



**MEMORANDO**  
**20201400029043**

GD-F-010 V.11

Bogotá D.C., 10/03/2020

Página 1 de 18

PARA            Doctora NATASHA AVENDAÑO GARCIA  
                  Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

DE                JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO        Informe Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2019

---

Respetada Doctora:

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 3º y 4º de la Resolución 193 de mayo 5 de 2016 de la Contaduría General de la Nación *"Por la cual se incorpora, en los procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación de control interno contable"*, se presenta el informe de la evaluación de Control Interno Contable para la Vigencia 2019, que se adelantó en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. La evaluación comprende la revisión integral del proceso contable donde intervienen los procesos fuentes de la información financiera.

La Oficina de Control Interno transmitió la evaluación en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación el día 03 de marzo de 2020.

**Soporte de transmisión del formulario por Chip Local el día 3 de marzo de 2020.**

CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE - EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

En el artículo 2º de la Resolución No. 048 del 24 de febrero de 2020 de la Contaduría General de la Nación, resuelve *"Prorrogar el plazo indicado en el artículo 16 de la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 y sus modificaciones, expedidas por la CGN, para la presentación de información de la categoría Evaluación de control Interno Contable de la vigencia 2019, hasta el 5 de marzo de 2020 a través de sistema CHIP"*.

**CAPTURA INTELIGENTE**  
**828100000 - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**

Fecha: 03-03-2020

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

El formulario puede ser consultado en el link [https://www.chip.gov.co/schip\\_rt/index.htm](https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.htm)

Consultas – Informe al ciudadano

Entidad: 828100000 Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

Categorías: Evaluación de Control Interno Contable

Periodo: ENE A DIC - 2019

Formulario: CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

Consultar

## METODOLOGÍA

Para la evaluación se tiene como referencia el “Procedimiento para la evaluación del control interno contable” establecido en la Resolución 193 de 2016 con el diligenciamiento del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas y cualitativas, así como la aplicación de pruebas de auditoría como: entrevistas, verificación de documentos, pruebas de sustentación y de cumplimiento. Se tomaron como fuente de información los documentos soporte como: Documentación asociada a los procesos publicados en el aplicativo SIGME, reportes SIIF Nación II, comprobantes de contabilidad, conciliaciones, estados financieros publicados entre otros.

## OBJETIVO GENERAL

Evaluar de forma independiente la efectividad del control interno contable, necesario para generar la información financiera de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el marco normativo contable.

## ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno corresponde a los aspectos relacionados con: marco de referencia del proceso contable, etapas del proceso contable, rendición de cuentas e información a partes interesadas y gestión de riesgo contable para la vigencia 2019.

## 1. VALORACIÓN CUANTITATIVA

El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluará a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán "SI", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA (Ex)		EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR	RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3	SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la existencia del control y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control. la calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGO DE CALIFICACIÓN	CUALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} \leq 5.0$	EFICIENTE

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

De acuerdo con los resultados de la evaluación, se establece, que el grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable, es **EFICIENTE** con una calificación de: **(CUATRO PUNTO SESENTA Y TRES) 4.63**, en una escala de 1 a 5. Para este rango las acciones definidas deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento del elemento o acción de control.

En la evaluación de los criterios en cuanto a su existencia y la efectividad de los controles relacionados con el cumplimiento del marco normativo, las actividades de las etapas del proceso contable, rendición de cuentas y gestión del riesgo contable. Presento el siguiente resultado:

De los treinta y dos (32) criterios de control evaluados, presentan la siguiente valoración cuantitativa:

Calificación cualitativa	Criterios	Porcentaje	Rango de calificación
EFICIENTE	28	87,5%	$4.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} \leq 5.0$
ADECUADO	3	9.4%	$3.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 4.0$
DEFICIENTE	1	3.1%	$1.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 3.0$

Una vez revisados los soportes documentales y evidencias, para cada criterio de control, se observa que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, presenta el 87.5% en un nivel **EFICIENTE**. no obstante, posee aspectos que son susceptibles de mejora en cuanto a la existencia o a la efectividad del control.



## 2. VALORACIÓN CUALITATIVA

Esta valoración describe las principales fortalezas y debilidades, evidenciadas durante la evaluación, así como las recomendaciones realizadas por parte de la Oficina de control interno a esta evaluación, para efectos de mejorar el proceso contable de la Entidad.

### FORTALEZAS

- La Entidad tiene definido y publicado el Manual de Políticas Contables, el cual contiene las políticas de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo Contable y su aplicación en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, revelaciones de los hechos económicos y su presentación en Estados Financieros.
- La Superservicios tiene documentados los procesos, manuales, procedimientos e instructivos; que muestran el flujo de información financiera de las dependencias donde se originan los hechos económicos.
- El Manual de Administración de Bienes que contempla su identificación que permite la individualización de bienes físicos el aplicativo de administración de bienes, donde se registran los movimientos de Almacén e inventarios.
- El Procedimiento Gestión Contable, incluye las conciliaciones de cuentas con los procesos fuentes de información, define los responsables para cada una de las actividades relacionadas con autorización, registros y manejo.
- Se elabora un cronograma de actividades para el reporte de información al Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, cierre contable, información exógena DIAN y presentación de impuestos nacionales.
- Se tienen los lineamientos para la realización del comité técnico de sostenibilidad, para la evaluación de partidas susceptibles de depuración.
- La Entidad tiene actualizado el catálogo general de cuentas y cumplió con la trasmisión de la información al Consolidador de Hacienda e Información Pública.

### DEBILIDADES

- El procedimiento de Gestión Contable y las comunicaciones internas, contienen los términos establecidos para los cierres mensuales, trimestrales y anuales, sin embargo, estos plazos presentan dificultades para el cierre por falta de la entrega con calidad y oportunidad de los documentos soporte para el registro de los hechos económicos generados en los procesos fuente de información financiera.
- En la vigencia 2019 se aumentó la frecuencia de los comités de sostenibilidad, sin embargo, se tienen cuentas por cobrar por concepto de contribución especial que son susceptibles de evaluar su estado para recomendar su depuración.
- La Entidad no utiliza un sistema de indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera.

- Se tienen aspectos por mejorar en la autoevaluación y seguimiento a los controles definidos para los riesgos de índole contable.

### RECOMENDACIONES

- ✓ Establecer plazos puntuales mensuales para los líderes de los procesos fuente de información financiera y los supervisores de contratos, para la entrega de documentos soporte para la causación de los hechos económicos,
- ✓ Diseñar campañas de sensibilización para evitar la acumulación de pagos, o la remisión de documentos fuera de los plazos establecidos.
- ✓ Definir e implementar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la situación financiera de la entidad que sea una herramienta para la toma de decisiones.
- ✓ Analizar y verificar los riesgos a los que está expuesto el proceso financiero y actualizarlos a partir de situaciones materializadas.
- ✓ Realizar una autoevaluación periódica de la eficacia de los controles definidos para los riesgos tanto en su diseño como en su ejecución.
- ✓ Incluir en el Procedimiento de Gestión Contable la actividad de realizar el inventario de pasivos y su validación mediante conciliación de las obligaciones de la entidad.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control de las conciliaciones de información con los procesos fuentes de información, de tal forma que las diferencias identificadas sean depuradas o ajustadas oportunamente.

Cordialmente,

  
**MYRIAM HERRERA DURAN**  
 Jefe de Control Interno

Anexo No. 1: Evaluación de Control Interno Contable

c.c Dra. Marina Montes Álvarez  
 Patricia Eugenia González Robles

Proyectó: Miguel Ángel Moreno Porras – Contratista OCI

**Anexo No. 1: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019**

COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.1.1	1. La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	SI	La Entidad actualizó y publicó el Manual de Políticas Contables en el aplicativo SIMGE (Sistema Integrado de Gestión y Mejora) con código GF-M-001; versión: 2.0; vigente desde: 27/06/2019. En el cual contiene las políticas contables y la aplicación en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación en Estados Financieros.
1.1.2	1.1. Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	SI	Se realizó la socialización de la versión 2,0 del Manual de políticas con cada uno de los procesos fuentes de información financiera, mediante memorando 20194360027523 del 20 de marzo de 2019 anexo No. 1, en el expediente 2018536220100001E del Sistema de Gestión Documental ORFEO, las reuniones con líderes de procesos se encuentran documentadas en actas de asistencia, la modificación de la versión 2,0 se realiza mediante Resolución No. SSPD 20195300019385 del 20 de Junio de 2019, adicionalmente se encuentra publicado en el aplicativo SIGME en el link <a href="http://sigme-calidad.superservicios.gov.co/SSPD/Isodoc/inicio.nsf">http://sigme-calidad.superservicios.gov.co/SSPD/Isodoc/inicio.nsf</a> en los manuales del Proceso de Gestión Financiera
1.1.3	1.2. Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	SI	El proceso contable se desarrolla, teniendo como referencia el Manual de Políticas Contables, en la vigencia 2019 se realizó la actualización de este manual para incluir conceptos no contemplados en la primera versión. Para la incorporación de activos intangibles, se ejecutó un contrato para realizar esta medición y se presenta una tercera versión del manual de Políticas Contables aprobada mediante Resolución No. 20195300059825 del 27 diciembre 2019, en la que se modifica el capítulo de activos intangibles
1.1.4	1.3. Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	SI	Las políticas contables definidas para la SUPERSERVICIOS, se elaboraron de acuerdo con las normas incorporadas al Régimen de Contabilidad Pública según Resolución 533 de 2015, en el proceso de revisión de la incorporación de activos intangibles, adquiridos, desarrollados y formados, se realizan ajustes y reclasificaciones al cierre de la vigencia 2019, propuesto por un experto.
1.1.5	1.4. Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	SI	Con el fin de lograr la característica de representación fiel de la Información Financiera, en las Políticas Contables se incluyen la modificación en el capítulo de Activos intangibles, en lo referente a información financiera completa, neutral y libre de error significativo.
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	El Proceso Mejora Integral de la Gestión institucional liderado por la Oficina Asesora de Planeación, tiene asociado el Procedimiento acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones con el código MC-P-001 vigente desde el 25/04/2019 versión 18,0, que tiene como objetivo Especificar la forma en que se formulan e implementan acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones para eliminar causas o efectos de no conformidades reales, potenciales o hallazgos en los procesos de la Entidad. este procedimiento contempla la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de eficacia de las acciones formuladas para los planes de mejoramiento derivados de las auditorías externas, auditorías internas de gestión y auditorías de calidad.
1.1.7	2.1. Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	SI	El procedimiento se encuentra publicado en el aplicativo Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, en cuanto a la formulación de acciones de mejora se socializa a los responsables en los memorandos de remisión de los informes de cierre de las auditorías internas de gestión. El seguimiento de las acciones de auditorías de entes externos se les informa mediante correo electrónico a los líderes de los procesos, la formulación y evaluaciones son informadas a la Superintendente y a los líderes de los procesos, en el Comité institucional de Control Interno y mediante memorandos, entre ellos en la vigencia 2019 se tiene: 20191400040013, 20191400134083 y 20191401130751 de Suscripción plan de mejoramiento y seguimientos.
1.1.8	2.2. Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	SI	El seguimiento y monitoreo a los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República se realizan semestralmente, en la vigencia 2019 se realizaron lo seguimientos y se informaron con los siguientes números de radicado: 20191400075703 Informe de Evaluación PM CGR corte a 30 de junio de 2019 y el 20201400015083 Informe de Evaluación Semestral PM CGR corte a 31 de diciembre de 2019. El cierre de actividades se realiza

COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			por parte de la Oficina Asesora de Planeación una vez revisadas las evidencias y la evaluación de eficacia la Realiza la Oficina de Control Interno.
1.1.9	3. La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	SI	La caracterización de los procesos se encuentra documentado en el aplicativo Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME, donde se evidencian en la entradas y salidas, las dependencias fuentes de información financiera, además se cuenta con manuales, procedimientos, guías, formatos e instructivos; que facilitan el flujo de información, entre ellos tenemos GF-PR-001 Proceso de Gestión Financiera Versión 5, GF-P-002 Procedimiento Gestión Contable versión 5, GF-P-001 Procedimiento Gestión Presupuestal Versión 4, GF-P-003 Procedimiento Gestión de contribuciones Versión 4, GF-P-004 Procedimiento Gestión de Tesorería Versión 3.
1.1.10	3.1. Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	SI	Los procesos, manuales, procedimientos e instructivos, son divulgados al personal, y son herramientas base para los procesos de inducción a los funcionarios y contratistas, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo SIGME para consulta permanente.
1.1.11	3.2. Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	SI	El procedimiento de Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la actividad No. 2 hace referencia a la documentación necesaria para la causación de las obligaciones financieras, económicas y otros registros contables. Así mismo los procedimientos que están inmersos como proveedores de información financiera y contable, tienen identificados los documentos idóneos para reportar al área de Contabilidad.
1.1.12	3.3. Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	SI	Los procedimientos e instructivos de los procesos fuentes de información se encuentran articularlos con el Manual de Políticas Contables. Como apoyo se tiene el Manual de Procedimientos Contables con Código GF-M-002 Versión 1,0 vigente desde el 30 de septiembre de 2019, que tiene por objetivo es describir los procedimientos y pautas para la preparación y presentación de los hechos económicos, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y establece las responsabilidades y compromisos de las dependencias que intervienen en el proceso contable y demás proveedores de información contable.
1.1.13	4. Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	SI	El proceso de Gestión Administrativa y Logística, tiene el Manual de Administración de Bienes, con código GA-M-002 Versión 4,0 vigente desde el 11/04/2019, que permite identificar e individualizar los bienes físicos, en los numerales 5.3 Agrupación de los bienes y 5.7.1 Entradas de bienes, contempla la individualización de bienes mediante la asignación de un número de placa y un código de barras que identifica el bien devolutivo o de consumo, este permite individualizar de bienes físicos el aplicativo de administración de bienes denominado Recursos Físicos WEB - RF WEB, donde se registran los movimientos de Almacén e inventarios.
1.1.14	4.1. Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	SI	El Manual de Administración de Bienes se encuentra publicado en el aplicativo SIGME y puede ser consultado de forma permanente. En la vigencia 2019 se realizó la socialización de la actualización del manual mediante comunicaciones internas en el Infórmate No. 13 del 17 de abril de 2019, además se tienen controles de asistencia donde se realiza la socialización del manual, las cuales se encuentran documentadas en el Sistema de Gestión documental ORFEO, para el nivel central en el expediente 2019528020800001E en el radicado 20195280022223 anexo No. 007 y para las Direcciones Territoriales 2019528290100001E radicado 20195280057393 anexo 140. Se encuentra en proceso de actualización en el tema relacionado con Activos intangibles.
1.1.15	4.2. Se verifica la individualización de los bienes físicos?	SI	El Grupo de Almacén e inventarios, en la vigencia 2019 realizó inventario físico al 100% de los bienes de la entidad en el nivel central y territoriales, se evidencia la individualización de bienes mediante la asignación de un número de placa y un código de barras que identifica el bien devolutivo o de consumo, este permite individualizar de bienes físicos el aplicativo de administración de bienes denominado Recursos Físicos WEB - RF WEB, donde se registran los movimientos de Almacén e inventarios. Documental ORFEO en el expediente No. 2019528290100001E en los radicados No. 20195280057393, 20195280088513 donde se encuentran los soportes físicos de pruebas aleatorias realizadas en la vigencia 2019.



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	El proceso de Gestión Financiera, posee en su documentación asociada el Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la actividad No. 9 se tiene como salida los siguientes formatos de conciliación: GF-F-006 Conciliación de movimiento mensual de nómina y prestaciones sociales, GF-F007 Conciliación de movimiento mensual de parafiscales, GF-F-008 Conciliación bancaria, GF-F-009 Conciliación de movimiento mensual de nómina Vs presupuesto, GF-F-010 Conciliación almacén e inventarios y GF-F-029 Conciliación de viáticos. El Manual de procedimientos contables GF-M-002 versión 1,0 vigente desde el 30 de septiembre de 2019, incluye la conciliación de Provisión pasivo contingente y cuenta de orden litigios y demandas, se encuentra pendiente formalizar en el aplicativo SIGME los formatos utilizados para conciliar estas cuentas. En el procedimiento de Gestión de tesorería GF-P-004 versión 3,0 vigente desde el 30 de octubre de 2019, se tiene en las actividades 19 y 21 las conciliaciones de: Cuenta Única Nacional y Cuenta contable de recaudos por clasificar. En el Procedimiento de Gestión de Contribuciones GF-P-003 versión 4,0 vigente desde el 25 de octubre de 2019 en la actividad No. 18 hace referencia a realizar conciliaciones de ingresos.
1.1.17	5.1. Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Los procedimientos y manuales que incluyen las conciliaciones de las cuentas más relevantes se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME. Mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2019, se socializa el Manual de Procedimientos Contables, y en él se hace referencia a las conciliaciones entre dependencias.
1.1.18	5.2. Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	PARCIALMENTE	El procedimiento de Gestión Contable, tiene las conciliaciones documentadas, no obstante, se evidencia que este control posee aspectos a mejorar por parte de los procesos fuentes de información, en cuanto al análisis y depuración, de las partidas conciliatorias.
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 formatos Descriptor de proceso MC-F002 versión 11,0 vigente desde el 22/05/2018 y Descriptor de procedimiento MC-F-003 versión 7,0 vigente desde el 21/09/2017, documentado en el aplicativo SIGME en el proceso de Mejora Integral de la Gestión Institucional, indica que para cada actividad se designe un RESPONSABLE, es así que en el Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 tiene definidos los responsables para cada una de las actividades relacionadas con autorización, registros y manejo, algunos de los responsables que contiene este procedimiento son: Coordinador, Profesionales y técnicos del grupo de Contabilidad, Líderes de los procesos responsables de la información.
1.1.20	6.1. Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	El procedimiento que incluye las conciliaciones de las cuentas más relevantes se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME.
1.1.21	6.2. Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	La caracterización de los procesos y procedimientos contiene las autorizaciones, registros y manejos, y la Oficina de Control Interno en su Rol de Seguimiento y evaluación realiza seguimientos mediante pruebas aleatorias, y a través del Plan Anual de Auditorías se verifica la segregación de funciones.
1.1.22	7. Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	SI	El Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la descripción de la actividad No. 1 contempla la elaboración de un cronograma de actividades para el reporte de información al Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, para la vigencia 2019 si realizó el cronograma y este se encuentra de acuerdo con los plazos establecidos por La Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y Secretarías Municipales de Hacienda.
1.1.23	7.1. Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	El cronograma, se socializa mediante correo electrónico y se encuentra como un archivo de consulta permanente en la carpeta compartida del Grupo de Contabilidad identificada con la IP Contabilidad (W172.16.0.235) (Z)



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.1.24	7.2. Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	La entidad en la vigencia 2019, dio cumplimiento a la entrega oportuna de la información financiera de acuerdo con el cronograma establecido para este fin.
1.1.25	8. Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	SI	El Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la descripción de la actividad No. 11 incluye la actividad de Cierre Contable con periodicidad mensual, trimestral y anual. De otra parte, la Secretaria General emitió dos circulares Internas No. 20195000000134 del 13/11/2019 y la No. 20195000000154 del 02/12/2019 que contiene las pautas para el cierre contractual y financiero de la vigencia 2019.
1.1.26	8.1. Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	SI	La Circular Interna No. 20195000000134 del 13/11/2019 se socializó por correo electrónico a todos los funcionarios y colaboradores con asunto PAUTAS CIERRE CONTRACTUAL Y FINANCIERO VIGENCIA 2019 y se realiza un alcance con Circular Interna No. 20195000000134 del 02/12/2019, que incluyen los lineamientos para los cierres: financiero de contratos, contable, proyectos de inversión, planes de acción y reportes SIRECI.
1.1.27	8.2. Se cumple con el procedimiento?	PARCIALMENTE	Se cuenta con el procedimiento de Gestión Contable y las Cartas Circulares, que contenía los plazos para la presentación de información por parte de los procesos fuentes de información, para la causación de obligaciones, no obstante, estos plazos en algunos casos no se cumplieron ocasionando dificultades para el cierre. afectando la actividad de registro en el aplicativo SIIF Nación dentro de la vigencia.
1.1.28	9. La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	SI	El proceso de Gestión Administrativa y Logística, posee en su documentación asociada el "Manual de Administración de Bienes, con código GA-M-002 Versión 4,0 vigente desde el 11/04/2019, que en el numeral 5.7.6 Toma Física de Bienes, incluye la elaboración y cumplimiento del cronograma de inventario de bienes a cargo del Grupo de Almacén e Inventarios, para el cruce de información se realiza la conciliación de bienes. No obstante, para los pasivos de la entidad no se tiene establecido realizan inventarios periódicos.
1.1.29	9.1. Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	El Manual de Administración de Bienes fue socializado, el control de asistencia se encuentra en el expediente No. 2019528020800001E mediante el radicado No. 20195280022223 anexo No.007 para el nivel central y para las Direcciones Territoriales 2019528290100001E radicado 20195280057393 anexo No. 140 con asunto de Socialización Manual de Administración de Bienes , el cual puede ser consultado de forma permanente en el aplicativo SIGME en la documentación asociada al proceso de Gestión Administrativa y Logística. Para validación de pasivos no se tiene documentada la revisión que se realiza a las obligaciones en estado generadas.
1.1.30	9.2. Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	PARCIALMENTE	Para los pasivos de la Entidad no se evidencia inventarios o cruces de información. En cuanto a los activos, en la vigencia 2019 realizó inventario físico al total de los bienes de la entidad en el nivel central y Direcciones Territoriales, así mismo como control permanente, se realizan mediante muestreo inventarios aleatorios. Las evidencias de estas verificaciones se encuentran en el Sistema de Gestión Documental ORFEO en el expediente No. 2019528290100001E en los radicados No. 20195280057393, 20195280088513 donde se encuentran los soportes físicos de pruebas aleatorias realizadas en la vigencia 2019.
1.1.31	10. Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	SI	El Procedimiento de Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en las actividades No. 14 a 17 establece los lineamientos para la realización del comité técnico de sostenibilidad, para la presentación de partidas susceptibles de depuración. De otra parte, se cuenta con las Resoluciones No. 20071300008475 del 10 de abril de 2007 y la No. 20195300007795 del 28/03/2019, en las que se crea y modifica parcialmente la Resolución del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Superservicios.

COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.1.32	10.1. Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	En cumplimiento de las actividades relacionadas con el Comité Técnico de Sostenibilidad en la vigencia 2019, en el expediente No. 2019530550300001E se encuentran documentadas las citaciones a las reuniones del comité, así mismo se envían las fichas técnicas a los integrantes del comité para su revisión y evaluación con el fin de verificar si son susceptibles de recomendar su depuración.
1.1.33	10.2. Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	PARCIALMENTE	Se programaron cuatro comités y se elaboraron los respectivos actos administrativos según Resoluciones Nro. 20195300008855 de 08/04/2019, 20195360000015 de 19/06/2019, 20195360000025 de 23/09/2019 y 20195360000045 de 20/12/2019. No obstante, se tienen aún cuentas con vencimiento superior a 5 años de prestadores que no se encuentran clasificados en situación especial y corresponden a cuentas por cobrar por concepto de contribuciones susceptibles de depuración.
1.1.34	10.3. El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	SI	En la vigencia 2019, se aumentó la frecuencia de los comités para realizarlos con una periodicidad trimestral y presentar las fichas de cada proceso a los integrantes del comité con antelación para su respectivo análisis, sin embargo, aún permanecen cuentas por evaluar para su depuración.
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	El Sistema Integrado de Gestión y Mejora - SIGME, contiene los manuales, procesos con su caracterización, procedimientos, manuales, guías e instructivos, en los cuales se puede evidenciar entradas y salidas que dan cuenta del flujo de información.
1.2.1.1.2	11.1. La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	SI	El Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la descripción de cada una de las actividades se definen las entradas para cada uno de los registros, sin embargo es importante definir el nombre del proceso fuente de información identificado como proveedor para el procedimiento de Gestión Contable. Al verificar el contenido del Manual de Procedimientos Contables con código GF-M-002 versión 1,0 vigente desde el 30/09/2019 se establecen los responsables de proveer la información en el proceso contable.
1.2.1.1.3	11.2. La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	SI	El Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 tiene definidos los receptores de la información de acuerdo con las actividades relacionadas con autorización, registros y manejo, entre ellos tenemos: Coordinador, Profesionales y técnicos del grupo de Contabilidad, Líderes de los procesos responsables de la información.
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 parametrización de cuentas que corresponden a derechos y obligaciones, se encuentran individualizadas por tercero con Cédula de Ciudadanía o Número de Identificación Tributaria, como evidencia se tiene el Reporte auxiliar contable por tercero generado en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.
1.2.1.1.5	12.1. Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	SI	La medición individualizada de los derechos y obligaciones se realiza mediante los auxiliares contables por PCI detallados y consolidados por tercero, donde genera el movimiento que posee en cada una de las cuentas donde posee registro el Número de Identificación Tributaria (Nit) o Cédula de Ciudadanía (c.c.)
1.2.1.1.6	12.2. La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	SI	En la vigencia 2019 se realizaron depuraciones por concepto de contribuciones y sanciones de forma individualizada, como se relaciona en los actos administrativos Nro. 20195300008855 de 08/04/2019, 20195360000015 de 19/06/2019, 20195360000025 de 23/09/2019 y 20195360000045 de 20/12/2019, en cada una de las cuentas se identifica el prestador con el Número de Identificación Tributaria, el valor por concepto capital e intereses moratorios objeto de depuración.
1.2.1.1.7	13. Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	La entidad aplica el Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 533 de 2015, contemplado en el Manual



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			de Políticas Contables con código GF-M-001; versión: 2.0; actualización vigente desde: 27/06/2019 que contiene en la etapa de reconocimiento la identificación, clasificación, medición y registro de los hechos económicos.
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 Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde el 27/06/2019 en las Políticas Contables define los criterios para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior y revelaciones, para el manejo de los hechos económicos definidos en las normas contables.
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	La Entidad aplica la versión actualizada del catálogo de cuentas para entidades de Gobierno. Este se encuentra parametrizado en el Sistema SIIF Nación II por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
1.2.1.2.2	14.1. Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	SI	Las actualizaciones del catálogo general de cuentas se realizan, teniendo en cuenta las Resoluciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y se revisan de forma permanente, que el catálogo General de cuentas de la Entidad se encuentre de acuerdo con esta normatividad.
1.2.1.2.3	15. Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	SI	La parametrización de cuentas se realiza teniendo como referencia las tablas TCON del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, la individualización de los hechos se realiza con el manejo de terceros con el Número de Identificación Tributaria (Nit) o Cédula de ciudadanía (c.c.).
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	Los hechos económicos se clasifican de acuerdo con los criterios de reconocimiento, es decir, establecer qué clase de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos o gastos surgen del hecho económico y se tiene en cuenta los criterios definidos en el marco normativo que aplica a la Entidad.
1.2.1.3.1	16. Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	PARCIALMENTE	Los hechos económicos se registran de forma cronológica, no obstante, los procesos fuentes de información presentan debilidades en la supervisión de contratos, toda vez que se evidencia que los contratistas no radican dentro de los términos establecidos los informes de actividades con sus respectivos soportes, entre algunos radicados del Sistema de gestión documental ORFEO tenemos: 20195291144842, 20195291268212, 20195291276552, 20195291276592, 20195291385572, 20195291400312, 20198201300562, 20198201450162, 20198201450212, 20198201533832, 20198201533922, 20198201557012 situaciones que afecta el registro cronológico de los hechos económicos, as mismo se encontró un informe de actividades con radicado número 20195291250102 con acumulación de pagos de los meses de mayo, junio y julio y se radica en el mes de noviembre de 2019.
1.2.1.3.2	16.1. Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	PARCIALMENTE	El control de consecutivos se realiza mediante la validación de registros diarios de obligaciones para establecer la generadas y anuladas, para los comprobantes contables manuales se imprimen y se archivan de forma consecutiva, así mismo se realizan revisiones a los comprobantes de cuentas por pagar y viáticos.
1.2.1.3.3	16.2. Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	SI	La validación de consecutivos en libros de contabilidad se realizan, de forma aleatoria, en los cierres mensuales, trimestrales y para el cierre de vigencia.
1.2.1.3.4	17. Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	PARCIALMENTE	El procedimiento de Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la actividad No. 2 hace referencia a la documentación necesaria para la causación de las obligaciones financieras, económicas y otros registros contables. Así mismo los procedimientos que están inmersos como proveedores de información financiera y contable, tienen identificados los documentos idóneos para reportar al área de contabilidad. No obstante, se presentan debilidades en el contenido de los informes de actividades en cuanto a fechas y valores, por falta de validación por parte de los supervisores de contratos de prestación de servicios, como se evidencia en el radicado No. 20198200936642 radicado en el mes de julio y causado en el mes de noviembre.



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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?	PARCIALMENTE	En los procedimientos de Gestión Contable y de Tesorería, se tiene como actividad la revisión de soportes, sin embargo, los procesos fuentes de información no cuentan con controles previos a la remisión de los documentos soporte, al realizar trazabilidad a las devoluciones por parte de Gestión Contable en el Sistema de Gestión documental ORFEO, se relacionan las deficiencias que presentan cada uno de los documentos remitidos, situaciones que generan procesos en Gestión Contable.
1.2.1. 3.6	17.2. Se conservan y custodian los documentos soporte?	SI	Los documentos soporte se conservan y custodian, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en las Tablas de Retención Documental para el Grupo de Contabilidad, así mismo se encuentran soportes en el Sistema de Gestión documental ORFEO.
1.2.1. 3.7	18. Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	SI	Los comprobantes de contabilidad son generados por Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, los cuales son de consulta permanente, los comprobantes que se encuentran en medio físico son los definidos en las Tablas de Retención Documental.
1.2.1. 3.8	18.1. Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	SI	Los comprobantes de contabilidad se generan cronológicamente son generados por SIIF Nación II y se encuentran disponibles en el sistema.
1.2.1. 3.9	18.2. Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	SI	La numeración consecutiva de los comprobantes es asignada de forma automática por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN II, al momento de generar cada uno de los comprobantes.
1.2.1. 3.10	19. Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	SI	Cada uno de los registros posee los documentos definidos en el procedimiento de Gestión Contable y a su vez los comprobantes contables soportan los libros auxiliares de la contabilidad de la Entidad.
1.2.1. 3.11	19.1. La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	SI	Los registros contables son la fuente de información de los libros de contabilidad, y los saldos reflejados coinciden, toda vez que estos son generados de forma automática.
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	En la vigencia 2019, no se presentaron diferencias entre los comprobantes de contabilidad y los saldos en libros de contabilidad, que requieran ajustes o conciliaciones.
1.2.1. 3.13	20. Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	PARCIALMENTE	La coordinación del grupo de contabilidad, a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO realiza la asignación de radicados con sus anexos para gestionar, y cada funcionario o contratista del grupo de contabilidad se encarga de realizar los registros que se deriven, sin embargo, no se cuenta con un mecanismo de control que permita verificar la completitud de registros por parte de los procesos fuentes de información.
1.2.1. 3.14	20.1. Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	PARCIALMENTE	El Sistema de Gestión documental ORFEO, no permite verificar la completitud de registros de forma permanente, sólo se verifica que los documentos remitidos sean tramitados y registrados.
1.2.1. 3.15	20.2. Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la contaduría general de la nación?	SI	Los Libros de contabilidad se encuentran actualizados y los saldos del reporte REPACT004 Libro Mayor Resumen Movimientos a 31 de diciembre de 2019 coincide con el reporte de Información Contable Pública - Convergencia CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA del Consolidador de Hacienda e Información Pública.
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 Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, contiene los criterios para la medición inicial de acuerdo con el instructivo 002 del 8 de octubre 2015 expedido por la Contaduría General de la Nación, norma que aplica a la Entidad.
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,	SI	Se realizó la socialización de la versión 2,0 del Manual de políticas con cada uno de los procesos fuentes de información financiera, mediante memo-

COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
	son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?		rando 20194360027523 del 20 de marzo de 2019 anexo No. 1, en el expediente 2018536220100001E del Sistema de Gestión Documental ORFEO, las reuniones con líderes de procesos se encuentran documentadas en actas de asistencia, la modificación de la versión 1,0 se realiza mediante Resolución No. SSPD 20195300019385 del 20 de Junio de 2019, adicionalmente se encuentra publicado en el aplicativo SIGME en el link <a href="http://sigmecalidad.superservicios.gov.co/SSPD/Isodoc/inicio.nsf">http://sigmecalidad.superservicios.gov.co/SSPD/Isodoc/inicio.nsf</a> en los manuales del Proceso de Gestión Financiera
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	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, contiene los criterios para la medición de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de acuerdo con el instructivo 002 del 8 de octubre 2015 expedido por la Contaduría General de la Nación, norma que aplica a la Entidad..
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 la verificación de los cálculos de depreciación acumulada y amortización de activos intangibles en la vigencia 2019, se realiza una conciliación mensual entre Contabilidad y almacén, esta conciliación se encuentra documentada en el sistema de gestión documental ORFEO en el expediente 2019536130200001E, en cuanto a la amortización de activos intangibles se realizó el ajuste por la incorporación de activos intangibles. (Aplicativos generados internamente y adquiridos).
1.2.2.2	22.1. Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	PARCIALMENTE	El cálculo de depreciación se realiza de acuerdo con lo definido el Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, sin embargo, al cierre de la vigencia 2019 es necesario realizar ajustes derivados la incorporación de activos intangibles, que por la dificultad de la medición fiable no se incluyeron en los saldos iniciales.
1.2.2.3	22.2. La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	SI	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, contempla la vida útil de la propiedad, planta y equipo. La revisión de vida útil y depreciación acumulada es revisada en el proceso de conciliación mensual entre Contabilidad y almacén e inventarios en el Sistema de Gestión Documental ORFEO en el expediente No. 2019536130200001E.
1.2.2.4	22.3. Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	SI	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, contempla las cuentas susceptibles de deterioro, para la vigencia 2019 se presenta el deterioro de las Cuentas por cobrar, en el anexo No.1 de la Notas explicativas a los Estados Financieros.
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	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, incluye la etapa de actualización de la medición de los elementos de los Estados Financieros. La medición posterior es el proceso contable de actualizar los valores monetarios reconocidos en el momento en el que se incorporan los hechos económicos en la contabilidad por primera vez, con el fin cumplir con la característica de lograr una representación fiel de la información financiera.
1.2.2.6	23.1. Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, posee los criterios para la medición posterior de acuerdo con el marco normativo que aplica para la Entidad.
1.2.2.7	23.2. Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	SI	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019 tiene identificados los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior. En la vigencia 2019 es necesario realizar ajustes derivados la incorporación de activos intangibles, que por la dificultad de la medición fiable no se incluyeron en los saldos iniciales.
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	El Manual de Políticas Contables con código GF-M -001; versión: 2.0; vigente desde 27/06/2019, tiene los criterios de medición posterior y para cada uno de los elementos de los Estados Financieros, la forma de su medición, los cuales son verificados en los procesos de cierre de vigencia.



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.2.2.9	23.4. La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	SI	En la vigencia 2019 se realizan ajustes derivados la incorporación de activos intangibles, que por la dificultad de la medición fiable no se incluyeron en los saldos iniciales.
1.2.2.10	23.5. Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	SI	La medición de los activos Intangibles fue valorada por un experto el cual determinó, el valor de los mismos. Como resultado de la identificación y valoración de los Activos Intangibles de la Superservicios con corte a diciembre 31 de 2019, se analizaron actividades de informes de actividades correspondiente a contratos de la vigencia 2013 a 2019. Se consolidó la información se estableció el valor de activos intangibles por concepto de aplicativos generados internamente y adquiridos, se realizó el cálculo de amortización acumulada al 31 de diciembre de 2019.
1.2.3.1.1	24. Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	SI	El Procedimiento Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la descripción de la actividad No. 1 contempla la elaboración de un cronograma de actividades para el reporte de información al Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, La Entidad en la vigencia 2019, dio cumplimiento a la elaboración, presentación y transmisión oportuna de la información financiera de acuerdo con el cronograma establecido para este fin.
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	El procedimiento de Gestión Contable, con código GF-P-002 versión 5,0 vigente desde el 25/10/2019 en la actividad No. 12 hace referencia a la elaboración de informes contables, Estados Financieros y declaraciones tributarias, en la descripción de la actividad y se define que una vez elaborados, revisados aprobados y firmados los Estados Financieros sean enviados al proceso de comunicaciones su publicación en la página Web de la entidad.
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	En la vigencia 2019 la actividad definida en el procedimiento se cumplió y como evidencia se tienen publicados en la página Web cada uno de los cierres mensuales de Estados Financieros. Los cuales pueden ser consultados de forma permanente en el link <a href="https://www.superservicios.gov.co/nuestra-entidad/gestion-financiera/estados-financieros">https://www.superservicios.gov.co/nuestra-entidad/gestion-financiera/estados-financieros</a>
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?	PARCIALMENTE	En la toma de decisiones por la alta administración se tiene como base la Gestión Presupuestal, los Estados Financieros (Estado de la situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros) son de uso para la toma de decisiones a nivel del proceso de gestión financiera.
1.2.3.1.5	24.4. Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	SI	Los Estados Financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2019, se elaboraron y están publicados en la página web de la Entidad en el Link <a href="https://www.superservicios.gov.co/nuestra-entidad/gestion-financiera/estados-financieros-0">https://www.superservicios.gov.co/nuestra-entidad/gestion-financiera/estados-financieros-0</a> los siguientes documentos: Estado de situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio y Notas explicativas a los estados financieros - Anexos.
1.2.3.1.6	25. Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	SI	Las cifras contenidas en Los Estados Financieros coinciden con los Libros de contabilidad, de acuerdo con los saldos del reporte de SIIF Nación REPNT004 Libro Mayor Resumen Movimientos a 31 de diciembre de 2019 con la información transmitida en CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA del Consolidador de Hacienda e Información Pública.
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 realizan validaciones previas, mediante el análisis de los saldos reflejados en los libros auxiliares contables, y si es pertinente se realizan los respectivos ajustes o reclasificaciones.
1.2.3.1.8	26. Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	NO	La Entidad no utiliza un sistema de indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera, solamente se cuenta con indicadores de gestión.



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.2.3. 1.9	26.1. Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	NO	La Entidad no utiliza un sistema de indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera, solamente se cuenta con indicadores de gestión.
1.2.3. 1.10	26.2. Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	NO	La Entidad no utiliza un sistema de indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera, solamente se cuenta con indicadores de gestión.
1.2.3. 1.11	27. La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	SI	La información financiera ha sido presentada con la debida ilustración para la comprensión por parte de los usuarios, toda vez que en las Notas a los Estados Financieros y revelaciones contienen información adicional para los usuarios interesados.
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	En general las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2019, cumplen con lo establecido en las normas aplicables a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, relacionadas con el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos, contenidas en la Resolución 533 de 2015, instructivo 002 de 2015 y el Marco conceptual, sin embargo como opción de mejora se recomienda fortalecer la referenciación de anexos y numeración.
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	El contenido de las notas revela la información de tipo cualitativo, toda vez que estas incluyen las bases de medición, la Políticas Contables utilizadas que presentan mayor relevancia, estimaciones, que tiene impacto en el desarrollo del proceso contable y permite a los usuarios de los Estados Financieros ampliar la información. En los anexos a las revelaciones se relacionan información detallada que componen los Estados Financieros.
1.2.3. 1.14	27.3. En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	SI	Las Notas a los Estados Financieros incluyen los saldos de las cuentas contables de las vigencias 2018 y 2019, así mismo se describen las causas en las que se presentan variaciones significativas.
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	En la vigencia 2019 se realizó un contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la elaboración de la metodología de reconocimiento de los activos intangibles de la entidad, la aplicación de este juicio profesional se explica en las Notas # 3 y No. 4 en los temas relacionados con activos intangibles y Políticas Contables.
1.2.3. 1.16	27.5. se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	SI	La Información Financiera es revisada de forma previa por parte de la Directora Financiera, coordinadora del grupo de contabilidad y asesora, para su respectiva aprobación.
1.3.1	28. Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas se presentan los estados financieros en la misma? si no está obligada a rendición de cuentas ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	SI	En la audiencia pública se rinde cuenta de la Gestión Presupuestal y recaudo de la contribución especial, sin embargo en el proceso permanente de rendición de cuentas se publican los estados financieros con periodicidad mensual los cuales pueden ser consultados por los usuarios interesados en la página Web en la ruta Nuestra Entidad - Gestión Financiera -Estados Financieros - Estados Contables - 2019 en link <a href="https://www.superservicios.gov.co/nuestra-entidad/gestion-financiera/estados-financieros">https://www.superservicios.gov.co/nuestra-entidad/gestion-financiera/estados-financieros</a>
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	Se realizan validaciones previas, mediante el análisis de los saldos reflejados en los libros auxiliares contables con las cifras contenidas en los Estados Financieros publicados en la página web y los remitidos a entes internos y externos.
1.3.3	28.2. Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	SI	Mediante la presentación de las notas a los Estados Financieros, se incluyen explicaciones que detallan las variaciones de las vigencias 2018 y 2019, estas incluyen información cualitativa y cuantitativa que ayudan a la comprensión de la información financiera publicada.
1.4.1	29. Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	SI	En el proceso Mejora Integral de la Gestión Institucional liderado por la Oficina asesora de Planeación tiene el Instructivo para la gestión de riesgos con código MC-I-008 versión 3,0 actualizado el 02/12/2019, en el que se

COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
			contempla la metodología para la identificación de riesgos asociados a los procesos de la Entidad.
1.4.2	29.1. Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	SI	La aplicación de los mecanismos de identificación y monitoreo, se evidencia en el mapa de riesgos documentado en el aplicativo SIGME, con fecha de seguimiento y/o actualización el 23/07/2019, que para el riesgo de índole contable identificado como Inadecuada elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Entidad se registra la información sobre las causas, consecuencias del riesgo y controles.
1.4.3	30. Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	SI	La Política de Riesgos de la Entidad contiene la metodología para calificar la probabilidad e impacto, la cual se automatizó en el aplicativo SIGME; sin embargo, actualmente este se encuentra en migración a versión 3, con el propósito de complementar los criterios definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. El riesgo de índole contable definido, corresponde a la Inadecuada elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Entidad con nivel de probabilidad (3) Posible y nivel de impacto (4) Mayor, clasificándose en una zona Extrema antes de controles.
1.4.4	30.1. Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	SI	El proceso de Direccionamiento Estratégico , tiene asociado el documento Código de buen Gobierno con código DE-D-002 versión 6,0 actualizada el 20/11/2019, el cual contiene en el numeral 3.4 La Política de Gestión de Riesgos, que contiene los lineamientos que orienten la valoración y el tratamiento de riesgos para prevenir o minimizar su impacto en la gestión institucional, actualmente en el aplicativo SIGME, se establecen los criterios de tratamiento de acuerdo a la Política de Riesgos.
1.4.5	30.2. Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	SI	La aplicación de los mecanismos de identificación y monitoreo, se evidencia en el mapa de riesgos documentado en el aplicativo SIGME, con fecha de seguimiento y/o actualización el 23/07/2019, que para el riesgo de índole contable identificado como Inadecuada elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Entidad .
1.4.6	30.3. Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	SI	El riesgo identificado de índole contable posee ocho (8) instrumentos de control de tipo preventivo, para mitigar o neutralizar su ocurrencia, donde se registran los siguientes documentos: Herramienta de liquidación de retención en la fuente e ICA, para contratistas asimilados a empleados, no empleados y honorarios y procedimiento del proceso contable., Procedimientos gestión contable, Herramientas tecnológicas ( SIIF Nación II, ORFEO) y aplicativos misionales internos, Capacitaciones y entrenamiento al recurso humano, Análisis de la información contable , Confirmación de saldos en operaciones recíprocas, Conciliaciones con las dependencias proveedoras de información, Análisis de la información presupuestal y contable.
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?	PARCIALMENTE	La eficiencia de los instrumentos de control implementados se verifica, mediante la revisión de las actividades definidas en el plan de acción del Grupo de contabilidad, actas de comités de grupo de contabilidad y correos electrónicos, sin embargo, no se cuenta con una evidencia documentada donde se determine la eficacia de los controles implementados en el proceso contable, como actividad de autoevaluación. así mismo no se refleja materialización del riesgo, puesto que al revisar las obligaciones se evidencia anulaciones por duplicidad en la causación de cuentas y esta situación está definida en una de las causas del riesgo, situación que implicaría una redefinición y calificación del riesgo y el fortalecimiento de controles, con actividades de validación.
1.4.8	31. Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	SI	El Grupo de Gestión Contable, cuenta con los perfiles adecuados, para la ejecución de las actividades propias de la profesión contable y contribuyen al cumplimiento del objetivo del procedimiento de Gestión Contable, en cumplimiento de los perfiles exigidos en el manual de funciones y perfiles de contratistas.



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
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	Los colaboradores (funcionarios y contratistas) que conforma el grupo de contabilidad cuentan con el perfil adecuado para el cumplimiento de las actividades del procedimiento contable, toda vez que poseen formación profesional en Contaduría Pública o Administración Financiera, así mismo se realizan capacitaciones a nivel interno con el fin afianzar conocimientos relacionados con temas tributarios, nuevo marco normativo contable, conceptos de la Contaduría General de la Nación.
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	Los funcionarios de la Dirección Financiera, presentaron las necesidades de formación en noviembre de 2018, las cuáles fueron incluidas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2019. En desarrollo de dicho Plan los funcionarios de la Dirección Financiera participaron en los siguientes eventos de capacitación: IX Congreso Nacional de Presupuesto Público, Seminario de Actualización Tributaria para el Sector Público y XI Congreso Nacional de Contabilidad Pública 2019
1.4.11	32.1. Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	SI	La ejecución del plan de capacitación es verificada por el Grupo de Talento Humano a través del plan de acción registrado en SISGESTIÓN con el producto No. 10360 Planes de Talento Humano para la vigencia 2019 implementados con la actividad No. 23234 Elaborara, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación. En el Sistema de Gestión Documental ORFEO en el expediente No. 201952436080001E Radicado 20195291485902 se encuentra Informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019.
1.4.12	32.2. Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	SI	La verificación a los programas de capacitación se realiza mediante informes de los resultados de las encuestas de impacto aplicadas a cada uno funcionarios participantes en cada una de las actividades de capacitación, con el objeto de establecer están direccionados al mejoramiento de competencias y habilidades.
2.1	FORTALEZAS	SI	La Entidad tiene definido y publicado el Manual de Políticas Contables , el cual contiene las políticas de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo Contable y su aplicación en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, revelaciones de los hechos económicos y su presentación en Estados Financieros. Así mismo la Superservicios tiene documentados los procesos, manuales, procedimientos e instructivos; que muestran el flujo de información financiera de las dependencias donde se originan los hechos económicos. Entre los cuales se tienen: el Manual de Administración de Bienes que contempla su identificación que permite la individualización de bienes físicos el aplicativo de administración de bienes, donde se registran los movimientos de Almacén e inventarios. el Procedimiento Gestión Contable, que incluye las conciliaciones de cuentas con los procesos fuentes de información, define los responsables para cada una de las actividades relacionadas con autorización, registros y manejo, el cronograma de actividades para el reporte de información al Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, cierre contable, información exógena DIAN y presentación de impuestos nacionales. Se tienen los lineamientos para la realización del comité técnico de sostenibilidad, para la evaluación de partidas susceptibles de depuración. La Entidad tiene actualizado el catálogo general de cuentas y el cumplimiento de la entrega la transmisión de la información al Consolidador de Hacienda e Información Pública.
2.2	DEBILIDADES	SI	El procedimiento de Gestión Contable y las comunicaciones internas, contienen los términos establecidos para los cierres mensuales, trimestrales y anuales, sin embargo, estos plazos presentan dificultades para el cierre por falta de la entrega con calidad y oportunidad de los documentos soporte para el registro de los hechos económicos generados en los procesos fuente de información financiera. Se ha incrementado la frecuencia para realizar los comités de sostenibilidad, sin embargo, se tienen cuentas por cobrar por concepto de contribución especial que son susceptibles de evaluar su estado para recomendar su depuración. La Entidad no utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera. Se tienen aspectos por mejorar en la autoevaluación y seguimiento a los controles definidos para los riesgos de índole contable.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	El proceso de Gestión Financiera en cumplimiento del procedimiento de Acciones Correctivas Preventivas, de Mejora y correcciones, ha formulado las



COD	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
2.4	RECOMENDACIONES	SI	<p>acciones requeridas para subsanar debilidades de Control Interno evidenciadas a través de las auditorías internas, externas y de ejercicios de auto-control. Al cierre de la vigencia 2019, se han cerrado como eficaces las acciones originadas del Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República relacionadas con: Cuenta Recaudos por reclasificar, conciliación de viáticos, Notas a los Estados Contables, Pagos de cuentas, individualización de gastos por intereses, costas procesales y provisión de contingencias.</p> <p>Establecer plazos puntuales mensuales para los líderes de los procesos fuente de información financiera y los supervisores de contratos, para la entrega de documentos soporte para la causación de los hechos económicos, diseñar campañas de sensibilización para evitar la acumulación de pagos, o la remisión de documentos fuera de los plazos establecidos. Definir e implementar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la situación financiera de la entidad que sea una herramienta para la toma de decisiones. Analizar y verificar los riesgos a los que está expuesto el proceso financiero y actualizarlos a partir de situaciones materializadas. Realizar una autoevaluación periódica de la eficacia de los controles definidos para los riesgos tanto en su diseño como en su ejecución. Documentar en el procedimiento de gestión contable incluya como actividad el inventario de pasivos y su validación mediante conciliación de las obligaciones de la entidad. Fortalecer los mecanismos de control de las conciliaciones de información con los procesos fuentes de información, de tal forma que las diferencias identificadas sean depuradas o ajustadas oportunamente.</p>