



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
DICIEMBRE 31 DE 2019**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ELABORADO: febrero 20 de 2020

- 1. Evaluación del Control Interno Contable.** Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de la entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

La Jefe de la Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la evaluación del control interno contable, aplicando criterios de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido en la Dimensión Control Interno (Modelo Estándar de Control Interno MECI) Y La política Control Interno, del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG, según lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, del 11 de septiembre, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*

En cumplimiento de lo antes expuesto, la jefe de la Oficina de Control Interno realizó la Evaluación del Control Interno Contable para Cornare, a 31 de diciembre de 2019,

- 2. OBJETO:** Verificar la efectividad en la aplicación de los controles, que permitan validar las características de confiabilidad, comprensibilidad relevancia y presentación fiel de la información contable, financiera, económica, social y ambiental de Cornare, a diciembre 31 de 2019, en cumplimiento del marco normativo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- 3. ALCANCE:** La Evaluación del Control Interno Contable se enmarca en informes, documento, soportes y demás que respaldan la gestión contable y sus resultados, en el periodo enero – diciembre de 2019.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Artículo 16 de la Resolución 706-2016, del 16 de diciembre establece los plazos para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, entre los que se considera el Control Interno Contable y Evaluación del Control Interno Contable, informe que debe ser presentado hasta el 28 de febrero del año siguiente al del periodo contable que se debe informar.
- ✓ Resolución 193 de 2016, de mayo 5 *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable”*. Esta resolución en su artículo 6º, entre otras, deroga la Resolución 357 de 2008, que adoptaba el procedimiento de

control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación CGN.

- ✓ Instructivo No. 001 del 17 de diciembre de 2019, en el que se imparten instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2019-2020, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.
 - ✓ Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acorde con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación CGN. La aprobación se dio mediante la Resolución de Cornare No. 112-7712 de 2018.
 - ✓ Numeral 7.1 "Informes a la Contraduría General de la Nación" del Procedimiento P-GF-01_Gestion_financiera, en el que se establece la Evaluación del Control Interno Contable, como uno de los informes que deben ser presentado.
- 5. METODOLOGÍA:** para el logro de objeto y alcance propuesto en el proceso de Evaluación del Control Interno Contable de CORNARE, la Oficina de Control Interno se acogió al protocolo establecido por la Contaduría General de la Nación en el numeral 4.5 Categoría Evaluación de Control Interno Contable de la Guía-Formularios-CHIP-CGN-Convergencia. Formulario que fue diligenciado a través del "CHIP" local con usuario y contraseña asignada a la oficina de Control Interno y enviado posteriormente a la Contaduría General de la Nación, utilizando el usuario y la contraseña asignada por esta entidad para CORNARE.

En el CHIP local se evaluaron los 32 criterios de control obligatorios, utilizando formulario GN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE. Para el grupo de preguntas que integran cada criterio, la jefe de la Oficina de Control Interno realizó la valoración Cuantitativa y Cualitativa, observando los elementos del marco normativo contable, como son: las políticas contables, etapas del proceso contable (reconocimiento, medición posterior y revelación), rendición de cuentas y gestión del riesgo contable.

5.1 Valoración cuantitativa: se valoró la existencia y el grado de efectividad de los controles para los diferentes elementos del marco normativo contable: Reconocimiento, Medición posterior y Revelación.

Las respuestas seleccionadas en el formulario, sobre la existencia del control, para cada una de las preguntas que hacen parte de los 32 criterios se enfocaron en la siguiente tabla de respuestas y la valoración asignada por la CGN.

| CRITERIOS DE EXISTENCIA DEL CONTROL | |
|-------------------------------------|-------|
| RESPUESTA | VALOR |
| SI | 0,3 |
| PARCIALMENTE | 0,18 |
| NO | 0,06 |

La valoración de las respuestas seleccionadas respecto de la efectividad del control, corresponden, igualmente, con la siguiente tabla de respuestas y la valoración asignada por la CGN.

| CRITERIOS DE EFECTIVIDAD DEL CONTROL | |
|--------------------------------------|-------|
| RESPUESTA | VALOR |
| SI | 0,7 |
| PARCIALMENTE | 0,42 |
| NO | 0,14 |

Resultados de la valoración cuantitativa: cumplido el ejercicio de diligenciamiento del formulario y envío de este, el día 2 de marzo de 2020, utilizando el CHIP local de la Contaduría General de la Nación, se genera el siguiente reporte.

| ID | Periodo | Año | Medio | Estado | Categoría | Formulario | Fecha de Envío |
|----|---------|------|---------|---------|--|------------|-----------------------|
| 1 | 01-12 | 2019 | ENLINEA | Enviado | EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE | | 2020-03-02 00:00:00.0 |

Los resultados de la calificación realizada por la Jefe de la Oficina de Control Interno través del CHIP local y de la página web de la Contaduría General de la Nación (https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.htm), utilizando el formulario: **CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE**. Se incorporan al presente informe y corresponden con los registros de la siguiente tabla.

CALIFICACIÓN TOTAL: 4.90

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN DEL GRUPO DE PREGUNTAS POR CADA UNO DE LOS 32 CRITERIO.

| CÓDIGO | NOMBRE | CALIFICACIÓN | OBSERVACIONES | PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad) | CALIFICACION TOTAL(Unidad) |
|--------|---|--------------|--|--------------------------------|-----------------------------|
| 1 | ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO | | | | 4.90 |
| 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 | Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acorde con la resolución 533 de 2015, modificada por la resolución 484 de 2017 de la CGN. La aprobación se dio mediante la Resolución 112-7712 de 2018; documento que está debidamente incorporado en el Sistema de Gestión de la Corporación desde el proceso de Gestión Financiera. | 1.00 | |
| 1.1.2 |1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE? | SI | La socialización del Manual se realiza cada vez que ingresa un nuevo servidor a la Unidad Financiera y se encuentra disponible para la consulta de todos los servidores públicos en la red institucional de Comare, en la siguiente ruta: \\10.1.0.11\S.GestionAPOYO\Gestión Financiera\Procedimientos. | | |

| | | | | | |
|-------|--|----|---|------|--|
| 1.1.3 |1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | El Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad de Cornare es la guía para los servidores públicos que interviene en el Sistema de Información Contable en el que se define el procedimiento, las políticas, los principios, la metodología y los responsables de llevar a cabo la consolidación, preparación, presentación y publicación oportuna de los reportes, informes y estados financieros. | | |
| 1.1.4 |1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD? | SI | El Manual de Políticas es de carácter vinculante al interior de CORNARE, por lo cual se hace obligatorio atender el contenido de éste con el fin de normalizar el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos que afectan la Corporación, por consiguiente, todas las personas/procesos/dependencias que intervienen en la generación de información financiera deberán consultarlo permanentemente y velar por la actualización del mismo. | | |
| 1.1.5 |1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | La información sobre los estados financieros a 31 de diciembre de 2019 cumple con políticas contables aprobadas en el marco normativo; así como con las normas y reglamentos emitida por la Contaduría General de la Nación, vigentes y que le sean aplicables a la presentación de información financiera. | | |
| 1.1.6 |2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ¿ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA? | SI | En el numeral 5.7 MEJORA (Plan de mejoramiento institucional), del proceso de Evaluación de la Gestión, en el Sistema de Gestión Corporativo se establecen los lineamientos para la consolidación de hallazgos y acciones de mejora de auditorías (internas, externas), así como las responsabilidades del seguimiento a este. Igualmente se da aplicación a las directrices impartidas por la Contraloría general de la República mediante Resolución 7350 de 2013, por la cual se modifica la Resolución Orgánica 5289-2011 que establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de la Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República CGR. | 1.00 | |

| | | | | | |
|-------|--|----|--|------|--|
| 1.1.7 |2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES? | SI | El proceso de Evaluación de la Gestión y los planes de mejoramiento se suscriben con cada líder de proceso, o con el servidor en quien se delegue la responsabilidad, una vez suscrito se dispone para la consulta de todos en la red institucional (\\10.1.0.11\S. Gestión\EVALUACION). Los planes de mejoramiento suscritos con la CGR son publicados en la página web de Comare. | | |
| 1.1.8 |2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO? | SI | La evaluación a los planes de mejoramiento se realiza a través de los diferentes ejercicios de auditoría (interna, externa, control interno, entes de control); igualmente se realizan ejercicios de autoevaluación por los líderes de los procesos; así como los seguimientos periódicos liderados desde la oficina de Control Interno. | | |
| 1.1.9 |3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ¿ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA? | SI | En el Sistema de Gestión Corporativo, como un proceso de Apoyo, se identifica el proceso de Gestión Financiera; así como los procedimientos de Gestión Financiera en sus diversos componentes: presupuesto, tesorería y contabilidad y el procedimiento de Gestión de Bienes y Servicios; en los cuales se describen aspectos del proceso, tales como: objeto, alcance, política de operación y controles para las actividades de cada proceso. Los procedimientos de los procesos detallan, además, aspectos relacionados con la rendición de cuentas bajo la responsabilidad de la Unidad Financiera; así como las acciones de seguimiento, medición, análisis, evaluación y mejora. Complementario a esto se tienen definidos los riesgos de gestión. corrupción, fraude, TIC y daño antijurídico, que le sean aplicables al proceso de Gestión Financiera. | 1.00 | |

| | | | | | |
|--------|---|----|---|--|--|
| 1.1.10 | <p>.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p> | SI | <p>Desde el proceso de Gestión Humana en el marco del Plan Institucional de Capacitación se dispone de los mecanismos de inducción para servidores nuevos que se vinculan a la entidad, en el que se hace un recorrido del Sistema de Gestión Corporativo (procesos, procedimientos, instructivos, manuales, anexos, Código de Ética); igualmente se realizan jornadas de reinducción (convocadas por el Director General) para discutir situaciones administrativas, de los procesos, de la gestión y los resultados institucionales. Complementario a esto la entidad dispone de otros espacios en los que se discuten temas asociados a la gestión financiera, como son los Comités de: Dirección, Institucional de Control Interno, Financiero, Saneamiento, Contratación, Bajas, entre otros); igualmente se garantiza la disponibilidad de la información presupuestal y contable en la página Web oficial de Comare y en la red institucional: \\10.1.0.11\S.Gestion\EVALUACION.</p> | | |
| 1.1.11 | <p>.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?</p> | SI | <p>Las políticas de operación del proceso de Gestión Financiera, Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y el procedimiento de Gestión Financiera definen las acciones y estrategias para un adecuado flujo de información y documentación del proceso en cada uno de sus componentes (presupuestal, contable, tesorería); igualmente se dispone del Software integrado financiero para el registro, consolidación, interfase de información y generación de reportes. Documentos que aportan positivamente al reconocimiento y revelación de los hechos económicos con los soportes correspondientes.</p> | | |
| 1.1.12 | <p>.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?</p> | SI | <p>Disponer de información documentada en el Sistema de Gestión Corporativo, como: la política de operación, el Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y el procedimiento de Gestión Financiera como soporte fundamental para la visibilización y conocimiento de las políticas contables y su adecuada aplicación.</p> | | |

| | | | | | |
|--------|--|----|---|------|--|
| 1.1.13 | <p>.....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?</p> | SI | <p>La identificación individualizada de los bienes físicos se tiene documentada en el Manual de políticas contables V.2 numeral 4.2.3 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, en el procedimiento de Gestión de Bienes y Servicios. De otro lado en el módulo de propiedad, planta y equipo en el Sistema integrado financiero NOVASOFT a través de la información disponible en el módulo de inventarios, se genera código único para cada bien de consumo y una placa de inventario para cada bien devolutivo; lo que facilita el control eficaz de los mismos y la asignación de responsabilidades a que haya lugar.</p> | 1.00 | |
| 1.1.14 | <p>.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p> | SI | <p>Todos los servidores públicos de la entidad conocen el proceso que se debe dar a cada uno de los bienes que ingresan a la Corporación (entrada, salida, cargue a inventario individual y cargue al inventario general de bienes).</p> | | |
| 1.1.15 | <p>.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?</p> | SI | <p>La responsabilidad de la toma de inventario de bienes le corresponde a la Jefe de Almacén, quien permanentemente hace la verificación de los inventarios personales a través de las placas individuales de inventario con la que se le asigna a cada funcionario. A diciembre 31 de 2019 la jefe de Almacén presento el informe con los resultados de las tomas físicas realizadas; de otro lado se realizaron 2 procesos de la baja de bienes inservibles en los meses de abril y noviembre. Complementario a lo anterior, desde la oficina de Control Interno, al cierre de cada vigencia fiscal, realiza la toma de inventario de bienes en bodega para confrontar con los registros en el módulo de almacén e inventarios y verifica el informe con los resultados de la toma de inventario físico de bienes devolutivos en poder de funcionarios que es entregado por la Jefe de Almacén.</p> | | |

| | | | | | |
|--------|---|--------------|--|------|--|
| 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 | Como parte integrante en la normatividad expedida por la CGN, y dentro del marco conceptual, la entidad cumple con los procedimientos allí definidos para el reconocimiento inicial, medición y revelación de los hechos económicos. En el numeral Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público se detalla cómo deben ser conciliadas las diferentes cuentas: pasivos, bancos, cuentas por pagar, beneficios a los empleados, provisiones, entre otros. | 1.00 | |
| 1.1.17 |5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | Las políticas de operación del proceso de Gestión Financiera, Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y el procedimiento de Gestión Financiera y demás información documentada en el proceso, puede ser consultada por todos los funcionarios de Comare en la red institucional: \\10.1.0.11\S.Gestion\EVALUACION y para consulta de los funcionarios adscritos a la Unidad Financiera en la ruta: \\CORDC01\Financiera. Igualmente se visibiliza información de estados financieros en la página Web oficial de Comare. | | |
| 1.1.18 |5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS? | SI | La verificación de la aplicación de las políticas, manuales, procesos y procedimientos se realiza a través de diferentes ejercicios de auditorías (internas, externas, control interno, revisoría fiscal y control fiscal); así como las autoevaluaciones realizadas por el líder del proceso de Gestión Financiera y funcionarios de enlace en cada componente del proceso: presupuestal, contable y tesorería. | | |
| 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 | PARCIALMENTE | La segregación de funciones se tiene claramente definida a partir de la Estructura Organizacional y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, actualizado, en el que se define el propósito de cada uno de los cargos y las funciones específicas asignadas a cada cargo. Igualmente, en el software NOVASOFT se establecen perfiles de acceso y responsables de actividades para cada | 0.88 | |

| | | | | | |
|--------|--|----|---|------|--|
| | LOS PROCESOS CONTABLES? | | uno de los módulos que lo integran. Sin embargo, este aspecto debe ser revisado en el proceso de facturación y cartera y en almacén. | | |
| 1.1.20 |6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La socialización de las actividades del proceso se da a través de las jornadas de inducción, reinducción y adiestramiento para el cargo; actividades que se coordinan desde la Unidad de Talento Humano y se validan por el Líder del proceso de Gestión Financiera. | | |
| 1.1.21 |6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | La verificación de la aplicación de las políticas, manuales, procesos y procedimientos se realiza a través de diferentes ejercicios de auditorías (internas, externas, control interno, revisoría fiscal y control fiscal); así como las autoevaluaciones realizadas por el líder del proceso de Gestión Financiera y funcionarios de enlace en cada componente del proceso: presupuestal, contable y tesorería. | | |
| 1.1.22 |7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | En el numeral 7 RENDICIÓN DE CUENTAS del procedimiento de Gestión Financiera se define esta como actividad transversal a los macroprocesos, procesos y procedimientos; así como a la administración del presupuesto de ingresos y gastos; tesorería y contabilidad. La rendición de cuentas comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Desde el proceso de Gestión Financiera se genera información que sirve de base para dar a conocer la gestión de la entidad por medio de los informes, reportes y estados financieros; también para dar cumplimiento a los requerimientos de información de los entes de control, regulación y demás partes interesadas, cumplir con obligaciones fiscales sustanciales y formales en relación con impuestos de orden nacional y territorial. | 1.00 | |

| | | | | | |
|--------|--|----|--|------|--|
| 1.1.23 |7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La socialización de las actividades del proceso se da a través de las jornadas de inducción, reinducción y adiestramiento para el cargo; actividades que se coordinan desde la Unidad de Talento Humano y se validan por el Líder del proceso de Gestión Financiera. La información documentada del proceso se encuentra disponible para su consulta por todos los funcionarios de Cornare en la red institucional: \\10.1.0.11\S.Gestion\EVALUACION e información para consulta de los funcionarios adscritos a la Unidad Financiera en la ruta: \\CORDC01\Financiera. Igualmente se visibiliza información presupuestal y sobre los estados financieros en la página Web oficial de Cornare. | | |
| 1.1.24 |7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | La Coordinadora de la Unidad Financiera y funcionarios con responsabilidades en el proceso contable de Cornare dan cumplimiento a lo contenido en el Manual de Políticas Contables, el estipulado en la política de operación del procedimiento de Gestión Financiera; en concordancia con las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación como ente regulador. | | |
| 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 | El cierre de la vigencia fiscal 2019 se realizó siguiendo los lineamientos del Instructivo No. 001 de diciembre 17 de 2019, de la Contaduría General de la Nación; complementario a esto desde la Subdirección Administrativa y Financiera y la Unidad Financiera se socializó la Circular 100-0029-2019 del 7 de noviembre en la que se establece parámetros para el adecuado cierre fiscal 2019 y el cronograma para el cierre presupuestal, de tesorería y contable de la vigencia 2019. | 0.86 | |

| | | | | | |
|--------|---|--------------|---|------|--|
| 1.1.26 |8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | El Instructivo No. 001 de diciembre 17 de 2019, de la Contaduría General de la Nación fue socializado por la Coordinadora de la Unidad Financiera con todos los servidores adscritos a dicha unidad y la Circular 100-0029-2019 del 7 de noviembre fue socializada con todos los servidores públicos de Comare mediante correo del 7 de noviembre enviado por la Subdirectora Administrativa y Financiera. | | |
| 1.1.27 |8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO? | PARCIALMENTE | Se cumplido con el procedimiento de cierre de la vigencia fiscal, sin embargo, el cronograma establecido inicialmente se vio afectado por situaciones administrativas, como: finalización de periodo de Director General, Alcaldías municipales y vigencia del plan de acción. Por lo cual el volumen de información generada fue superior a la de cierre de otras vigencias. | | |
| 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 | El cruce de información contable se cumple al cierre de cada periodo (mensual) a través de interface contable y la conciliación de la información financiera de cada uno de los módulos que integran el software integrado NOVASOFT y al cierre de cada vigencia hasta la presentación y aprobación de los estados financieros con las notas contables correspondientes. Estas actividades se realizan con base los lineamientos y directrices del Manual de Políticas adoptado por la entidad en cumplimiento de las normas expedidas por la CGN. Mediante la conciliación y verificación de la existencia de derechos y obligaciones, la entidad realiza los reconocimientos contables y/o los ajustes respectivos a través del saneamiento contable. | 1.00 | |

| | | | | | |
|--------|--|----|---|------|--|
| 1.1.29 |9.1. ¿SE SOCIALIZAN DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La socialización de las directrices del proceso se da a través de las jornadas de inducción, reinducción y adiestramiento para el cargo; actividades que se coordinan desde la Unidad de Talento Humano y se valida por el Líder del proceso de Gestión Financiera. La información documentada del proceso se encuentra disponible para su consultada por todos los funcionarios de Cornare en la red institucional: \\10.1.0.11\S.Gestion\EVALUACION e información para consulta de los funcionarios adscritos a la Unidad Financiera en la ruta: \\CORDC01\Financiera. Igualmente se visibiliza información presupuestal y sobre los estados financieros en la página Web oficial de Cornare. | | |
| 1.1.30 |9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS? | SI | El cumplimiento de las directrices se valida con la presentación de informes al cierre de la vigencia 2019: toma de inventario físico, toma de inventario físico de bienes en bodega, acta informe de gestión y estados financieros con las notas correspondientes. Igualmente se valida la oportunidad de la presentación de informes financieros a entes de control, entidades del estado y otras partes interesadas. | | |
| 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 | Los funcionarios de contabilidad revisan la consistencia de la información contable y financiera registrada través de los cargues contables de los diferentes módulos, se analizan bajo criterios de verificación y conciliación del proceso contable; además se hace el análisis de cuentas en comité de saneamiento contable y depuración de la misma, si es necesario. | 1.00 | |

| | | | | | |
|-----------|---|----|--|------|--|
| 1.1.32 |10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | La socialización de las directrices del proceso se da a través de las jornadas de inducción, reinducción y adiestramiento para el cargo; actividades que se coordinan desde la Unidad de Talento Humano y se validan por el Líder del proceso de Gestión Financiera. La información documentada del proceso se encuentra disponible para su consulta por todos los funcionarios de Cornare en la red institucional: \\10.1.0.11\S.Gestion\EVALUACION e información para consulta de los funcionarios adscritos a la Unidad Financiera en la ruta: \\CORDC01\Financiera. Igualmente se visibiliza información presupuestal y sobre los estados financieros en la página Web oficial de Cornare. | | |
| 1.1.33 |10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS? | SI | En el manual de Políticas Contables y el procedimiento de Gestión Financiero se detallan diferentes aspectos de estas: reconocimiento, identificación, clasificación, medición posterior, revelación, control interno contable; entre otros aspectos relevante asociados a cada cuenta. | | |
| 1.1.34 |10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE? | SI | Cada responsable dentro del proceso debe analizar la información para solicitar al que realice la depuración de las cuentas, en el caso de que aplique. El seguimiento es realizado de manera permanente por quien realiza los registros y por el líder del proceso al cierre de cada periodo. De otro el proceso de Gestión Financiera es objeto de auditorías internas, externas y de entes de control. | | |
| 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 Sistema de Gestión Corporativo en el procedimiento de Gestión Financiera en el numeral 9 cuadro descriptivo, literal 9.2 detalla el flujo de la información contable. | 1.00 | |
| 1.2.1.1.2 |11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | La Gestión con los proveedores y el registro de estos se encuentra documentada desde el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, en los numerales 5.1 Políticas de operación (registro de proveedores) y numeral 6 Gestión con proveedores. Igualmente, cada uno de los proveedores de Cornare se encuentran registrados en el software NOVASOFT, registro que | | |

| | | | | | |
|-----------|--|----|---|------|--|
| | | | se realiza desde el módulo de Compras. | | |
| 1.2.1.1.3 |11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE? | SI | En la estructura organizacional existe la Subdirección Administrativa y Financiera, la Unidad Financiera y Gestión Documental, dependencias responsables de recepcionar la totalidad de la información contable que ingrese a la Corporación . | | |
| 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 derechos y obligaciones presentados en los estados financieros a diciembre 31 de 2019 se encuentran debidamente individualizados por cuentas, conceptos y saldos al cierre de la vigencia. Ver estados financieros, numeral 21 Cuentas por Pagar. | 1.00 | |
| 1.2.1.1.5 |12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN? | SI | La individualización de las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades, permite identificar el código de la cuenta y el concepto de cada una de las obligaciones contraídas, tal y como se evidencia en los estados financieros a 31 de diciembre de 2019, numeral 21. | | |
| 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 entidad tiene identificada individualmente los derechos y obligaciones, situación que favorece el reconocimiento del deterioro y o bajas de las obligaciones y derechos. | | |
| 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 identificación de hechos económicos en el proceso de Gestión Financiera (componente contable) se acoge a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación en el Catálogo General de Cuentas para entidades de Gobierno, actualizado según lo dispuesto en la Resolución 484 de 2017, de octubre 17, por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones. | 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 | La identificación de los hechos económicos se realiza con base en el procedimiento Gestión Financiera, Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acorde con el marco normativo de la CGN. La aprobación del Manual se dio mediante la Resolución 112-7712 de 2018; así como las normas y reglamentos emitidos por la Contaduría General de la Nación que se encuentren vigentes. | | |
| 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 | Comare, observa y tiene en cuenta permanentemente los cambios y/o actualizaciones que expedida la CGN como cartas circulares, resoluciones y otro tipo de norma que se debe tener en cuenta en la utilización de los cuentas del catálogo de cuentas. | 1.00 | |
| 1.2.1.2.2 |14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS? | SI | Se cumple con el control de verificación permanente frente a la actualización normativa realizada por la Contaduría General de la Nación, para lo cual se realizan consultas permanentes a la página web de la Contraduría con el objeto de identificar los cambios normativos y regulatorios realizados por parte de esta entidad. Complementario a esto la Corporación cuenta con contrato suscrito con NOTINET, producto del cual al correo de todos los servidores públicos llegan los correos diarios con la actualización normativa. | | |
| 1.2.1.2.3 |15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD? | SI | La parametrización cronológica de cada uno de los hechos económicos es realizada de forma individualizada en el sistema integrado de información financiera NOVASOFT, utilizando el módulo contable. El control de verificación al registro adecuado de la información se realiza por medio de interfaz. | 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 | El registro y clasificación de las cuentas contables se realiza a través del software integrado de información financiera NOVASOFT, en el módulo contable con base en el catálogo general de cuentas para entidades públicas (última versión) actualizado mediante Resolución 484 de 2017 de octubre 17, por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones. Así mismo, esta soportado en el procedimiento de gestión financiera y en el Manual de Políticas. | | |
| 1.2.1.3.1 |16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | Los comprobantes que soportan la contabilización de los hechos económicos se realizan en el módulo Contable cumpliendo un orden consecutivo, cronológico conservando la fecha en que se genera el registro, garantizando la calidad de estos y el cumplimiento de los requisitos legales sobre la materia. | 1.00 | |
| 1.2.1.3.2 |16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS? | SI | Desde la unidad financiera a través de ejercicios de autoevaluación y los ejercicios de auditorías (internas, externas, control interno, control fiscal) y seguimientos incluidos en la Programación de Auditorías, se realiza la verificación de identificación de los documentos idóneos mediante los cuales se informan o registran los hechos económicos, tales como: Factura o cuenta de cobro, ingreso al almacén, pagos de seguridad, órdenes de pago, comprobantes de egreso, entre otros; documentos que son revisados por quien los genera, los cuales son validados por el responsable de realizar su registro en los diferentes módulos del software integrado NOVASOFT. | | |

| | | | | | |
|-----------|--|----|--|------|--|
| 1.2.1.3.3 |16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | A través de ejercicios de autoevaluación y auditorías (internas, externas, control interno, control fiscal) y seguimientos se realiza la verificación a que el registro de los hechos económicos de la Corporación se realice en el orden consecutivo en que se generan y que cumplan con los requisitos de calidad acorde con las normas contables vigentes que le sean aplicables al proceso. | | |
| 1.2.1.3.4 |17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS? | SI | Desde el Software integrado financiero, NOVASOFT, módulo contable se realiza la creación de los comprobantes por clase, los cuales se respaldan con los soportes exigidos. La administración y el respaldo de los registros se realiza desde los diferentes módulos que entregan información al módulo contable (causación, nómina, tesorería, entre otros). | 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 | La verificación del registro contable se realiza a través de ejercicios de autoevaluación y seguimiento por parte de la líder del proceso de Gestión Financiera y funcionarios de apoyo a este; así como de ejercicios de auditorías (internas, externas, control interno, control fiscal) y seguimientos por parte de los funcionarios de Control Interno y personal adscrito a la Unidad Financiera. | | |
| 1.2.1.3.6 |17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE? | SI | Los documentos generados y que soportan las actividades contables del proceso de Gestión Financiera, se conservan de manera digital desde su generación en el módulo Contable del software NOVASOFT y los soportes que respaldan cada hecho son digitalizados a través del aplicativo Connector, desde donde pueden ser consultados por todos los servidores de la entidad. | | |
| 1.2.1.3.7 |18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | La totalidad de los hechos económicos generados en la entidad se encuentran debidamente contabilizados (identificados con su consecutivo) y soportados con los dientes documentos anexos y/o generados en los módulos que conforman el sistema de información financiera NOVASOFT. | 1.00 | |

| | | | | | |
|------------|--|----|---|------|--|
| 1.2.1.3.8 |18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | Los comprobantes de contabilidad con el resumen las operaciones financieras, económicas y sociales de la Corporación se encuentran registrados en los libros que soportan sus movimientos; los cuales se realizan con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones y enumerados en forma consecutiva; de acuerdo con el catálogo de cuentas de la CGN. Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por medios manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior. Los entes públicos elaborarán, entre otros, los comprobantes de ingreso, egreso y general. | | |
| 1.2.1.3.9 |18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE? | SI | Cada comprobante contable cuenta con numeración consecutiva que le asigna el módulo de NOVASOFT, al que le corresponde una fecha acorde con el orden cronológico en que se genere en el sistema, garantizando con esto la calidad de estos y el cumplimiento de los requisitos legales sobre la materia. | | |
| 1.2.1.3.10 |19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | Los libros contables se encuentran debidamente soportados con los comprobantes de contabilidad con el resumen de las operaciones financiera, económicas, sociales y ambientales de la Corporación. Los comprobantes contables se elaboran de manera electrónica y se conservan igualmente de manera electrónica y algunos en física. | 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 | Se verificó que las cifras registradas en el libro mayor y balance, coinciden con la registrada en los comprobantes de contabilidad; por lo tanto, corresponde con la presentada en los Estados Financieros vigencia 2019 y con la información reportada a los órganos de administración, entes de control y otras entidades del estado. | | |

| | | | | | |
|------------|--|----|--|------|--|
| 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 | Desde la unidad financiera a través de ejercicios de autoevaluación, seguimientos e interfase, deslizada entre los diferentes módulos del software integrado, se realiza la validación de los registros y comprobantes contables, cada vez que se identifican diferencia se procede con la elaboración de la correspondiente nota contable para con los ajustes a lugar. | | |
| 1.2.1.3.13 |20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES? | SI | Previo al cierre de cada periodo contable en el software NOVASOFT, se realiza la interfase entre los diferentes módulos, lo que permite concilian la totalidad de las cuentas contables registradas dentro de éste (se valida la numeración consecutiva de la totalidad de los comprobantes contables). | 1.00 | |
| 1.2.1.3.14 |20.1. ¿DICH0 MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA? | SI | La completitud de los registros contables se realiza de manera mensualizada, previo al cierre de cada período y al finalizar cada vigencia fiscal, a través de la interfase entre los diferentes módulos que entregan información contable. | | |
| 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 | Los saldos en los libros de contabilidad se encuentran actualizados y respaldan la información reportada a la Contaduría General de la Nación, en los estados financieros de la vigencia 2019 y en la información reportada a entes de control, entidades del estado y órganos de administración de la Corporación . | | |
| 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 | De conformidad con el marco normativo aplicable a las entidades públicas entregado por la Contaduría General de la Nación, Cornare establecido el Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; los criterios de medición inicial para cada una de las cuentas | 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 | La socialización del Manual se realiza cada vez que ingresa un nuevo servidor a la Unidad Financiera y se encuentra disponible para la consulta de todos los servidores públicos en la red institucional, el cual puede ser consultado en la siguiente ruta: \\10.1.0.11\S.Gestion\APOYO\Gestión Financiera\Procedimientos. | | |
| 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 | De conformidad con las normas y reglamentos entregados por la Contaduría General de la Nación; así como el Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, la entidad establece y aplica los criterios de Medición Inicial para los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos. | | |
| 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 | La Corporación calcula de manera adecuada los procesos de depreciación, amortización y deterioro; para realizar estos cálculos se toman en cuenta las normas y reglamentos vigentes de la Contaduría General de la Nación; así como lo establecido en el Manual de Políticas de Cornare. | 1.00 | |
| 1.2.2.2 |22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA? | SI | Los cálculos de depreciación se realizan con base en las políticas contables en las que se establecen las bases y criterios para el cálculo de la depreciación. | | |
| 1.2.2.3 |22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA? | SI | Esta revisión se realiza de manera aleatoria por parte de quienes intervienen en el proceso y a través de auditorías internas, según plan de auditoría del responsable y/o responsables de auditoría o del ente auditor, según corresponda. | | |

| | | | | | |
|---------|---|----|---|------|--|
| 1.2.2.4 |22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE? | SI | Al cierre de la vigencia fiscal se cumple con la verificación al deterioro de los activos, para lo cual se cumple con los procesos de baja de bienes devolutivos. Durante la vigencia 2019 se legalizaron 2 procesos de baja de bienes, respaldados con las resoluciones: 112-1368-2019 del 30 de abril y 112-4609-2019 del 30 de noviembre. | | |
| 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 las políticas contables aplicables por la entidad se establecen las bases y criterios de medición de cada uno de los elementos que conforman los Estados Financieros. | 1.00 | |
| 1.2.2.6 |23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | Se observan los criterios de medición establecidos en el Marco Conceptual y normativo aplicable a la preparación y presentación de Información Financiera y Contable. | | |
| 1.2.2.7 |23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR? | SI | La Corporación deberá atender los criterios de medición establecidos en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de Información Financiera. | | |
| 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 aplica lo establecido Régimen de Contabilidad Pública (RCP), establecido en la Resolución No. 533 de 2015 que contienen los criterios técnicos que deben observarse para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos por parte de las entidades públicas. | | |
| 1.2.2.9 |23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA? | SI | En el Manual Contable se establece la verificación del registro y afectación de las transacciones, los movimientos y saldos registrados través de los cargues contables de los diferentes módulos; los cuales son objeto de análisis bajo criterios de verificación del proceso contable de manera que se garantice el cumplimiento de los parámetros normativos de reconocimiento. | | |

| | | | | | |
|-----------|---|----|--|------|--|
| 1.2.2.10 |23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE? | SI | En el módulo contable del software NOVASOFT se conserva el registro del cálculo de la depreciación y amortización aplicables a cada periodo. Además, se cuenta con avalúos de los activos fijos, la oficina jurídica aplica criterios técnicos avalados por la CGN para la estimación de pasivos y estimaciones contables de procesos judiciales | | |
| 1.2.3.1.1 |24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | La Corporación elaboró el juego completo de estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 con base en la información registrada en libros contables y se presentó de manera oportuna a los órganos de administración y a entes de control y se dispone para la consulta de usuarios internos en la red institucional y en la página web de Comare para la consulta de usuarios externos. | 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 entidad cumple con las directrices normativas en materia de transparencia en cuanto a la divulgación de estados financieros en la página web institucional, a través del link de transparencia y participación ciudadana. | | |
| 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 | La entidad cumple con las directrices normativas en materia de transparencia en cuanto a la divulgación de estados financieros en la página web institucional, a través del link de transparencia y participación ciudadana. | | |
| 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 | Los estados financieros presentados a 31 de diciembre de 2019 sirven de soporte para la toma de decisiones respecto al tratamiento de los hechos económicos, de apoyo a nuevos funcionarios que ingresan a la Unidad Financiera y son la base para reconocer, medir, revelar y presentar los diferentes hechos económicos que afecten de forma positiva o negativa a la entidad. | | |

| | | | | | |
|-----------|--|--------------|---|------|--|
| 1.2.3.1.5 |24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE? | SI | La Corporación elaboró el juego completo de estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 que comprende los estados: de la situación financiera comparativo a diciembre 31 (2018-2019), de resultados, de resultados comparativo (2018-2019), de la situación financiera, del Cambios en el patrimonio, el dictamen del revisor fiscal y las notas de revelación a los estados financieros. | | |
| 1.2.3.1.6 |25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | la información contenida en los Estados Financieros fue tomada fielmente de los libros de contabilidad y fueron elaborados conforme a lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno adoptado mediante resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación. | 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 | | | |
| 1.2.3.1.8 |26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD? | PARCIALMENTE | La Corporación realiza la verificación de los saldos de las partidas en los Estados Financieros, teniendo como evidencia los reportes a la Contaduría General de la Nación, actividad que se realiza previo a la presentación de los estados financieros. | 0.74 | |
| 1.2.3.1.9 |26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE? | PARCIALMENTE | En los ejes programáticos del Plan de Acción 2016-2019 se cuenta con los indicadores para cada una de las metas asociadas a la gestión financiera, igualmente en el Sistema de Gestión se cuenta con hojas metodológicas de los indicadores para cada proceso (Proceso de Gestión Financiera). En este aspecto se debe fortalecer desde el proceso con la definición de indicadores que involucren todo el ciclo de la información financiera (presupuesto, tesorería, contabilidad). | | |

| | | | | | |
|------------|---|----|---|------|--|
| 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 diseñados para el proceso de Gestión Financiera son revisados al cierre de cada vigencia fiscal y en caso de que aplique se procede con los ajustes a lugar. En este aspecto se debe fortalecer desde el proceso con la definición de indicadores que involucren todo el ciclo de la información financiera. En este aspecto se debe fortalecer desde el proceso con la definición de indicadores que involucren todo el ciclo de la información financiera (presupuesto, tesorería, contabilidad). | | |
| 1.2.3.1.11 |27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS? | SI | El indicador se genera a partir de la información tomada de los resultados del proceso de gestión financiera, en coherencia con el período del indicador (trimestral, semestral, anual). | 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 | Bajo lo indicado en el Manual de Políticas Contables, la Corporación prepara y presenta los estados financieros y sus notas explicativas de forma anual, información es de fácil comprensión que es presentada según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, donde en dichas informaciones es de fácil comprensión. | | |
| 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 financieros se prepararon teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 441 de 2019 del 26 de diciembre, que incorporar a la Resolución 706 de 2016, la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la CGN, la cual se acompaña de anexos de apoyo para la preparación de estas y se integran a esta Resolución. | | |
| 1.2.3.1.14 |27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO? | SI | Las notas explicativas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019, se revelan de forma cualitativa y cuantitativa detallada, con información suficiente y útil para los usuarios, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. | | |

| | | | | | |
|------------|---|----|--|------|--|
| 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 | Bajo lo indicado en el Marco normativo y el Manual de Políticas Contables, V.2. | | |
| 1.2.3.1.16 |27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE? | SI | Las notas a los estados financieros se prepararon teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 441 de 2019, del 26 de diciembre, que incorporar a la Resolución 706 de 2016, la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la CGN, la cual se acompaña de anexos de apoyo para la preparación de estas y se integran a esta Resolución. | | |
| 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 | Durante la vigencia 2019 Cornare realizó 2 ejercicios de rendición de cuentas en los que se presentó los resultados del ejercicio financiero, sobre las principales fuentes de financiación del presupuesto, estado de avance y cumplimiento del Plan de Acción 2016-2019, estado de los procesos judiciales a favor y en contra de la entidad; igualmente se realizaron ejercicios de feria de la Transparencia. Ejercicios cumplidos el 25 de abril y el 4 de diciembre de 2019. | 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 presentada en los estados financieros de Cornare corresponde con la presentada en la rendición de cuentas, así como la reportada a la Contaduría General de la Nación, a los entes de control y otras entidades del Estado. | | |
| 1.3.3 |28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA? | SI | La entidad utiliza un lenguaje sencillo y ayudas (videos y presentaciones) para que los informes financieros sean de fácil comprensión para los destinatarios de la rendición de cuentas. | | |

| | | | | | |
|-------|--|--------------|--|------|--|
| 1.4.1 |29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | SI | Se dispone de Manual por el cual se establecen y desarrollan las disposiciones normativas y se adopta la política de Administración del riesgo de la Corporación que establece los lineamientos para la Administración integral de los riesgos en los procesos de CORNARE que le permita a la Corporación identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos (positivos y negativos), tanto internos como externos, que puedan afectar o favorecer el logro de los objetivos institucionales. | 1.00 | |
| 1.4.2 |29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS? | SI | Se tiene el mapa de riesgos institucional en el que se consolidan los riesgos de gestión, corrupción, fraude, TIC y daño antijurídico; que le son aplicables a cada uno de los procesos que integran el Sistema de Gestión Corporativo. | | |
| 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 | El mapa de riesgos para cada riesgo identificado se valoran la probabilidad de ocurrencia y el impacto que esto generaría, lo que da como resultado la zona de impacto del riesgo (medio, bajo, alto). | 0.93 | |
| 1.4.4 |30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE? | PARCIALMENTE | Los riesgos son analizados y monitoreados de manera permanente a través de diferentes ejercicios de auditorías, autoevaluaciones, evaluaciones y seguimientos. | | |
| 1.4.5 |30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE? | SI | Con base en los resultados de los ejercicios de auditorías, autoevaluaciones, evaluaciones y seguimientos; cada líder del proceso hace la revisión de los riesgos que le son aplicables y determina los ajustes a lugar. | | |
| 1.4.6 |30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO? | SI | El mapa de riesgos contiene para cada riesgo los controles que se tienen diseñados y que están orientados a mitigar o neutralizar los impactos en caso de que el riesgo se llegará a materializar. | | |

| | | | | | |
|--------|--|----|---|------|--|
| 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 | El mapa de riesgos cuenta con los criterios para la autoevaluación y evaluación de la eficacia de los controles; actividades que pueden ser desarrolladas por el líder del proceso o el funcionario que este delegue, o los auditores designados en la programación de auditorías elaborada desde la Oficina de Control Interno para cada vigencia. | | |
| 1.4.8 |31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN? | SI | La Unidad Financiera en sus diferentes procedimientos (presupuestal, tesorería, contable, facturación y cartera, bienes y servicios); cuenta con el personal que demuestra las habilidades y competencias requeridas para el ejercicio de cada uno de los cargos. | 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 | La totalidad de los servidores involucrados en el proceso contable cuentan con las certificaciones que demuestran las habilidades y competencias requeridas para la identificación de hechos económicos de la Corporación. | | |
| 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 | El Plan Institucional de Capacitación Anual se construye a partir de las necesidades de capacitación reportadas por cada una de las dependencias, por lo tanto, involucra las necesidades de capacitación asociadas al proceso contable. | 1.00 | |
| 1.4.11 |32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN? | SI | Desde el proceso de Gestión Humana se hace el seguimiento periódico a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación; igualmente le compete a la Comisión de Personal realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan aprobado y publicado por la entidad para cada vigencia fiscal. | | |

| | | | | | | |
|--------|---|---------------------------------------|----|--|--|--|
| 1.4.12 |32.2. VERIFICA QUE PROGRAMAS CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN MEJORAMIENTO COMPETENCIAS HABILIDADES? | ¿SE LOS DE AL DE Y | SI | Se verifica a través de la Evaluación del Desempeño Laboral y de los planes de mejoramiento individual, en el caso de que se requiera la suscripción de estos. | | |
|--------|---|---------------------------------------|----|--|--|--|

De un total de 108 preguntas a las que se da respuesta en el cuestionario, en 103 se valida que, SI existen controles y que se aplican con eficacia y para 5 de ellas, aunque se valida la existencia de controles; se considera que se aplican de manera PARCIAL; por lo tanto, las recomendaciones dadas en la evaluación cualitativa están orientadas al establecimiento de mejoras frente a estos aspectos.

5.2 Valoración cualitativa: en esta evaluación se involucraron los conceptos de fortalezas y debilidades del Control Interno Contable, según la valoración cuantitativa realizada por la oficina de control interno; así como los avances y mejoras respecto a recomendaciones realizadas en auditorías, seguimientos y evaluaciones anteriores, en pro de mejorar el proceso contable de la Corporación.

5.2.1 Fortalezas

- ✓ Compromiso de la Alta Dirección con la provisión oportuna del recurso humano, técnico y financiero, requeridos para la presentación de información integral del proceso contable hasta cumplir con un adecuado cierre del periodo contable y la elaboración, aprobación, presentación y publicación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2019.
- ✓ Construcción participativa del Manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público para Cornare, acorde con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación CGN, aprobado mediante Resolución de Cornare 112-7712 de 2018 y la aplicación de éste durante todo el proceso contable desde la definición de las políticas hasta, la presentación de los estados financieros, la gestión de los riesgos contables hasta la retroalimentación de los resultados obtenidos en los diferentes ejercicios de evaluación y seguimiento del proceso contable.

- ✓ Definición de la política de operación en el procedimiento de Gestión Financiera, en la que se determina la ejecución del proceso contable iniciando con el flujo de información hacia la Unidad Financiera, la incorporación oportuna y confiable de los hechos económicos realizados por la Corporación, la preparación y presentación de los informes por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso contable, hasta la presentación oportuna de los Estados financieros al cierre de la vigencia 2019.
- ✓ Cumplimiento por parte de la entidad en implementar, fortalecer y/o mejorar el reconocimiento, medición y revelación de la información contable - financiera, en observancia de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación, entidad rectora en esta materia.
- ✓ Oportunidad en la elaboración y presentación de los informes con los resultados de la gestión financiera y contable de la entidad; así como la presentación de éstos a los órganos de administración, a los entes de control, a entidades del Estado y las demás partes interesadas.

5.2 .2 Debilidades

- ✓ El manual de Políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, aprobado en la vigencia 2018, no ha sido ajustado con la nueva estructura (organigrama), teniendo en cuenta que mediante los Acuerdos del Consejo Directivo Nos, 389- y 390 de junio 19 de 2019, se creó la Oficina de Licencias y Trámites Ambientales, en tal sentido se deberá revisar y en caso necesario, modificar de acuerdo con los cambios normativos.
- ✓ El mapa de riesgos institucional (gestión, corrupción, fraude) se debe fortalecer con la identificación de riesgos (positivos y negativos) que permitan monitorear de manera integral el proceso de Gestión Financiera, en cada uno de sus componentes (presupuesto, tesorería, contabilidad), y de esta forma disponer de controles documentados orientados a contrarrestar pérdidas y maximizar oportunidades del proceso y de la Corporación.
- ✓ El procedimiento de Gestión Financiera no cuenta con indicadores que faciliten la medición integral del proceso, en cada uno de sus componentes (presupuestal, tesorería, contabilidad).

5.2.3 Avances

- ✓ Mejoras realizadas en el software NOVASOFT para asegurar el acceso a las actualizaciones que se requieren en cada vigencia. Estas actualizaciones se dan por tres (3) razones: cambios en la normatividad colombiana, en el entorno tecnológico (nuevas versiones de Windows, MS Office y/o de procesadores) y mejoras funcionales propuestas por Novasoft o Cornare; orientadas a la optimización de recursos, dentro de los cuales se consideran como importantes el tiempo de los usuarios, la oportunidad para general la información y el bajo consumo de insumos como papel y tintas.

El propósito fundamental de las actualizaciones y mejoras se orientan a que el software NOVASOFT se ajuste a la normatividad colombiana y a la optimización de su uso.

- ✓ Complementario a lo anterior en la semana del 18 al 22 de noviembre de 2019, fueron capacitados la totalidad de usuarios de del sistema (diferentes módulos) por parte de la empresa NOVASOFT, con el propósito de que los nuevos servidores que ingresaron o que fueron reubicados por la implementación de listas de elegibles de convocatoria 435-2016, conocieran la funcionalidad de éste, para lo cual se realizaron talleres prácticos de creación de reportes, para evaluar la creación de un reporte, seguimiento al proceso de integración de las aplicaciones confirmando los documentos e interfaces entre módulos y aplicaciones. De cada ejercicio se dejó como evidencia el archivo con el detalle de las actividades realizadas y el listado de asistentes.
- ✓ Fortalecimiento del grupo de trabajo de la unidad financiera con la incorporación de nuevos servidores para apoyar las actividades contables, de facturación y cartera; lo que ha contribuido a mejorar la aplicación de controles y en la oportunidad para el cierre de cada periodo contable.

5.2.4 Recomendaciones

- ✓ Dar continuidad a la actualización y fortalecimiento documental del proceso de Gestión Financiera, a fin de fortalecer sus políticas, la gestión del riesgo, los indicadores y la oportunidad en el seguimiento a las acciones de mejora en el plan de mejoramiento del proceso; complementario a esto se debe dar continuidad con las actualizaciones y mejoras al software NOVASOFT acorde con las exigencias normativas y operativas de los procesos y de la entidad.

- ✓ Teniendo en cuenta la incorporación de nuevos servidores a la Unidad Financiera, evaluar la pertinencia de establecer guías y lineamientos sobre la segregación de funciones en las actividades de facturación y cartera, con el fin de evitar que el mismo funcionario realice función de liquidar, facturar, cobrar y generar recibos; igual situación debe ser considerada en el almacén en cuanto a las funciones de compra, registro de bienes, almacenamiento, distribución, toma física de inventarios y trámite de baja de bienes muebles, a fin de minimizar posibles actos de corrupción.
- ✓ Avanzar en la implementación de acciones orientadas a mejorar la oportunidad en la entrega de información a la Unidad desde los demás procesos y dependencias, para la mejora de los tiempos requeridos para el cierre de cada vigencia fiscal 2019, de conformidad con el cronograma de cierre programado y socializado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

CONCLUSIÓN

Efectuada la Evaluación del Control Interno Contable al 31 de diciembre de 2019, por parte del Representante Legal y la Jefa de la Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare CORNARE, se valida lo siguiente:

Se aplican las políticas contables definida en manual de políticas para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, la política de operación y el procedimiento de gestión financiera; así como el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno, en las etapas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Igualmente se constató la existencia y aplicación de los controles internos establecidos lo que garantiza que la información contable cumpla con las características de relevancia, representación fiel y oportunidad requerida para su preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros, acorde con las directrices de la Contaduría General de la Nación.

MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ SALAZAR
Jefa Control Interno