

## » Datos de la Entidad ▾

## » Datos Básicos

## » Datos Complementarios

## » Responsables

## » Solicitud Cambio Estado

## » Operaciones Reciprocas

## » Consultas ▾

## » Datos de Entidad

## » Histórico Envíos

## » Bodega

## » Certificación Código Institucional ▾

## » Certificado Entidad Contable Pública

## » Sistema ▾

## » Cambio de Clave

## » Descargar Software

## » Manual de Instalación

## » Guía de Formulario

## » Preguntas Frecuentes

## » Procesos

## » Ayuda

## » Salir

## Reporte de Información

**Entidad:** Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena**Categoría:** EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**Ambito:** GENERAL**Periodo:** 2021 - 01-12**Formulario:** CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO
NOMBRE
CALIFICACION
OBSERVACIONES
PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad )
CALIFICACION TOTAL(Unidad )
1
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO
1.1.1
.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?
SI
Elementos del marco normativo
1.1.2
.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?
SI
Se ha socializado por medios electrónicos.
1.1.3
.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?
SI
son aplicadas
1.1.4
.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?
SI
Son adecuadas

CON ACCORDADA	
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?
SI	Son verificadas dentro de los procesos de auditoría.
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIR LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?
PARCIALMENTE	En proceso de ajuste
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?
PARCIALMENTE	En proceso de ajuste
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?
SI	Periódica con el nivel directivo.
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?
SI	Procedimiento financieros
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
SI	Con jornadas de capacitación con la oficina asesora Jurídica
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?
SI	Actualizado los formatos en los procesos y procedimientos
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?
SI	Actualizados en los procesos y procedimientos de la Entidad

1.1.13

.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?

SI

El procedimiento de toma física de inventarios se encuentra dentro del SIGC

1.1.14

.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

SI

Jornadas de capacitación y reuniones periodicas.

1.1.15

.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?

SI

Inventarios fisicos individualizados

1.1.16

.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE I

SI

Actualizados procesos y procedimientos.

1.1.17

.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRETRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

SI

Se realizaron reuniones periodicas y mesas de trabajo de socialización.

1.1.18

.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRETRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?

SI

Normas generales.

1.1.19

.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (/ PROCESOS CONTABLES?)

SI

Actualizados procesos y procedimientos.

1.1.20

.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

SI

Se realizaron reuniones periodicas y mesas de trabajo de socialización.

1.1.21

.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?

SI

Se actualizaron procesos y procedimientos.

1.1.22

.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN?

SI

Cronogramas definidos para la fecha de presentación.

1.1.23

.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

SI

Se realizaron reuniones periodicas y mesas de trabajo de socialización

1.1.24

.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?

PARCIALMENTE

Se cumple de manera parcial por la migración al nuevo aplicativo de sistemas.

1.1.25

.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS?

SI

Actualizado en los procesos y procedimientos

1.1.26

.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?

SI

Se realizaron reuniones periodicas y mesas de trabajo de socialización.

1.1.27

.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?

SI

Es aplicado.

1.1.28

.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS DE EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?

SI

Actualizados procesos y procedimientos.

1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
SI	Se realizaron reuniones periodicas y mesas de trabajo de socialización.
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?
SI	Son aplicadas.
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?
SI	Actualizados procesos y procedimientos.
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?
SI	Se realizaron reuniones periodicas y mesas de trabajo de socialización.
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?
SI	Controles en los procedimientos y procesos aplicados



## Contaduría General de la Nación

### Cuentas claras, estado transparente.

Entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
 Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento  
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15, Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 111071  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am - 4:30 pm.



### >Contacto

Teléfono Comutador: +57(601) 492 64 00  
 Correo Institucional: [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
 Correo de notificaciones judiciales:  
[notificacionjudicial@contaduria.gov.co](mailto:notificacionjudicial@contaduria.gov.co)  
 Política de seguridad de la información  
 © Copyright 2022 - Todos los derechos reservados Gobierno de Colombia



