

INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL INFORME SEGUIMIENTO Y/O ACTUACIÓN DE CONTROL INTERNO	INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE EMPODUITAMA S.A. E.S.P.	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		DÍA	MES	AÑO
		25	01	2024
RESPONSABLE/LÍDER DEL PROCESO	Todos los Procesos Contables y Financieros del Sistema de Gestión de Calidad – SGC de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., específicamente la información suministrada por: Subgerencia Administrativa y Financiera, área de contabilidad, Presupuesto y Tesorería a través del CHIP de la Contaduría General de la Nación y el Sistema Integral de Auditorías - SIA de la Contraloría General de Boyacá.			
PERIODO DE CORTE	ENERO – DICIEMBRE 2023			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Evaluar y medir la existencia y efectividad de las acciones del control contable en EMPODUITAMA S.A. E.S.P., a través de la verificación de las políticas, etapas del proceso contable, la rendición de información y la gestión del riesgo contable, a fin de confirmar el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación - CGN, para la detección, prevención y neutralización del riesgo contable en la entidad.			
CRITERIO(S) / NORMA(S)	Decreto 1499 de 2017: "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 Artículo 2.2.23.1. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulan al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. Artículo 2.2.23.2. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI., y su actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuado a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. Resolución No. 414 del 2014 de la CGN, por la cual se incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y, se dictaron otras disposiciones. Resolución No. 193 de 2016 de la CGN, que en su artículo 6 deroga la Resolución 357 de 2008, a partir del 1 de enero de 2018, por lo tanto, surte efectos a partir del reporte del 28 de febrero de 2018. Todas las demás Resoluciones de obligatorio cumplimiento para las EG y ENC			

2. ASPECTOS EVALUADOS

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO
Según los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación - CGN, la Evaluación al Control Interno Contable es la medición que hace la Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión al proceso contable de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., 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. En el ejercicio de la autoevaluación como fundamento del Control Interno, el Área Administrativa y Financiera, Contable, Tesorería, Presupuesto, Revisoría Fiscal y los demás funcionarios de las diferentes áreas que identifican los hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable y las actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la efectividad de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen, en consonancia con los objetivos institucionales. El día 10 de agosto de 2023 la Oficina Asesora de Control Interno y Gestión de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., adelantó el diligenciamiento de información en el mismo modelo de matriz relacionada con la categoría Evaluación de Control Interno Contable utilizado por la CGN, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) anual. A continuación se muestra la evidencia del reporte de la información <u>VIGENCIA 2022</u> mediante el aplicativo CHIP Local indicando una Calificación Cualitativa, según rango de <u>4.10</u> que significa <u>ADECUADO</u>

Histórico de Envios

233915238 - E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-01-12	CGN2018 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-02-03 11:08:53.0	2023-02-03 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Nota: Evidencia del registro de la evaluación en el aplicativo CHIP, estado: aceptado.

Igualmente la evidencia del reporte de la información VIGENCIA 2023 mediante el aplicativo CHIP Local indicando una Calificación Cualitativa, según rango de 4.20 que significa ADECUADO




LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP** a fecha **8 de febrero de 2024**, hora **11:18:29** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.
Estado	ACTIVO
Nit	891855578-7
Representante Legal Actual	SANDRA CONSTANZA CORREDOR RODRIGUEZ
Código CGN	233915238
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOYACA
Ciudad	DUITAMA
Año	2023

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2023	Enero - Diciembre	28/02/2024	08-feb-24 10:36:15	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

MATRIZ INFORMACION ENERO A DICIEMBRE VIGENCIA 2023

ENTIDAD: E.S.P. Servicios Públicos de Duitama S.A.

CATEGORÍA: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

ÁMBITO: GENERAL

PERIODO: 2023-12-31

FORMULARIO: EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE

NO.	DESCRIPCION DE LA NORMA Y/O ACTIVIDAD	CAF	OBSERVACIONES	PUNTUA-CION POR CRITERIO EVALUAD O
1.	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			4.20
1.1. 1	1. LA ENTIDAD A DEFINIDO LAS POLITICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR ?	5	DENTRO DEL LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD – SGC SE ENCUENTRA EN EL PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS CODIGO: M-GFF-01 VERSION: 2 FECHA: 10/5/2017 DENOMINACION: MANUAL DE POLITICAS CONTABLES NIIF El documento desde su elaboración cuenta a hoy con 6 años cumplidos y dados los	1.00

			progresos que en materia contable publica se han implementado, es conveniente entrar a revisarlo, complementarlo y actualizarlo. No se debe olvidar realizar actualizaciones permanentes en la medida que LAS NORMAS DEL PROCESO CONTABLE Y EL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE se han ajustado para asegurar la calidad del proceso.	
1.1.2	1.1 SE SOCIALIZAN LAS POLITICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	AUNQUE EXISTE EL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES NIIF DENTRO DEL SGC QUIEN ELABORO EL DOCUMENTO YA NO ESTA EN LA ENTIDAD Y NO SE ENCONTRO EVIDENCIA DE LA SOCIALIZACION EN LA EPOCA. En el área Contable manifiesta la Contadora que se recopila, organiza y registra la información en el software HAS:SQL conforme a las políticas, principios dentro del marco normativo aplicable a ENC y a la especificidad de la SUPER INTENDENCIA, DIAN, etc.	
1.1.3	1.2 LAS POLITICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El PROCESO CONTABLE permite ordenar la información financiera y, presupuestal de tal manera que se reconoce, mide y presentan los hechos económicos de conformidad con los principios de Contabilidad Pública dando así cumplimiento a la normatividad contable vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.	
1.1.4	1.3 LAS POLITICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	RESOLUCION 414 DEL 2014 La Entidad ha venido implementando el Régimen de Contabilidad Pública y el marco normativo aplicable a las Empresas que no cotizan en el mercado de valores y no captan ni administran ahorro público (ENC), por lo que se sugiere actualizar en lo pertinente lo relacionado con las Resoluciones 219 del 2020 (Inversiones), Resolución 212 del 2021 (cuentas por cobrar) y Resolución 332 del 2022 (Ajustes primer trimestre 2023) y Resolución 180 del 2023 (Activos y Estimación de litigios)	
1.1.5	1.4 LAS POLITICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Efectivamente la aplicación de las políticas han permitido presentar la Información Financiera en cumplimiento del marco normativa y especialmente proveerla a las diferentes partes interesadas	
1.1.6	2 SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUIAS, ETC.) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANEAS DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	SI	EMPODUITAMA S.A. E.S.P., dentro del Sistema de Gestión de Calidad –SGC, cuenta con el PROCESO: EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION que contempla entre otros: Auditoria Interna de Gestión P-ESG-01, Informe de Auditoria F-ESG-06, Acciones preventivas y correctivas P-ESG-02, Plan de mejoramiento F-ESG-02	1.00
1.1.7	2.1 SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE REGLAMENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	El Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la entidad se está actualizando relativamente en forma constante y dentro del Proceso: Gestión Documental , Listado Maestro de Documentos F-GDL-05 se encuentra todo lo relativo al PROCESO: EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION	
1.1.8	2.2 SE HACE EL SEGUIMIENTO O EL MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Desde la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión se realiza el seguimiento a los Planea de Mejoramiento suscritos F-ESG-02, con cada una de las áreas	
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLITICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUIA, INSTRUCTIVO, ETC) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACION RELATIVO A LOS HECHOS ECONOMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	En el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, se encuentra el proceso GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS: cuenta con 16 procedimientos que describen el flujo de información en lo relativo a hechos económicos transversales desde otras dependencias, sin embargo, estos deben ser revisados y actualizados debido a que han pasado más de 5 años desde su última actualización en 2017. Lo que realmente hace falta es la creación de un PROCEDIMIENTO TOTAL INTERNO DE GESTION CONTABLE y PRESUPUESTAL que facilite la aplicación de las políticas existentes, precisen las etapas de ciclo contable y presupuestal, se asignen responsables, se socialice en todas las áreas y niveles jerárquicos y se le dé la importancia requerida.	0.60
1.1.10	3.1 SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN ESTE PROCESO?	SI	El proceso del área se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, en el proceso GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS y estos fueron elaborados con la participación de los responsables del área económica de ese entonces 2017. Sin embargo, la alta rotación de personal en estas dependencias hace que se requieran constantes capacitaciones las cuales no se dan muy a menudo, al igual que la relativa al software utilizado (HAS.SQL)	
1.1.11	3.2 SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDONEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORME AL AREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	Observación igual a la del numeral 1.1.9	
1.1.12	3.3 EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLITICA?	NO	No se han establecido procedimientos internos para apoyar la aplicación de la política	
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad cuenta con los lineamientos necesarios para la identificación de los bienes físicos, manejo de Inventarios y cruces de información, que le permiten verificar la existencia de activos, pasivos y su relación o afectación dentro del proceso contable..	0.86

1.1.14	4.1 SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Observación igual a la del numeral 1.1.9 y 1.1.11 Sin embargo, no se tiene ninguna evidencia que permita corroborar la socialización de los documentos al personal involucrado. Además, después de más de 5 años los funcionarios no son los mismos.	
1.1.15	4.2 SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA informa que se realiza la verificación física del inventario e individualización de bienes físicos dos veces al año, en los meses de junio y diciembre	
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	Las conciliaciones bancarias están a cargo de la Tesorería general, adicionalmente, se cuenta con el procedimiento denominado, conciliaciones bancarias código, P-GFF-06, con fecha de actualización, 10052017, y otro denominado conciliación de operaciones recíprocas, código P-GFF-09, con fecha de actualización 10052017. Como soporte – evidencia de su ejecución, se han revisado los Estados de las Conciliaciones bancarias a 31.06.2023	0.86
1.1.17	5.1 SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Observación igual a la del numeral 1.1.9 y 1.1.11 La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, después de más de 5 años no encontró evidencia de socialización. Además la rotación de responsables es relativamente alta, lo que genera que se debería capacitar al personal nuevo en SGC y Software utilizado, lo que no ocurre mucho.	
1.1.18	5.2 SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Observación igual a 1.1.16	
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?	PARCIALMENTE	EL AREA DE RECURSOS HUMANOS, informa que la empresa cuenta con los manuales de funciones y competencias laborales de los empleados públicos y de los trabajadores oficiales, en el cual están establecidas las funciones específicas, no obstante se debe tener en cuenta que para el desarrollo de las actividades de control dentro del ciclo contable, la entidad debe considerar realizar una adecuada división y/o segregación de las funciones (Ej.: puntos de control ejecutados por varios funcionarios) para reducir el riesgo de error y acciones fraudulentas, dichas acciones se deben ver reflejadas en el mapa de riesgos, procesos, procedimientos internos, o en defecto, la instrucción debe quedar definida por escrito dentro del proceso contable, financiero, presupuestal, de impuestos, etc., (por el riesgo que significa el manejo de recursos públicos)	0.60
1.1.20	6.1 SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Aunque los manuales de funciones están publicados en la página web de la entidad, son consistentes y pueden ser consultados de manera permanente por los funcionarios y la ciudadanía en general, se presenta una relativa alta rotación en las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería lo que en la práctica dificulta la continuidad de procedimientos esenciales para la Entidad y la depuración de partidas básicas para la Información Financiera, Contable y Presupuestal	
1.1.21	6.2 SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Observación igual a 1.1.19 y 1.1.20	
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad cuenta con los siguientes procedimientos: ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS, ELABORACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y PRESUPUESTALES, actualizados en el año 2017, los cuales se catalogan como lineamientos formales para la presentación oportuna de información financiera, económica y social de la entidad. Además cumplimos con las directrices no solo de la Contaduría General de la Nación – CGN, sino Súper Servicios y DIAN entre otros. Igualmente, se revisa la entrega oportuna de esta información a los entes de control y seguimiento.	1.00
1.1.23	7.1 SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Observación igual a 1.1.19 - 1.1.20 y 1.1.21	
1.1.24	7.2 SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El procedimiento se ejecuta y la información financiera se reporta a las partes interesadas de manera oportuna. Esta Oficina verifica la entrega oportuna a entes de control y seguimiento.	
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?	PARCIALMENTE	Por la observación efectuada, el procedimiento se realiza, pero no se encuentra documentado, ni en el flujo de documentos, ni con la integración del software utilizado (H.A.S.Q.L), lo cual debe ser prioridad para los próximos meses. Además se han detectado fallas al correr las interfaces de los diferentes módulos, lo que puede deberse a desconocimiento y empoderamiento que cada Líder debe asumir con su módulo.	0.60
1.1.26	8.1 SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	P	Observación igual a 1.1.25	
1.1.27	8.2 SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	P	Observación igual a 1.1.25 – 1.1.26	

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	La entidad cuenta con el procedimiento denominado: ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS código: P- GBS-01, con fecha de actualización 27-04-2018, de igual forma se cuenta con el procedimiento denominado: PERDIDA, DAÑO O DETERIORO DE BIENES PÚBLICOS, con código: P-GBS-02, fecha de actualización: 10-05-2017, así mismo la entidad cuenta con el MANUAL DE INVENTARIOS código: M-GBS- 01, fecha de actualización: 10-05-2017. Concluimos que, la entidad cuenta con los lineamientos necesarios para la identificación de los bienes físicos, manejo de inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos, pasivos y su relación o afectación dentro del proceso contable.	0.86
1.1.29	9.1 SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Observación igual a la del numeral 1.1.9 - 1.1.11 – 1.1.14 y 1.1.22	
1.1.30	9.2 SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Desde SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA informa que se realiza la verificación física del inventario e individualización de bienes físicos dos veces al año, en los meses de junio y diciembre, el cual ha sido verificado. El procedimiento de elaboración de informes financieros contiene una actividad en la que el almacenista general como responsable saca del software el resumen mensual de depreciación de bienes muebles e inmuebles y lo envía a contabilidad para su correspondiente registro. Se recomienda revisar antes del inicio de cada vigencia la parametrización del software en cuanto al cálculo y los saldos iniciales.	
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 LACALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	NO	El área de Contabilidad y Presupuesto manifiesta que este lineamiento no aplica, sin embargo, se recomienda tener presente que, el saneamiento contable para las entidades territoriales de encuentra regulado en el NUMERAL 3.2.15 DE LA RESOLUCIÓN NO. 193 DE 2016, EXPEDIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN -CGN, QUE ESTABLECE ENTRE OTROS ASPECTOS, ADELANTAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA GARANTIZAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE RELEVANCIA Y REPRESENTACIÓN FIEL QUE TRATA EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA, CREAR EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y A SU VEZ, CREAR E IMPLEMENTA MECANISMOS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS ORIENTADOS A LA DEPURACIÓN, PROGRESO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA ENTIDAD.	0.20
1.1.32	10.1 SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	NO	No se cuenta con la evidencia que permita confirmar el cumplimiento de este lineamiento	
1.1.33	10.2 EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	NO	Observación igual a 1.1.32	
1.1.34	10.3 EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	NO	Observación igual a 1.1.32 – 1.1.33	
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?	PARCIALMENTE	EL PROCESO DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y FINANCIERO CUENTA CON 16 PROCEDIMIENTOS, LOS CUALES FACILITAN EL FLUJO DE INFORMACIÓN EN LO RELATIVO A HECHOS ECONÓMICOS TRANSVERSALES A OTRAS ÁREAS, SIN EMBARGO, AL SER LOS MISMOS ELABORADOS HACE MÁS DE 5 AÑOS, ES NECESARIO REVISARLOS, ACTUALIZARLOS Y DOCUMENTARLOS DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - EL SGC. EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD ES TRANSVERSAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD COMO PROVEEDORES DE INFORMACIÓN, DESDE Y HACIA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, RAZÓN POR LA CUAL SE RECOMIENDA Y/O SUGIERE ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE CREAR UN PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN CONTABLE QUE FACILITE LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS EXISTENTES, DONDE SE ESPECIFIQUEN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CICLO CONTABLE, SE ASIGNEN RESPONSABLES, SALIDAS Y/O REGISTROS, EN CONCLUSIÓN QUE CUMPLA CON EL PROPÓSITO DE INFORMAR A SUS USUARIOS ENCARGADOS DEL REPORTE OPORTUNO DE INFORMACIÓN CONTABLE	0.60
1.2.1.1.2	11.1 LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Entidad identifica los proveedores de información en la caracterización del Proceso de GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y FINANCIERO, sin embargo, se requiere la creación e implementación de un procedimiento que permita responsabilizarlos dentro del flujo de la información en el proceso contable – presupuestal y su integración e interrelación con el software (HAS:SQL) utilizado	
1.2.1.1.3	11.2 LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Observación igual a 1.2.1.1.3	

1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	En el software Financiero de la Entidad (HAS:SQL) se encuentran registrados los derechos y obligaciones de manera individual y por terceros. Esta misma estructura debería tener parametrizado la parte de presupuesto para engranar mucho mejor esta información y hacerla más comprensible.	1.0
1.2.1.1.5	12.1 LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	De conformidad con el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES NIIF., que integra el Proceso GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS: MGFF-01 Versión 3 del 25.11.2022	
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 aplica los criterios establecidos en la Política Contable para la individualización de los derechos y obligaciones y, por tanto, la baja en cuentas se realiza en forma individualizada. Serían conveniente conciliar al finalizar la vigencia las cuentas por Pagar y por Cobrar, a fin de contar con información razonable, verificable y sustentable.	
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables de la Entidad contiene el marco normativo aplicable y en consecuencia contempla la identificación de los hechos financieros, económicos y sociales	1.0
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	El reconocimiento de los hechos financieros, económicos y sociales se realiza atendiendo lo señalado en el Manual de Políticas Contables y la normatividad aplicable en su materia	
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	Líder del Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS informa que la entidad utiliza la última versión del Catálogo General de Cuentas, DE LA Contaduría General de la Nación – CGN de acuerdo con las actualizaciones normativas. Igualmente se hace necesario que su equivalente en lo aplicable del Plan Presupuestal sea igual de desglosado para armonizar la información y facilitar su comparación	1.0
1.2.1.2.2	14.1 SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	El Área Contable está pendiente de las actualizaciones sugeridas por la Contaduría General de la Nación - CGN	
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	En el software Financiero de la Entidad (HAS:SQL) se encuentran registrados los derechos y obligaciones de manera individual y por terceros. Esta misma estructura debería tener parametrizado la parte de presupuesto para engranar mucho mejor esta información y hacerla más comprensible.	1.0
1.2.1.2.4	15.1 EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La clasificación de los hechos económicos se realiza atendiendo los criterios definidos en el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES NIIF., de la Entidad que integra el Proceso GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS: MGFF-01 Versión 3 del 25.11.2022 y normatividad aplicable	
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el software Financiero de la Entidad (HAS:SQL) se encuentran registrados los derechos y obligaciones de manera consecutiva y cronológica. Esta misma estructura debería tener parametrizado la parte de presupuesto para engranar mucho mejor esta información y hacerla más comprensible.	1.0
1.2.1.3.2	16.1 SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Todos los documentos contables que sustenten hechos económicos, financieros y sociales son generado automáticamente por el software (HAS:SQL)	
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	En el software Financiero de la Entidad (HAS:SQL) son registrados los hechos económicos, financieros y sociales de manera cronológica, consecutiva y en cada paso del flujo de información se surte una revisión, análisis y verificación. Por tal razón, tanto auxiliares como libros contables salen como reportes propios del mismo software	
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	El Área Contable y Revisoría Fiscal indican que todas las cifras reportadas en los Estados Financieros, informes varios y reportes contables, están soportadas en documentos idóneos, que respaldan las distintas operaciones financiera y económicas de la Entidad, según las características de cada una de las transacciones	1.0
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	Dentro del Plan de Auditoria para la presente vigencia se contempla entre otras actividades las relativas a seguimiento de presentación oportuna de información financiera a los entes de control, contaduría General de la Nación – CGN y las diferentes plataformas que requieren reportes financieros periódicos y cuya información se origina, sustenta y documenta en el software financieros, contable y presupuestal	
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	En el archivo documental de LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA reposan los soportes documentales de los registros contables, presupuestales y de tesorería, debidamente organizados y archivados en carpetas, pendiente la verificación que estén archivados conforme a las Tablas de Retención Documental Institucional	

1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos financieros, económicos y sociales se registran en el software (HAS:SQL) módulos: Contable, Presupuesto, Facturación y Almacén, el cual genera los respectivos comprobantes de contabilidad, de acuerdo a la parametrización que se tiene prevista para cada ciclo contable	1.0
1.2.1.3.8	18.1 LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Observación igual a 1.2.1.3.7	
1.2.1.3.9	18.2 LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Observación igual a 1.2.1.3.7 – 1.2.1.3.8	
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos financieros, económicos y sociales se registran en el software (HAS:SQL) módulos: Contable, Presupuesto, Facturación y Almacén, Etc., el cual genera los respectivos comprobantes de contabilidad, de acuerdo a la parametrización que se tiene prevista para cada ciclo contable y la naturaleza de la transacción realizada.	1.0
1.2.1.3.11	19.1 LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Observación igual a 1.2.1.3.11	
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	Por observaciones, revisiones y análisis de la Información contable y presupuestal, se puede manifestar que la entidad tiene diferentes mecanismos de control para asegurar que la información registrada en el software (HAS:SQL) sea consistente con los comprobantes de contabilidad, ejemplo: Validación con el registro de entrada de bienes, soportes de bajas de bienes, extractos bancarios, cruces de información con las áreas a través de las diferentes tipos de conciliaciones realizadas.	
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	En aras de dar aplicación al sistema de líneas de defensa en la entidad, con periodicidad mensual (Tributaria) trimestral o semestral (para informes de Ley) se solicita enviar del líder del proceso información, para realizar monitoreo, verificación y seguimiento de la información registrada en el software. Aleatoriamente se revisa su diligenciamiento, soporte, y documentación para si es del caso toman las medidas tendientes a sugerir y/o recomendar corregir las inconsistencias detectadas. Los libros de contabilidad están soportados con los comprobantes de contabilidad, este aspecto mensualmente lo verifica el Revisor Fiscal quien refrenda con su firma los Estados Financieros y posteriormente según el Programa Anual de Auditoria será analizado a través del desarrollo de Auditoria Interna ejecutada.	0.74
1.2.1.3.14	20.1 DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	Desde Control Interno de Gestión, se realiza revisión del ciclo contable de acuerdo con el Programa Anual de Auditorias aprobado. Dentro del flujo documental se tienen puntos de autocontrol cuando desde el origen cada líder refrenda que los soportes están completos y cumplen los requisitos del área de jurídica, presupuesto, contabilidad y tesorería según sea el caso. En forma trimestral la Contadora con su firma aprueba los Estados Financieros y el revisor Fiscal con su firma refrenda su razonabilidad, relevancia y representación fiel.	
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	Cada trimestre Los Estados Financieros están firmados por la Alta Dirección (Gerente), Contador y Revisor Fiscal. Al final de la vigencia es decir 31.12.20XX se adiciona el dictamen profesional del revisor fiscal de la Empresa, en el cual manifiesta como llevó la información financiera, económica y social la Entidad y a las normas legales, la técnica contable y las operaciones registradas en los libros de contabilidad se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea de accionistas y de la Junta Directiva, los estados financieros son verificados y firmados por la revisoría fiscal de la empresa	
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	El área de Sistemas informa que el software financiero de la empresa (software) se encuentra registrado de conformidad con la Ley y así mismo los hechos financieros, económicos y sociales se registran de acuerdo con las normas contables públicas y específicas de conformidad con el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	1.0
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	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS está oficializado el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01 que señala los criterios para la medición de los hechos económicos.	
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	Observación igual a 1.2.1.4.2	

1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS está oficializado el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, entre otros esta, el cálculo de la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro se ejecuta conforme a la Política Contable NIIF emanada de la Contaduría General de la Nación – CGN. En la práctica el software lo realiza en el módulo de Almacén, que esta previamente parametrizado y alimenta la Contabilidad mediante comprobante contable.	1.00
1.2.2.2	22.1 LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Observación igual a 1.2.2.2	
1.2.2.3	22.2 LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Si lo realiza el Área de Contabilidad y el Almacén General, por ser de su competencia	
1.2.2.4	22.3 SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	SI	Se debe realizar de manera anual de acuerdo a lo establecido en la políticas contables, La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA informa que se realiza la verificación física del inventario e individualización de bienes físicos dos veces al año, en los meses de Junio y Diciembre, con corte semestral. Además esta actividad se encuentra en el Plan de Auditoría Aprobado	
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 el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS está oficializado el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, por tal razón las mediciones son realizadas, de conformidad a lo allí establecido y aplicando lo normado por la Contaduría General de la Nación – CGN. Adicionalmente la Entidad cuenta con un REVISOR FISCAL que avala con su firma todos los Estados Financieros mensuales. Cada vigencia este profesional debe emitir un DICTAMEN sobre la conformidad en la aplicación de las normas legales, la técnica contable y las operaciones registradas en los libros de contabilidad y si estas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA y ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.	1.00
1.2.2.6	23.1 LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Según lineamientos establecidos en la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación – CGN, MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, Resoluciones aplicables de la DIAN y Superintendencia de Servicios Públicos.	
1.2.2.7	23.2 SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Observación igual a 1.2.2.6	
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	Observación igual a 1.2.2.6 – 1.2.2.7	
1.2.2.9	23.4 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Observación igual a 1.2.2.6 – 1.2.2.7-1.2.2.8	
1.2.2.10	23.5 SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Observación igual a 1.2.2.6 – 1.2.2.7 -1.2.2.8 – 1.2.2.9	
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros se presentan de manera oportuna. Mensualmente, Trimestral y Semestralmente. Se publicados en la página web de la Entidad como medida del INDUCE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA – ITA.	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	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS, se encuentra el Procedimiento P-GFF-05 ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Versión 6 del 25.11.2022, en el cual se indica que los Estados Financieros de la Entidad se publican trimestralmente con las debidas certificaciones del Gerente, Contador y Revisor Fiscal	
1.2.3.1.3	24.2 SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	El área de Sistemas procede a publicar los Estados Financieros de conformidad con lo reglamentado para página web Institucional PAGINA WEB INSTITUCIONAL	
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	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS, se encuentra el Procedimiento P-GFF-05 ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Versión 6 del 25.11.2022, en el cual se indica que los Estados Financieros de la Entidad se publican trimestralmente con las debidas certificaciones del Gerente, Contador y Revisor Fiscal. Los mismos tienen que ser la base de la toma de decisiones Gerenciales.	

1.2.3.1.5	24.4 SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El área de Sistemas procede a publicar los Estados Financieros de conformidad con lo reglamentado para página web Institucional PAGINA WEB INSTITUCIONAL	
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS está oficializado el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, por tal razón las mediciones son realizadas, de conformidad a lo allí establecido y aplicando lo normado por la Contaduría General de la Nación – CGN. Adicionalmente la Entidad cuenta con un REVISOR FISCAL que avala con su firma todos los Estados Financieros mensuales. Cada vigencia este profesional debe emitir un DICTAMEN sobre la conformidad en la aplicación de las normas legales, la técnica contable y las operaciones registradas en los libros de contabilidad y si estas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA y ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Igualmente se verifica que las cifras sean las mismas entregadas en los diferentes reportes y plataformas de entres de Control y seguimiento.	1.0
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	SI	Observación igual a 1.2.3.1.6	
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCI ALME NIIF	Revisado el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la entidad se observa que el proceso de GESTION DEL RECURSO FÍSICO Y FINANCIERO tiene registrados 17 Indicadores, los cuales a la fecha se encuentran desactualizados y sin medición. Al final de la vigencia se actualizo el Mapa de riesgos y aprobó falta su aplicación.	0.60
1.2.3.1.9	26.1 LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCI ALME NIIF	Observación igual a 1.2.3.1.8	
1.2.3.1.10	26.2 SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	PARCI ALME NIIF	Observación igual a 1.2.3.1.8 - 1.2.3.1.9	
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera de propósito general se presenta en un conjunto completo de estados financieros, el cual está conformado por la estructura de los estados financieros y las notas explicativas. El juego completo de estados financieros que se publica al final de cada vigencia está compuesto por: a) Estado de situación financiera al final del periodo contable, b) Estado de resultados integral del periodo contable, c) Estado de cambios en el patrimonio del periodo contable, d) Estado de Flujos de efectivo del periodo contable, y e) Notas a los estados financieros.	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	PAGINA WEB INSTITUCIONAL	
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	PAGINA WEB INSTITUCIONAL	
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	PAGINA WEB INSTITUCIONAL	
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	PAGINA WEB INSTITUCIONAL	

1.2.3.1.16	27.5 SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS está oficializado el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, por tal razón las mediciones son realizadas, de conformidad a lo allí establecido y aplicando lo normado por la Contaduría General de la Nación – CGN. Adicionalmente la Entidad cuenta con un REVISOR FISCAL que avala con su firma todos los Estados Financieros mensuales, Declaración de Renta y Complementarios, Impuesto a la riqueza, Impuesto de Industria y Comercio, Declaraciones de Retención y Auto retención en la Fuente, Declaraciones de Impuesto sobre ventas IVA, entre otras. Cada vigencia este profesional debe emitir un DICTAMEN sobre la conformidad en la aplicación de las normas legales, la técnica contable y las operaciones registradas en los libros de contabilidad y su estas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA y ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Igualmente se verifica que las cifras sean las mismas entregadas en los diferentes reportes y plataformas de entres de Control y seguimiento.	
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 FINANCIERA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La empresa de servicios públicos domiciliarios – EMPODUITAMA S.A. E.S.P.; como entidad territorial tiene la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos, en el mes de diciembre de 2023. La entidad en el segundo semestre prepara la rendición de cuentas	0.86
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	En el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, en el Proceso de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS está oficializado el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NIIF, CÓDIGO: M-GFF-01, por tal razón las mediciones son realizadas, de conformidad a lo allí establecido y aplicando lo normado por la Contaduría General de la Nación – CGN. Adicionalmente la Entidad cuenta con un REVISOR FISCAL que avala con su firma todos los Estados Financieros mensuales, Declaración de Renta y Complementarios, Impuesto a la riqueza, Impuesto de Industria y Comercio, Declaraciones de Retención y Auto retención en la Fuente, Declaraciones de Impuesto sobre ventas IVA, entre otras. Cada vigencia este profesional debe emitir un DICTAMEN sobre la conformidad en la aplicación de las normas legales, la técnica contable y las operaciones registradas en los libros de contabilidad y su estas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA y ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Igualmente se verifica que las cifras sean las mismas entregadas en los diferentes reportes y plataformas de entres de Control y seguimiento.	
1.3.3	28.2 SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En la rendición de cuentas se sustentan de las cifras que dieron origen a la situación financiera de la empresa con corte al mes de diciembre de 2023. la información financiera de la vigencia 2022 fue publicada en la página web de la entidad, la misma, se presentó con la suficiente ilustración para la adecuada comprensión por parte de los usuarios, los estados financieros de la vigencia 2022 fueron publicados de acuerdo con los tramites de ley, Estatutos y particularidades de la Entidad	
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMO DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el mapa de riesgos de la entidad, se han identificado 3 riesgos relacionados con la gestión financiera, se recomienda la identificación de riesgos que le permitan a la entidad conocer eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área contable y presupuestal, o la generación de alertas oportunas que eviten hechos desfavorables para los usuarios y/o grupos de interés	0.60
1.4.2	29.1 SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	En desarrollo de Auditoria al proceso de gestión financiera, se identifica que se debe mejorar el diseño y ejecución de los controles de los riesgos existentes, se debe dar cumplimiento a la GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO elaborada por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y al Mapa de riesgos de la Entidad que se formuló y aprobó recientemente.	
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el mapa de riesgos de la entidad, se han identificado 3 riesgos relacionados con la gestión financiera herramienta en la cual se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener su materialización, pero se recomienda la identificación de riesgos que le permitan a la entidad conocer eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área contable específicamente, a fin de contar con una herramienta que le permita visualizar alertas oportunas que eviten hechos desfavorables para los usuarios y/o grupos de interés	0.60
1.4.4	30.1 SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Observación igual a 1.4.3	
1.4.5	30.2 LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	La política de Administración del Riesgo está en proceso de elaboración y aprobación la cual deberá contener la periodicidad con que se realizará el monitoreo y seguimiento a los riesgos, El mapa de Riesgos de la entidad está en revisión y cambio. Igualmente esta en implementación del software ALMERA para todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad – SGC evaluación, seguimiento y riesgo.	

1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZARLA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	En desarrollo de Auditoría al proceso de gestión financiera, se identifica que se debe mejorar el diseño y ejecución de los controles de los riesgos existentes, se debe dar cumplimiento a la GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO elaborada por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y al Mapa de riesgos de la Entidad que se formuló y aprobó recientemente.	
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?	NO	No se cuenta con la evidencia que permita confirmar que el proceso de GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y FINANCIERO realice autoevaluaciones periódicas para determinar la identificación de riesgos, como tampoco que se analice la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable	
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El profesional asignado al área contable cumple los requisitos establecidos en el MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, tiene título de contador público, es especialista en áreas relacionadas con las funciones del cargo y tiene más de 24 meses de experiencia profesional, en este punto se recomienda realizar mínimamente rotación de personal por cuanto no todos los profesionales del área contable tienen experiencia en Entidades Públicas, Presupuesto Público y mucho menos actividades de servicio. Igualmente en parametrización de software financiero con todos los módulos: Contabilidad, Presupuesto, Nomina, Facturación, Almacén, etc. Se requiere más personal de apoyo en esta área para facilitar el análisis de cifras del titular y no solamente las operaciones diarias y repetitivas. Se debe dedicar más tiempo a la depuración de cifras antiguas y que se hace necesaria su depuración, castigo, etc. El superior inmediato es el SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO quien tiene la función principal de dirigir, organizar, formular políticas, estrategias y ejecutar planes, programas y proyectos; tendientes al fortalecimiento económico, técnico y administrativo de la empresa, en cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales	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	Observación igual a 1.4.8,.... Continuación El grupo de trabajo financiero aunque tiene la voluntad para depurar algunas cifras antiguas como: (Cuentas por Cobrar, Prestaciones Sociales discriminadas e incapacidades) no cuenta con el tiempo para dedicarlo en estas actividades ya que, están ocupados en el día a día. Se insta a la creación del COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE como una herramienta para mejorar permanentemente la calidad de la información financiera, comprensión del software y conversatorios en torno a la actualización contable del sector	
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?	PARCIALMENTE	El área de Gestión humana ejecutó actividades en el marco del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia 2023, no obstante, no se cuenta con la evidencia que permita confirmar que el área de gestión humana realizó capacitaciones específicas en los temas contables, únicamente en relación con el software HAS:SQL dentro de la ejecución normal del contrato. Las Áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería asistieron en el mes de Julio del 2023 a actualización en materia contable - CGN	0.88
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	La oficina de Planeación, realiza monitoreo periódicos a los planes institucionales y la oficina Asesora de Control Interno realiza seguimientos a intervalos determinados en el plan de auditoría	
1.4.12	32.2 SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	A través de GESTIÓN HUMANA, se verifica la ejecución y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023 y sus modificaciones; sin embargo, se evidenció que NO EN TODOS LOS CASOS se están realizando evaluaciones de actividades de capacitación (formato F-GHM-03), por lo cual no se cuenta con la evidencia que permita confirmar que el plan de capacitación desarrollado apunta al mejoramiento de las competencias y habilidades de los funcionarios de la entidad. Así mismo, al revisar la asistencia a estas capacitaciones se observa que es muy baja (F-GHM-06	
2.1	<u>FORTALEZAS</u> La empresa cuenta con MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, los lineamientos de contabilidad se encuentran registrados y oficializados en el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - SGC de la entidad para su consulta y aplicación, según la información reportada por el Líder del Proceso GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y FINANCIERO, Y GESTIÓN DE BIENES y el dictamen profesional del REVISOR FISCAL de la Empresa. La contabilidad se llevó conforme a las normas legales, la técnica contable y las operaciones registradas en los libros de contabilidad se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS y de la JUNTA DIRECTIVA. Los Estados Financieros son revisados, aprobados y firmados por el profesional especializado del área de contabilidad, el revisor fiscal y el gerente general y, se publican y divulgan en la página web institucional. Todas las afectaciones presupuestales son autorizadas por el ordenador del gasto según la necesidad registrada en el PLAN DE ADQUISICIONES de la entidad.			

	En el mes de diciembre del año inmediatamente anterior EMPODUITAMA S.A: ESP., efectuó la rendición de cuentas, revelando la información financiera a la ciudadanía y los grupos de interés. La entidad cuenta con los procedimientos necesarios para realizar el control de inventarios, identificación de bienes físicos y realiza el cruce de información que le permite verificar la existencia de activos, pasivos e identificar su relación o afectación dentro del proceso contable, los soportes contables se encuentran archivados - custodiados y disponibles en la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con el perfil establecido en el Manual de funciones y competencias de la entidad, es decir están capacitados, cuentas con las competencias y habilidades para el desempeño de su función, así mismo, se cuenta con un sistema que permite registrar y controlar los hechos contables de manera organizada	
2.2	<u>DEBILIDADES</u> Se debe realizar una revisión, depuración, ajuste de los procedimientos y formatos que hacen parte de la GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS Y, GESTION DE BIENES, dichos documentos tienen fecha de aprobación, con antigüedad superior a seis y cuatro años, se requiere verificar el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, para efectos de determinar la necesidad de su actualización. Se debe analizar la posibilidad de crear un PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN CONTABLE – o un COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE que facilite la aplicación de las políticas existentes, el cual fortalezca el suministro de información por parte de los demás procesos involucrados, se debe considerar, documentar y realizar una adecuada división y/o segregación de funciones a fin de reducir el riesgo de error y de acciones fraudulentas en el manejo de los recursos públicos, se deben involucrar las operaciones automatizadas que se realizan a través del software (HAS:SQL) y su correspondiente conciliación de cifras entre los diferentes módulos, sobre todo al realizar la interface de cada uno de los módulos. Se debe propender por una capacitación del software constante para los Líderes de cada módulo con el objetivo de empoderarse de su funcionamiento y ser más eficiente y, eficaz en su utilización. Se debe mejorar la identificación, documentación y medición de los indicadores que le permitan a la alta dirección - partes interesadas, interpretar la realidad financiera de la entidad No se incluyen capacitaciones en asuntos contables en el PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION - PIC, No se realiza medición de la eficacia de las capacitaciones desarrolladas, ni exigencia u obligatoriedad de asistencia, por lo cual no se cuenta con la evidencia que permita confirmar que el plan de capacitación desarrollado durante la vigencia 2023, apunto al mejoramiento de las competencias y habilidades de los funcionarios y contratistas de la entidad. Al aplicar la Política de Administración del Riesgo, recientemente aprobada, y la actualización del MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL, se debe analizar, evaluar, monitorear y comunicar los riesgos contables y financieros, y, si producto de la aplicación surgen nuevos controles que permitan mitigar o neutralizar los riesgos estos deben solicitar aprobarse y aplicarse dando cumplimiento a la Guía de Administración del Riesgo elaborada por el DAFP. Al final de la vigencia, el líder del proceso encargado NO reportó la totalidad de la información solicitada para la evaluación del control interno contable, en consecuencia, NO se pudo confirmar la adopción de un instrumento que contenga los lineamientos sobre la depuración contable permanente o la existencia de un COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.	
2.3	<u>AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE</u> Se evidencian avances parciales, de conformidad con las recomendaciones realizadas en la vigencia anterior	
2.4	<u>RECOMENDACIONES</u> Se recomienda al líder del proceso de Gestión Financiera de la entidad Identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear, controlar y comunicar los riesgos asociados al proceso contable, de forma que permitan minimizar y/o neutralizar las posibles amenazas que puedan afectar el propósito de producir información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecida en el Régimen de Contabilidad, tener presente que según el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, creado por la Contaduría General de la Nación, el Gerente, Subgerente Administrativo y Financiero, el Contador y demás funcionarios del	

grupo financiero que tengan a cargo la contabilidad de la entidad pública deberá implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información a entes externos, usuarios y/o partes interesadas, Así mismo, los responsables directos de las actividades del proceso contable deberán contar con la información que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública de manera que realicen el debido reconocimiento (identificación, clasificación, medición inicial y registro), medición posterior (valuación y registro de ajustes contables) y revelación (presentación de los estados financieros y notas a los mismos), deberán adoptarse los controles necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo en la entidad hayan sido registradas de forma adecuada, se recomienda al líder del proceso aplicar los puntos de control necesarios a fin de verificar y/o confirmar que el área de contabilidad – presupuesto – tesorería, entre otras, aplique el marco normativo que le corresponde a la entidad, crear directrices - procedimiento mediante el cual se dejen claras las actividades, roles y responsabilidad relacionadas con el reporte y registro de todos los hechos económicos generados en las dependencias de la entidad, analizar la posibilidad de establecer una política interna, mediante la cual se describan los criterios, condiciones, plazos de la presentación y publicación oportuna de la información (ACTUALIZACION DEL Normograma Institucional)

No se incluyen capacitaciones en asuntos contables en el PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION - PIC, No se realiza medición de la eficacia de las capacitaciones desarrolladas, ni exigencia u obligatoriedad de asistencia, por lo cual no se cuenta con la evidencia que permita confirmar que el plan de capacitación desarrollado durante la vigencia 2023, apunto al mejoramiento de las competencias y habilidades de los funcionarios y contratistas de la entidad.

Incluir en el PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION - PIC, temas de Contabilidad Publica CGN, Estatuto Orgánico de Presupuesto, .

Se sugiere la creación del COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE como una herramienta que contribuya a la sostenibilidad y calidad de la información financiera (contable, presupuestal y tesorería, entre otras), sin olvidar que la creación es de carácter potestativo de la Gerencia y área financiera, por cuanto es a la medida de las necesidades institucionales y su objetivo, funciones, integrantes, sesiones y utilidad son características propias de y para EMPODUITAMA S.A: ESP

Cordialmente,



MAGDA ISABEL GOMEZ FRANCO
CONTROL INTERNO DE GESTION