

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			MPCI-CI-CXCT
				Versión: 17
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	CONTROL Y SEGUIMIENTO	MPCI	Profesional Especializado con Funciones de Control Interno
2	PROCESO	CONTROL INTERNO	CI	
3	PROCEDIMIENTO	Seguimiento y control procedimiento conciliación de saldos de las cuentas por cobrar de Cormagdalena entre tesorería y contabilidad	CXCT	

PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Control Interno	Plan de seguimiento de control Interno	1	Solicitar la información relacionado con: Estado de la cartera <u>Formato F-PGCO-CCT-01 conciliación de saldos de las cuentas por cobrar de Tesorería y Contabilidad</u> Balance de prueba de la cuenta deudores. Notas contables, en caso de que existan ajuste de diferencias.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de información a Contabilidad y tesorería.	Secretaría General-Contabilidad y tesorería
Secretaría General-Contabilidad y tesorería	<u>Formato F-PGCO-CCT-01 conciliación de saldos de las cuentas por cobrar de Tesorería y Contabilidad.</u> Balance de prueba de la cuenta deudores. Notas contables, en caso de que existan ajuste de diferencias.	2	Verificar las inconsistencias o diferencias que existan entre ambas dependencias y continuar con la actividad 3. En caso de no poder identificar las inconsistencias verifica a que área corresponde para su gestión y aplicar la actividad 2.1.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	2.1	Solicitar mesa de trabajo con el área identificada de las diferencias de saldos pendientes por depurar.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de mesa de trabajo	Área identificada con las diferencias de saldos.
Control Interno	Papeles de trabajo	3	Analizar las inconsistencias y proponer las diferentes soluciones entregados con la realización del informe. Elaborar plan de mejoramiento interno en caso de que corresponda.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Informe de análisis de inconsistencias o diferencias de saldos pendientes por depurar. Plan de mejoramiento interno.	Área identificada con las diferencias de saldos. Control Interno. Contabilidad y Tesorería.
Control Interno	Informe de análisis de inconsistencias o diferencias de saldos pendientes por depurar. Plan de mejoramiento interno.	4	Enviar al archivo general de la Entidad en el formato de Control de transferencias documentales F-PGD-TD-02	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	formato de Control de transferencias documentales F-PGD-TD-02	Archivo Central de la Entidad
			Recomendaciones: En caso de solicitudes del Ente de Control Fiscal sobre la gestión adelantadas de los registros de la inversiones realizadas por los concesionarios y que se encuentren incorporados en los estados financieros de la Corporación y presenten razonablemente la información financiera de esa cuenta.			