, conoce y analiza los proveedores de información para incluirlos en el proceso contable.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se precisa el cumplimiento a las rutas del proceso contable, por parte de los responsables o receptores.		
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	En el Software de la entidad se presentan los derechos y obligaciones personalizados, además de registradas las diferentes cuentas de acuerdo al catálogo de cuentas.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Son medidos a través de documentos soportes, de acuerdo a la transacción que se registre, logrando así la individualización		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Se crea un documento de salidas sobre la Baja en cuenta y se transmite a contabilidad.		
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	El normograma vigente emitido por Contaduría General de la Nación es aplicado y atendido por la corporación.	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	Se mantiene haciendo actividades para dar cumplimiento en la normatividad expedida para el sector público, normado por Contaduría General de la Nación.		
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	El catálogo general de cuentas es expedido por Contaduría General de la Nación, la Corporación ajusta sus cuentas conforme a este en su versión 2021, dando cumplimiento con el marco normativo.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	En la página web de la Contaduría General de la Nación, es el espacio donde se realiza la consulta o la revisión al catálogo de cuentas para cada vigencia.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos son registrados mediante soportes e impresiones en cada comprobante del proceso.	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	La corporación se amolda a la normatividad que regula las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR, llevando a cabo su estricto cumplimiento.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes soportes se originan diariamente de forma cronológica de acuerdo al tipo de registro (Ingresos - Egresos)	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se comprueban los registros contables con el sistema físico organizado cronológicamente.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Con el apoyo del Software PCTG, es posible registrar los comprobantes y así mismo consultar, verificar e imprimir los mismos, para llevar el respectivo control.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Cada vez que se efectúa un movimiento contable, el sistema guarda en su base de datos para generar un soporte como respalda con las cuentas afectadas.	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	Antes de registrar o realizar un pago se chequea o se comprueba el origen y la viabilidad para finalizar el trámite.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	En Secretaría General, se precisa la Oficina de Archivos, que es la encargada de custodiar y conservar los documentos soportes producidos en la gestión, cumpliendo con los requerimientos emitidos por el Archivo General de la Nación.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El Sistema (Software PCTG) arroja para cada hecho contable su respectivo soporte de contabilidad.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Sistema (Software PCTG) organiza todos los soportes o comprobantes de contabilidad en función a la fecha en que realicen.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El Sistema (Software PCTG) enumera todos los soportes o comprobantes de contabilidad consecutivamente, así se logra llevar un control.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Cada Comprobante tiene su documento soporte, que es archivado en el libro de contabilidad.	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	Haciendo cumplimiento a las normatividad de la Contaduría General de la Nación, se aplican los procedimientos garantizando la veracidad de la información tanto en el libro de contabilidad como en la registrada en los comprobantes de contabilidad.		
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	Cada tres meses la Oficina de contabilidad y presupuesto realiza la verificación de los soportes físicos y los registrados en sistema, en caso se encontrar alguna inconsistencia se ejecutan actividades de ajuste de manera inmediata.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	A través del mecanismo del conteo se verifica que estén completos todos los documentos del proceso contable antes de realizar el archivo.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza de manera periódica (Cada 3 meses).		
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	Diariamente se realiza la actualización de los datos, cada vez que se genera una transacción o proceso contable.		
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 procedimientos y los criterios de medición de la parte contable en la Corporación son establecidos de acuerdo a la normativa vigente emitida por la Contaduría General de Nación.	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Los funcionarios involucrados en el proceso contable están al tanto y conocen los parámetros de la situación financiera de la Corporación.		

826270000 - Corporación Autónoma Regional de Sucre
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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 se ejecutan bajo la normatividad, dando cumplimiento a la misma.		
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	En los balances y los estados financieros se realizan todos esos cálculos conforme a la ley.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los parámetros a seguir para calcular la depreciación son de acuerdo a lo expuesto en la norma vigente.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	En base a lo que establece la norma vigente, se realiza de manera periódica (Cada 3 meses) se revisa la vida útil de la Propiedad, Planta y Equipo y la depreciación.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se verifican los indicios de deterioro de los archivos al finalizar cada periodo de acuerdo a lo establecido en la normal. Esta función es realizada por el Oficina de Contabilidad y Presupuesto.		
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	Inicialmente fueron establecidos los criterios de medición en el manual de procedimientos.	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Inicialmente fueron establecidos los criterios de medición basado en lo que estipule el proceso y la normatividad.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se verifica y se revisa de manera posterior al finalizar cada periodo.		
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	Se mantiene estricto cumplimiento al marco normativo de lo público.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Todos los días se realiza la actualización en el sistema con respecto a cada hecho económico.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se cumple con la normatividad vigente.		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El área contable de la Corporación genera informes de los estados financieros de manera oportuna a los usuarios de la información financiera.	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	El procedimiento de divulgación se lleva a cabo con respecto a lo contemplado en la Ley.		
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	El procedimiento de divulgación se lleva a cabo con respecto a lo contemplado en la Ley.		
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	El resultado de los informes de los Estados Financieros de la entidad es una herramienta principal para la toma de decisiones en la gestión de la misma.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Los estados financieros y su respectivo informe son elaborados con fecha hasta el 31 de diciembre, cumpliendo con la norma vigente		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se realiza un contraste con la información del Software PCTG y lo encontrado en los libros de contabilidad.	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 ejecuta la verificación de los saldos de las partidas de los Estados Financieros antes de su presentación, de manera satisfactoria.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se realiza conforme a la normatividad del proceso Contable	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realiza conforme a la normatividad del 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	Los indicadores son sometidos a revisión para verificar su cumplimiento.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera está estructurada con un lenguaje sencillo y cada comprobante especifica las cuentas afectadas con el fin de lograr la comprensión por parte de los usuarios.	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	Se realiza conforme a la normatividad del proceso Contable.		
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	Las notas a los estados financieras contienen información clara y comprensible al usuario.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Se lleva a cabo un proceso comparativo entre el periodo actual y otro periodo con el fin de identificar variaciones significativas y exponer las respectivas aclaraciones.		
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	Las notas a los estados financieros son realizadas con la respectiva explicación, conforme a la necesidad que se amerite.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Antes de hacer pública la información se realiza el proceso de revisión, ajuste y filtro.		
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	Se elabora el informe de gestión para la rendición de cuentas para dar cumplimiento a la Ley.	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	La información contemplada es unificada e igual en todos los informes.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	El informe de los estados financieros es elaborado de manera clara y sencilla.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La corporación utiliza la metodología de mapa de riesgos en su planeación.	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se deja en evidencia a través de actas de reunión.		
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?	PARCIALMENTE	Solo se tienen identificados los riesgos. Está en construcción la implementación de la matriz de riesgos que contiene la probabilidad de ocurrencia, el impacto y el plan de contingencia para control, mitigar y eliminar.	0,60	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	No se analizan y se le da tratamiento a los riesgos contables de manera periódica.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	La información referente a los riesgos es actualizada y revisada en el momento que se realiza seguimiento a cada proceso.		

826270000 - Corporación Autónoma Regional de Sucre
GENERAL
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Solo se tienen identificado los riesgos. Está en construcción la implementación de la matriz de riesgos que contiene la probabilidad de ocurrencia, el impacto y el plan de contingencia para control, mitigar y eliminar.		
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?	PARCIALMENTE	Se realiza seguimiento, control y monitoreo a las herramientas implementadas hasta el momento.		
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 esta área, cuentan con habilidades y competencias para sus labores específica.	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Los funcionarios involucrados en esta área, cuentan con habilidades y competencias para sus labores específica.		
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 corporación cuenta con un Plan de Capacitaciones, por medio del cual periódicamente se actualizan las competencias y conocimientos a los funcionarios con el fin de fortalecer los procesos.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Como todo Plan, este es sometido a seguimiento por parte de la Oficina de Administrativa y Financiera, para determinar el nivel de cumplimiento.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Se verifica que el Plan de capacitaciones tenga como objetivo principal fortalecer e incentivar la formación individual y el trabajo en equipo de los funcionarios de la corporación.		
2.1	FORTALEZAS	SI	Responsabilidad desde la gerencia, con el análisis, verificación y conciliación de la información fuente del proceso contable y la depuración de las cuentas de manera permanente. La Corporación continúa dando cumplimiento a la elaboración de informes y remisión a la alta dirección, igualmente a entidades de control y demás instituciones que lo solicitan. Además cuenta, con un Software contable PCTG para el registro y unificación de la información con los módulos de contabilidad y presupuesto, permitiendo confiabilidad, relevancia y claridad en las operaciones y actos de la administración. La corporación continúa, con la implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas contables impartidas por la Contaduría General de la Nación, en aras de fortalecer cada proceso.		
2.2	DEBILIDADES	SI	A la fecha la Corporación se encuentra en la implementación de sus procesos enfocados en riesgos, se mantiene en construcción las herramientas metodológicas para la evaluación, impacto y respuesta a Riesgos con el fin de ser ejecutadas.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	La Corporación para la vigencia ha dado cumplimiento a lo requerido en el catálogo de cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación para el periodo en análisis, con la presentación de estados financieros, notas e informes establecidos. También se mantiene atenta a la implementación de las guías actualizadas en lo concerniente al tema contable y su aplicación de forma adecuada.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Mejorar acciones tendientes a crear canales de comunicación oportunos de manera integrada. Valorar e identificar el uso de nuevos métodos que incluya nuevas tecnologías a los ya existentes en pro de mejorar y ajustar los procesos. Verificar los riesgos y controles consignados en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Contable. Actualizar los manuales de procedimientos y código de integridad. Continuar con las acciones para los planes de mejoramiento.		