

Informe No. 009-OFAIN-25

Cartagena de Indias, D. T. y C. 10 de marzo de 2025

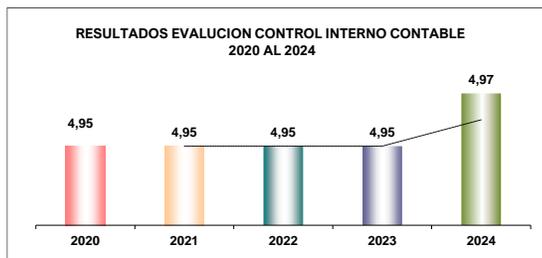
Señor Vicealmirante
LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA
Presidente COTECMAR
L. C.

Asunto: Informe anual “Evaluación Control Interno Contable -CIC- 2024”.

Con toda atención me permito informar al señor Vicealmirante Presidente de COTECMAR, acerca del resultado del asunto en referencia, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría OFAIN vigencia 2025 y la Directiva Transitoria No. 003-PCTMAR-24 “Instrucciones para el cierre de operaciones económicas, financieras y patrimoniales 2024”, así:

A. RESUMEN EJECUTIVO

1. El resultado de la evaluación del CIC vigencia 2024 fue de 4,97 cuya interpretación es de un sistema EFICIENTE; garantizándose razonablemente la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad del sistema contable de COTECMAR, de conformidad con lo establecido por el Régimen de Contabilidad Pública.



Gráfica No.01 Resultados CIN contable 2020-2024

2. Se debe continuar con la con las gestiones y la habilitación de espacios completos que permitan la centralización, conservación y consulta eficiente de la gestión documental corporativa; alineado con el proyecto del Nuevo Sistema Integrado de Gestión Documental, liderado por la Oficina de HSEQ y bajo la supervisión y directrices de la Vicepresidencia Ejecutiva; teniendo en cuenta que, se evidencia dificultades para la ubicación de la documentación de años anteriores a la facturación electrónica lo que dificulta la tarea de soporte y construcción de pruebas documentales físicas.
3. La evaluación se desarrolló en coordinación con el jefe de la División de Contabilidad Enrique Miguel Torres Fontalvo y la jefe de la División de Costos, Angélica del Carmen Lara Mendoza, aplicándose la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación (CGN) y reportado a través de la plataforma CHIP-CGN el 28 de febrero de 2025; en cumplimiento a la Resolución 193 de la CGN del 05 de mayo de 2016 “Procedimientos transversales del Régimen de contabilidad Pública, para la evaluación del CIC” y la Resolución 411 del 29 de noviembre de 2023 “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la CGN.

Histórico de Envíos

923269421 - Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval Marítima y Fluvial

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2024-01-02	CGN005 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2025-02-28 09:28:50.0	2025-02-28 09:00:00.0	Aprobado	EN LINEA	Categoría

Ilustración 01. Reporte CHIP a CGN del 28-feb-25

B. OBSERVACIONES GENERALES

1. OBJETIVO GENERAL

a. Evaluar la efectividad del CIC necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la Corporación, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

b. Rendir ante la CGN, vía CHIP, la evaluación del CIC vigencia 2024.

2. ALCANCE: Directivas, manuales, procedimientos, mapa de riesgos y controles; resultado informes de auditoría internas y externas (Revisoría Fiscal); rendición de informes contables a entes de control; libros y soportes de contabilidad; seguridad Informática; presentación estados financieros y sus respectivos análisis e indicadores a la alta dirección; circularizaciones y conciliaciones de información; control y archivo de documentos; capacitación personal involucrado en el proceso contable; revisión de la aplicación de las normas expedidas por la CGN.

3. ANTECEDENTES

a. C.I. No. 004-OFAIN del 14-feb-2025, trata apertura evaluación.

b. Plan Anual de Auditorías OFAIN-2025.

c. Directiva Transitoria No. 003 PCTMAR-24 “Instrucciones para el cierre de operaciones económicas, financieras y patrimoniales 2024”.

d. Resolución No. 193 de la Contaduría General de la Nación (CGN) del 05-may-2016 “Procedimientos transversales del Régimen de contabilidad Pública, para la evaluación del CIC”.

e. Resolución No. 411 del 29-nov-2023 “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución 706 de 2016”.

4. El proceso auditor se fundamentó en muestreo discrecional, no se basa en técnicas estadísticas, sino que, a criterio del auditor, los elementos son elegidos sobre lo que él cree que pueden aportar al estudio; por lo tanto, si no se identifican observaciones de un proceso en particular, no significa necesariamente que no existan, y si se identifican observaciones, puede que estas no sean las únicas.

5. El proceso auditor se realizó de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (MIPP).

C. RESULTADOS DE LA EVALUACION

1. VALORACION CUANTITATIVA: La evaluación del CIC vigencia 2024 reveló un puntaje de **4,97** cuya interpretación es de un sistema **EFICIENTE**.

RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE 2024	
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO
MAXIMO A OBTENER	5,00
TOTAL PREGUNTAS	32,00
PUNTAJE OBTENIDO	4,97
Porcentaje obtenido	99%
CALIFICACION	EFICIENTE

Fuente: Res.193 CGN - 05/mayo/2016

RANGOS DE CALIFICACION DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
RANGO CALIFICACION	CALIFICACION CUALITATIVA
Entre 1.0 y <3.0	DEFICIENTE
Entre ≤ 3.0 y <4.0	ADECUADO
Entre ≤ 4.0 y ≤ 5.0	EFICIENTE

FUENTE: Res 193-CGN 05/mayo/2016

Tabla No. 01. Evaluación CIC CGN -2024

2. VALORACION CUALITATIVA: Con base en la valoración cuantitativa se describe en forma breve las principales fortalezas y debilidades del control interno contable, así:

a. FORTALEZAS

- 1) Procesos automatizados e integración en ERP SAP para la generación de información oportuna y confiable. Libros de contabilidad y registros contables, acuerdo a normatividad vigente de la CGN.
- 2) Políticas Contables adecuadas para el procesamiento y validación de la información. Manual de políticas contables y políticas financieras, Directivas, procedimientos y matrices de riesgos.
- 3) Con el fin de efectuar actividades de depuración y validación de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales para el año 2024, se emitió la Directiva Transitoria No. 003 PCTMAR del 18-oct-24.
- 4) Estados Financieros confiables y oportunos presentados y analizados mensualmente, presentación y publicación en página Web trimestral con indicadores en Comité Financiero y notas, verificados por la Revisoría Fiscal.
- 5) Informes a la CGN, CGR, Mindefensa, DANE y Cámara de Representantes.
- 6) Auditorías de la Oficina Auditoría Interna y seguimientos a los respectivos planes de mejoramiento; carta de recomendaciones de Revisoría Fiscal.

- 7) Flujogramas del proceso contable e integración con el subproceso tributaria para mayor control contable y fiscal de operaciones. Consultorías en temas tributarios y cambiarios.
- 8) Actualización de la Plataforma de Facturación electrónica, emisión automática para Documentos Soporte Electrónico - DSE y Nómina electrónica según requerimientos normativos.
- 9) Contactos y relacionamiento directo con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la radicación de solicitudes de devoluciones de impuestos.
- 10) Herramienta para envío y consulta masiva de certificados de retenciones para proveedores y empleados.
- 11) Formulación del proyecto para estructura de Costos del Valor Ganado.
- 12) Actualización de la caracterización del proceso de la Gestión Financiera.
- 13) Cartilla para el Manejo y control administrativo de las cajas menores.
- 14) Actualización de la Cartilla para la gestión de impuestos.
- 15) Levantamiento de tomas físicas de inventaros para la plaquetización de activos fijos.

b. DEBILIDADES

- 1) Se estructuró un plan de organización para el archivo documental de la Corporación, cuya implementación está en desarrollo, los avances en esta materia comprenden: la elaboración de una guía de implementación para las tablas de retención documental, que fue socializada al personal involucrado en el proceso financiero; en aras de establecer una reglamentación, organización y adecuada transferencia al archivo central de la documentación física actual y de periodos anteriores y/o almacenamiento de archivos digitales, teniendo en cuenta que, la obligatoriedad de incursionar en facturación electrónica disminuyó considerablemente el archivo documental físico.
- 2) Se evidencian dificultades para la ubicación de la documentación de años anteriores a la facturación electrónica lo que dificulta la tarea de soporte y construcción de pruebas documentales físicas.

c. AVANCES OBTENIDOS

- 1) Estabilización del proceso de emisión de Documento Soporte Electrónico DSE de acuerdos con los requerimientos DIAN.
- 2) Capacitación para todo el personal del proceso financiero en temas contables, actualidad tributaria y de análisis financieros. Participación activa en todos los espacios de capacitación abiertos por la Contaduría General de la Nación.

- 3) Desarrollo para SAP a partir de las necesidades de reporte a entes externos de auxiliares por terceros y vista de tablas mediante REPORTEDIAN y REPORTEBKPFDIAN para medios magnéticos.
- 4) Estabilización del proceso de radicación de solicitudes periódicas de devoluciones de impuestos y gestión a la radicación de solicitudes de periodos anteriores.
- 5) Cumplimiento a Cronograma propuesto para solicitud de devoluciones de impuesto.
- 6) Seguimiento a la gestión tributaria, financiera y de Costos de proyectos de interés para la Corporación.
- 7) Análisis de Flujo de Caja para negociaciones con clientes, proveedores y estrategias de inversión según dinámica del mercado.
- 8) Diligenciamiento de tablas de retención documental.
- 9) Proyecto Gestión del Valor Ganado como enfoque para medir el desempeño de proyectos a partir de la comparación de su avance real frente al planeado, permitiendo evaluar tendencias para formular pronósticos.
- 10) Implementación y puesta en funcionamiento Herramienta en línea para envío y autogestión de certificados de retenciones para proveedores y empleados.

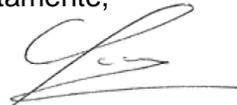
D. RECOMENDACIONES

A nivel de GEFAD

El archivo documental requiere de atención especial para propender por su conservación en el tiempo que regula la legislación colombiana y como valor de la prueba y respaldo de las cifras contenidas en los Estados Financieros de la Corporación. Se debe continuar con las gestiones y la habilitación de espacios completos que permitan la centralización, conservación y consulta eficiente de la gestión documental corporativa; alineado con el proyecto del Nuevo Sistema Integrado de Gestión Documental, liderado por la Oficina de HSEQ y bajo la supervisión y directrices de la Vicepresidencia Ejecutiva.

E. PLAN DE MEJORAMIENTO: N/A

Atentamente,



PIEDAD VERENA GONZALEZ ZARANTE
Auditor Interno, encargada de las funciones de la
Jefatura Oficina de Auditoría Interna COTECMAR

Anexo: Matriz Evaluación CIC vigencia 2024.

Reporte de Información

Entidad: Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval Marítima y Fluvial

Ámbito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Periodo: 2024-01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.97
1.1.1	..... 1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLITICAS 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	Observancia da la Resolución de la Contaduría General de la Nación en donde se imparten instrucciones para al cierre de la vigencia 2024. Instrucciones para el cierre de operaciones económicas, financieras y patrimoniales 2024, Actualización procedimientos contables C-GESFIN-001 Cartilla Tributaria, P-GESFIN- 046 Registro contable de gastos pagados por anticipado, gastos diferidos y mejoras en propiedad ajena, P- GESFIN-042 Procedimiento contable, P-GESFIN-053 Procedimiento proceso tributario, P-GESFIN-009 Pago de impuesto y respuesta a requerimientos, P-GESFIN-045 Validación y análisis previo a la emisión de EEFF, PL-GUIE-009 Plan de continuidad del negocio Gestión Contable, P-GESFIN-015 Toma física de inventario de activos fijos, F-GESF1N-004 Baja de activos fijos, P-GESFIN-039 Seguimiento y evaluación presupuesta!, P-GESFIN-032 Cierre presupuesta!, P-GESFIN-036 Contabilizaciones reales y tareas de cierres controlling, Manual de Políticas Financieras M-GESFIN-002, atendiendo a las mejoras en los plazos y aspectos relevantes para la eficiencia en el proceso financiero. También se actualizan documentos de gestión administrativa por requerimientos OEA, tales como: G-GESLOG-009 Guía de Control y Seguimiento de la Carga, P-GESLOG-010 Importación y exportación de bienes,G-GESLOG-010 guía de Gestión documental División Comercio Exterior, F-GESLOG-036 Compromiso asociado de Negocios internacionales, G-GESLOG-015 guía objetivos, metas y programas de Gestión de la seguridad de la cadena de suministro internacional, Guía para definición, registro, seguimiento y control de asociado crítico de negocios OEA, Cartilla de Proveedores, P-GESLOG-OD6 Consecución de bienes y servicios y P-GESLOG-003 Recepción y entrega de mercancías.	1.00	
1.1.2	..... 1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	En el marco de las socializaciones realizadas desde la Gestión Financiera se encuentran: Webinar Actualización Tributaria y Facturación, Actualización en el Manejo y Administración de Recursos de Cajas Menores y Herramienta de Gestión y control de presupuestos		
1.1.3	..... 1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Aplicación de políticas contables establecidas.		
1.1.4	..... 1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas y procedimientos se actualizan en función de la normativa vigente y las disposiciones de los entes reguladores para responder a la naturaleza y actividad de la entidad dentro del marco legal, además se observan las disposiciones en materias específicas que son objeto de consulta a la CGN		

1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Políticas propenden por representación fiel de la Información financiera. Actualización de C-GESFIN-001 Carilla Tributaria, P-GESFIN-046 Registro contable de gastos pagados por anticipado, gastos diferidos y mejoras en propiedad ajena, P-GESFIN-042 Procedimiento contable, P-GESFIN-053 Procedimiento proceso tributario, P-GESFIN-009 Pago de impuesto y respuesta a requerimientos, P-GESFIN-045 Validación y análisis previo a la emisión de EEFF, PL-GUIE-009 Plan de continuidad del negocio Gestión Contable, P-GESFIN-015 Toma física de Inventario de activos fijos, F-GESFIN-004 Baja de activos fijos D- TRANS-2024-003 Instrucciones para el cierre 2024.		
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	ISOLUCION para planes de auditoría interna y seguimiento al Plan de Mejoramiento auditoría CGR. Seguimiento a caria de recomendaciones emitidas Revisoría Fiscal para la vigencia correspondiente y gestión al Informe de Observaciones y deficiencias en Evaluación Institucional trimestral de la CGN.	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se emite carta de recomendación Revisoría Fiscal con puntos a tratar y se socializa a la jefatura de la Gerencia Financiera, esta a su vez establece seguimiento y plan de mejora. OFAIN emite informe, se socializa y se suben a plataforma Interna Isolucion los planes de mejoras, a los cuales se les hace seguimiento. CGR emite informe final, se establece plan de mejoramiento con seguimiento trimestral y semestral mente se envía informe a plataforma SIRECI de la CGR. Se envían a la CGN respuesta a las observaciones recibidas y se atienden las recomendaciones emitidas en cuanto a ajustes en el caso que procedan.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	El cumplimiento a la carta de recomendación emitida por la Revisoría Fiscal es el punto de partida para la Auditoría de la siguiente vigencia. CGR verifica cumplimiento al plan de mejoramiento en auditoría siguiente vigencia. OFAIN verifica cumplimiento plan de mejoramiento CGR y auditorías OFAIN. Se valida que las observaciones y recomendaciones que procedan hayan quedado subsanadas en el siguiente Informe trimestral de la CGN. Cierre de Acciones de mejora INF No.022-OFAIN-24 Provisiones proceso civil, INF-019-OFAIN-24 Evaluación de proveedores, INF 010 OFAIN-24 revisión del Manual de Políticas Financieras M- GESFIN-002, INF. 009-OFAIN-24 CCI 2023 Procedimiento Tributario.		
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	Verificación consistencia de Información de estados financieros con la presentada en rendición de cuenta y para propósitos específicos. Publicación trimestral de Estados Financieros con notas preliminares de acuerdo con Res. CGN 286 de 2023 y 439 de 2024.	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Existen manuales de manejo del sistema y tablas de parametrización a disposición de los usuarios en ISOLUCION, cuya publicación se socializa por parte de OFHSEQ, que es la dependencia que administra la herramienta. Se cuenta con personal de soporte de ERP para cada uno de los módulos que realizan las inducciones y capacitaciones al personal y lideran el plan de mejoras al sistema que resultan de las necesidades planteadas por los usuarios.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los reportes del sistema de información son parametrizados de acuerdo a la necesidad de información de cada usuario del sistema. Se realiza una revisión completa de los roles y perfiles procesos, ajustando en particular los del área contable y financiera.		

1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	En ISOLUCION están publicados las directivas, manuales de manejo de SAP y procedimientos del proceso Contable y Financiero.		
1.1.13	..... 4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE A IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Financieras recoge todos los procedimientos referentes al control de los bienes físicos de la Corporación. El procedimiento P-GESFIN-015 regula las acciones para las tomas físicas de inventario de activos fijos de la Corporación, el P-GESLOG-005 el de toma física de Inventario de materiales, suministros y consumibles y P-GESLOG-016 para la valorización de los Inventarios. La D- PERMA-019 Admón. y Control de Activos Fijos y de los bienes recibidos y entregados en comodato. En el 2024 se actualizan los documentos P-GESFIN-015 Toma física de inventario de activos fijos, F-GESFIN-004 Baja de activos fijos para una mejor gestión de los bienes físicos.	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Directiva y procedimientos socializados con personal involucrado en el proceso. Su publicación se socializa por parte de OFHSEQ, que es la dependencia que administra la herramienta.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se cuenta con la individualización de bienes físicos en Sistema ERP-SAP, módulos de Activos fijos e Inventario. Informe de Toma Física de Activos Fijos para plaquetización 2024.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, AFIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	El procedimiento contable P-GESFIN-042 contiene las directrices para realizar las conciliaciones con las dependencias que suministran información al proceso contable; de igual manera, el Manual de Políticas Financieras regula las directrices que deben observar los responsables de la Información financiera. P- GESFIN-045 Validación y análisis previo a la emisión de estados financieros actualizado 2024. Se emite la directiva de cierre para la vigencia 2024 y se observan las disposiciones de la CGN.	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Procedimientos socializados con personal Involucrado en el proceso, cuya publicación se socializa por parte de OFHSEQ.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Los procedimientos P-GESFIN-042 y P-GESFIN-045 actualizados 2024 recogen las validaciones y análisis previos de la información, contemplando las conciliaciones que se realizan con los módulos integrados. Se emite la directiva de cierre para la vigencia 2024 y se observan las disposiciones de la CGN.		
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	Los perfiles de cargo del área financiera se encuentran actualizados y contenidas en la Plataforma EVAYDES, inhouse para el control y evaluación del talento humano. A nivel de subprocesos se encuentran documentadas las funciones de cada uno de los analistas financieros y subproceso tributario en CR- GESFIN-006 Y 008.	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Matriz y procedimientos socializados con personal involucrado en el proceso, cuya publicación se socializa por parte de OFHSEQ.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Seguimiento al cumplimiento de procedimientos.		

1.1.22	..... 7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARALA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Directiva D-TRANS-2024-003 recoge las instrucciones para el cierre de operaciones económicas, financieras y patrimoniales del año 2024, el Manual de Políticas Financieras fue actualizado en 2024 e Indica los plazos establecidos para el suministro de Información para los denos mensuales, de manera que se cumplan los plazos para la emisión de Informes y reportes financieros.	1.00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Manual y Directiva socializados con personal involucrado en el proceso, cuya publicación se socializa por parte de OFHSEQ.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Seguimiento a los plazos de cierre, emisión de Información para entes externos.		
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	Se cuenta con procedimiento P-GESFIN-045 Validación y análisis previo a la emisión de estados financieros normalizados en ISOLUCION. Instructivo I-GESFIN-004 para cierre de costos, I-GESFIN-001 para evaluación de proveedores y el P-GESFIN-052 Admón. de Proyectos de Inversión.	1.00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Procedimientos socializados con personal involucrado en el proceso, cuya publicación se socializa por parte de OFHSEQ.		
1.1.27	..... 8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Responsables de las áreas cumplen los procedimientos establecidos. Seguimiento al procedimiento de validación y análisis previo, mediante una matriz que se vincula al informe de notas a los estados financieros.		
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	Para los derechos se efectúa depuración periódica según Manual de Políticas Financieras M-GESFIN-002 y Procedimiento P-GESFIN-015 Toma física de inventarios de activos fijos; en el caso de las obligaciones su tratamiento se detalla en Procedimiento contable P-GESFIN-042 actualizado 2024 y D-PERMA-019	1.00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Manual y Procedimientos socializados con personal involucrado en el proceso, cuya publicación se socializa por parte de OFHSEQ.		

1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Responsables de las áreas cumplen los procedimientos establecidos.		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O UNEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	El Manual de Políticas Contables, El Manual de Políticas Financieras, los Procedimientos PGESFIN-042 y P-GESFIN-045 actualizados en 2024 estipulan los requerimientos para el análisis, verificación y conciliación contable para la emisión de los Estados Financieros. Actas de conciliación para saneamiento contable	1.00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O UNEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Manuales y procedimientos normalizados y socializados, cuya publicación se socializa por parte de OFHSE		
1.1.33	..... 10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Responsables de las áreas cumplen los procedimientos establecidos. Seguimiento al procedimiento de validación y análisis previo, mediante una matriz que se vincula al Informe de notas a los estados financieros.		
1.1.34	..... 10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Cumplimiento de tareas y actividades consignadas en el Manual de políticas financieras, Manual de políticas contables, Procedimientos P-GESFIN-042 y P-GESFIN-045 y Directiva de cierre de vigencia D-TRANS- 2024-003.		
1.2.1.1.1	..... 11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con flujogramas de procesos de la información en ERP-SAP, se tienen documentados y actualizados en ISOLUCION a nivel de procesos, subprocesos en su caracterización.	1.00	
1.2.1.1.2	..... 11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Manual de políticas Financieras M-GESFIN-002 menciona los roles de los usuarios que Intervienen en el proceso, enuncia los responsables de las tareas de cierre y los plazos establecidos, las actividades de cierre de vigencia con sus respectivo responsables se detallan en D-TRANS-2024-003.		
1.2.1.1.3	..... 11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Manual de políticas Financieras M-GESFIN-002 menciona los receptores internos y externos de la información y los miembros de los diferentes Comités en donde se presenta la información; enuncia los plazos establecidos para entrega de la información a usuarios internos y externos.		

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	La integración de los módulos en el ERP SAP, permite la individualización de los derechos y obligaciones.	1.00	
1.2.1.1.5	..... 12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	La herramienta Informática se ha adaptado mediante desarrollos de acuerdo a la normatividad que rige a la Corporación y las necesidades de los usuarios con el fin de medir adecuadamente las partidas, obteniendo información en detalle a nivel de terceros.		
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 herramienta informática se ha adaptado mediante desarrollos de acuerdo a la normatividad que rige a la Corporación. Las bajas cuentan con las respectivas autorizaciones de los responsables y sus respectivos soportes.		
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	Aplicación normatividad CGN	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	Aplicación normatividad CGN		
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	Se utiliza la última versión del Catálogo de Cuentas No. 2017.10, de acuerdo Resol. 413, 418, 422,442 de 2023 y 286 de 2023 CGN, para empresas sujetas al ámbito de aplicación de la Res 414 de 2016 de la CGN.	1.00	
1.2.1.2.2	..... 14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DELCATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Revisión y aplicación normatividad CGN, Validación Reporte Trimestral CHIP Información contable pública- Convergencia.		
1.2.1.2.3	..... 15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se tiene en las cuentas de auxiliares un detalle por terceros a nivel de cuentas de Resultados, que permiten su individualización. Transacciones de vista de tablas, REPORTEDIAN- REPORTEBKPFDIAN para medios magnéticos.	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	Se tiene en las cuentas de auxiliares un detalle por terceros a nivel de cuentas de Resultados, que permiten su individualización.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE ?	SI	ERP-SAP, consecutivos automáticos para cada transacción.	1.00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	ERP-SAP, consecutivos automáticos para cada transacción.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	ERP-SAP, consecutivos automáticos para cada transacción.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Hechos económicos respaldados con documentos soporte idóneos.	0.86	
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 obligatoriedad de incursionar en facturación electrónica disminuyó considerablemente el archivo documental físico durante la vigencia, la reglamentación del modelo de facturación y documento equivalente DSE se encuentra documentada en M-GESFIN-003 y procedimentado en el P-GESFIN-042 Proceso Contable.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	La obligatoriedad de incursionar en facturación electrónica disminuyó considerablemente el archivo documental físico durante la vigencia, la reglamentación del modelo de facturación y documento equivalente DSE se encuentra documentada en M-GESFIN-003 y procedimentado en el P-GESFIN-042 Proceso Contable.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se cuenta con ERP-SAP para el registro cronológico de forma consecutiva de los comprobantes de Contabilidad. Documento soporte equivalente DSE.	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE ?	SI	ERP-SAP		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE ?	SI	ERP-SAP		

1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	ERP-SAP	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	ERP-SAP		
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	Se tiene procedimiento actualizado de conciliación, validación y análisis previo a la emisión de estados financieros. Actas de conciliación entre módulos y saneamiento contable.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE ACOMPLITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se tiene procedimiento validación y análisis previo a la emisión de estados financieros. Matriz de validación mensual.	1.00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se tiene procedimiento validación y análisis previo a la emisión de estados financieros periódicos y se observan las disposiciones para el cierre contable de cada vigencia de la CGN.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTAN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	ERP-SAP- Pagina WEB CGN Histórico de Envíos		
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	Aplicación normatividad CGN	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	Conocimiento y aplicación normatividad CGN por parte personal involucrado en el proceso contable.		
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	Conocimiento y aplicación normatividad CGN por parte personal involucrado en el proceso contable.		
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	Se cuenta con sistema ERP-SAP. Se hace validación mensual, acuerdo procedimiento validación y análisis previo a la emisión de estados financieros.	1.00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Depreciación acuerdo Manual de Políticas contables y normatividad CGN.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se tiene procedimiento conciliación, validación y análisis previo a la emisión de estados financieros. Informe toma física de activos fijos para plaquetización 2024		
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 verifica anualmente el deterioro de inventarios y de PPyE, Cartera periódicamente, de acuerdo a lo establecido en Manual de Políticas contables bajo NIIF.		
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	Se tiene procedimiento conciliación, validación y análisis previo a la emisión de 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	Aplicación normatividad CGN.		
1.2.2.7	..... 23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se tiene procedimiento conciliación, validación y análisis previo a la emisión de estados financieros Auditoría trimestrales por Revisoría Fiscal.		
1.2.2.8	..... 23.3. SE VERIFICA QUE A MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Aplicación normatividad CGN.		
1.2.2.9	..... 23.4. A ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Los responsables de la información insumo no siempre cumplen los plazos internos establecidos lo que obliga al personal contable a procesarla información con plazos más ajustados. No obstante, la información contable se presenta en los tiempos establecidos.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se cuenta con soportes de consultas, asesorías tributarias, jurídicas, etc.		
1.2.3.1.1	..... 24. SE EABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE A INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Cumplimiento de cronogramas de Comités Financieros, Reportes Consejo Directivo y a entes de control dentro de los plazos establecidos. Cumplimiento reporte CHIP acuerdo Res.411-2023.	1.00	
1.2.3.1.2	..... 24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA A DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Manual de Políticas Financieras, Directiva de Cierre, Cronograma interno para Comités Financieros. Se divulga a la Alta Dirección en Comités Financieros de acuerdo a cronograma; periódicamente al Consejo Directivo y se publica trimestralmente en pág. Web de la Corporación según Res CGN 356 de 2022.		
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	Estados financieros publicados en página web de la corporación, entes de control y partes interesadas, de forma oportuna. Cumplimiento reporte CHIP acuerdo Res.411 de 2023.		

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	Se divulga a la Alta Dirección en Comités Financieros de acuerdo a cronograma, periódicamente se reporta al Consejo Directivo y a entes de control.		
1.2.3.1.5	..... 24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Estados financieros completos dictaminados y con sus notas.		
1.2.3.1.6	..... 25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	ERP-SAP	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 tiene procedimiento conciliación, validación y análisis previo a la emisión de estados financieros.		
1.2.3.1.8	..... 26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se presentan indicadores en Comités Financieros trimestrales y periódicamente al Consejo Directivo.	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 presentan Indicadores en Comités Financieros trimestrales y periódicamente al Consejo Directivo.		
1.2.3.1.10	..... 26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se tiene procedimiento conciliación, validación y análisis previo a la emisión de estados financieros.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Aplicación normatividad CGN. Res. 332,338, 341,356 de 2022 y 286 de 2023.	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	Aplicación normatividad CGN. Res. 332,338, 341,356 de 2022 y 286 de 2023. Manual de políticas contables bajo NIIF		

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	Aplicación normatividad CGN. Res. 332,338, 341,356 de 2022 y 286 de 2023.		
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	Aplicación normatividad CGN. Res. 332,338, 341,356 de 2022 y 286 de 2023. Formato Variaciones Trimestrales significativas CHIP CGN.		
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	Aplicación normatividad CGN. Res. 332,338, 341,356 de 2022 y 286 de 2023.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Aplicación normatividad CGN. Res. 332,338, 341,356 de 2022 y 286 de 2023.		
1.3.1	.....28. PARALAS 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 FRACON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Rendición de cuentas en SIRECI-CGR, Cámara de Representantes, GSED y DANE. Se presentan estados financieros. EF. Partes interesadas. Información contable CHIP-CGN. Publicación en página web de COTECMAR trimestralmente.	1.00	
1.3.2	..... 28.1. SE VERIFICALA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Verificación consistencia de información de estados financieros con la presentada en rendición de cuenta y para propósitos específicos.		

1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS A COMPRENSIÓN DE A INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Elaboración de Notas a Estados financiero de manera específica y separada acuerdo a normatividad bajo NIIF y Res. 193 de 2020 modificada Res 037 de 2023.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Matriz de riesgos contables y plan de continuidad del negocio.	1.00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Matriz de riesgos contables y plan de continuidad del negocio.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO A PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN A ENTIDAD, A MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Matriz de riesgos contables y plan de continuidad del negocio.	1.00	
1.4.4	....30.1 SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Matriz de riesgos contables y plan de continuidad del negocio.		
1.4.5	..... 30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Monitoreo de Riesgos y Oportunidades a nivel táctico durante la vigencia 2024.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Matriz de riesgos contables y plan de continuidad del negocio actualizado		
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	Autoevaluación de los controles contables se realizan a través del seguimiento de los planes de trabajo del área financiera.		

1.4.8	..... 31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Personal idóneo para el proceso contable.	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	Personal idóneo y capacitado para el proceso contable.		
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Aunque, se realizan actualizaciones a nivel tributario, de control de activos y en general, cambios a nivel contable, pudiera ser mayor el fortalecimiento de competencias en general para el personal	1.00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Plan de capacitación ejecutado		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Plan de capacitación ejecutado y Evaluación de desempeño.		

2.1	FORTALEZAS	SI	<p>Procesos automatizados e Integración en ERP SAP para la generación de Información oportuna y confiable. Libros de contabilidad y registros contables, acuerdo a normatividad vigente de la CGN. Políticas Contables adecuadas para el procesamiento y validación de la información. Manual de políticas contables y políticas financieras, Directivas, procedimientos y matrices de riesgos. Con el fin de efectuar actividades de depuración y validación de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales para el año 2024, se emitió la Directiva Transitoria No. 003 PCTMAR del 18-oct-24. Estados Financieros confiables y oportunos presentados y analizados mensualmente, presentación y publicación trimestral con indicadores en Comité Financiero y notas preliminares, verificados por la Revisoría Fiscal, Informes a la CGN, CGR, Mindefensa, DAÑE y Cámara de Representantes. Auditoría de la Oficina Auditoría Interna y seguimientos a los respectivos planes de mejoramiento; carta de recomendaciones de Revisoría Fiscal. Flujogramas del subproceso contable e integración con el subproceso tributario para mayor control contable y fiscal de operaciones. Consultarías en temas tributarios y cambiarlos. Actualizaciones de la plataforma de Facturación Electrónica, emisión automática para Documentos Soporte Electrónico DSE y Nómina Electrónica según requerimientos normativos. Contactos y relacionamiento directo con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la radicación de solicitudes de devoluciones de impuestos. Herramienta para envío y consulta masiva de certificados de retenciones para proveedores y empleados. Formulación del proyecto para estructura de Costos del Valor Ganado. Actualización de Caracterización de la Gestión Financiera. Cartilla para Manejo administrativo de las cajas menores y actualización de Cartilla para la gestión de impuestos. Levantamiento de tomas físicas de inventarios para plaquetización de activos fijos.</p>		
2.2	DEBILIDADES	SI	<p>Se estructuró un plan de organización para el archivo documental de la Corporación, cuyo periodo de implementación se encuentra en desarrollo; los avances en esta materia comprenden: la elaboración de una guía de Implementación para las tablas de retención documental, que fue socializada al personal involucrado en el proceso financiero, en aras de establecer una reglamentación, organización y adecuada transferencia al archivo central de la documentación física actual y de periodos anteriores y/o almacenamiento de archivos digitales teniendo en cuenta, que la obligatoriedad de incursionaren facturación electrónica disminuyó considerablemente el archivo documental físico. Se evidencian dificultades para la ubicación de la documentación de años anteriores a la Implementación del sistema de facturación electrónica lo que dificulta la tarea de soporte y construcción de pruebas documentales físicas.</p>		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	<p>Estabilización del proceso de emisión de Documento Soporte Electrónico DSE de acuerdos con los requerimientos DIAN. Capacitación para todo el personal del proceso financieros en temas contables, actualidad tributaria y de análisis financieros. Participación activa en todos los espacios de capacitación abiertos por la Contaduría General de la Nación. Desarrollo para SAP a partir de las necesidades de reporte a entes externos de auxiliares por terceros y vista de tablas mediante REPORTE DIAN y REPORTE BKPF DIAN para medios magnéticos. Estabilización del proceso de radicación de solicitudes periódicas de devoluciones de impuestos y gestión a la radicación de solicitudes de periodos anteriores. Cumplimiento a Cronograma propuesto. Seguimiento a la gestión tributaria, financiera y de Costas de proyectos de Interés para la Corporación. Análisis de Flujo de Caja para negociaciones con clientes y proveedores y estrategias de inversión según dinámica del mercado. Diligenciamiento de tablas de retención documental. Proyecto Gestión del Valor Ganado como enfoque para medir el desempeño del proyecto a partir de la comparación de su avance real frente al planeado, permitiendo evaluar tendencias para formular pronósticos. Implementación y puesta en funcionamiento Herramienta en línea para envío y autogestión de certificados de retenciones para proveedores y empleados.</p>		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	<p>El archivo documental requiere de atención especial para propender por su conservación en el tiempo que regula la legislación colombiana y como valor de la prueba y respaldo de las cifras contenidas en los Estados Financieros de la Corporación. Se debe continuar con las gestiones y la habilitación de espacios completos que permitan la centralización, conservación y consulta eficiente de la gestión documental corporativa; en línea con el Nuevo Sistema Integrado de Gestión Documental, liderado por la Oficina de HSEQ y bajo la supervisión y directrices de la Vicepresidencia Ejecutiva.</p>		