

INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta **ESSMAR E.S.P.**

VIGENCIA 2023

LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO - Asesor de Control Interno ESSMAR
ANDREA CAROLINA MARTINEZ AVENDAÑO – P.U. Control Interno ESSMAR



INFORME DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores (quienes preparan información financiera) y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que identifican 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.

La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los aspectos relacionados con el diligenciamiento del formulario de la Categoría Control Interno.

OBJETIVOS

- ✓ Verificar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de lo establecido en materia contable por los entes de control y vigilancia, y las políticas establecidas por la entidad.
- ✓ Evaluar el Control Interno Contable de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta.

ALCANCE

Aplica a la evaluación de Control Interno Contable, de acuerdo con la gestión adelantada por ESSMAR E.S.P el periodo contable comprendido entre junio 1 enero y 31 de diciembre de 2023.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016, artículo 3º
- ✓ Resolución 193 de 2016, modificada por las Resoluciones 043 y 097 de 2017.

AVANCES

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, en el tercer cuatrimestre, con corte a 31 de diciembre del 2023.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

1. Se envió solicitud de información y diligenciamiento de la evaluación a la dirección administrativa y financiera.
2. Los profesionales de la oficina de Control Interno se reunieron con el personal designado por la Dirección Administrativa y Financiera para verificar las respuestas y sus respectivos soportes.

- 3. El asesor de la Oficina de Control Interno valida las respuestas y realiza la rendición a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de la Contaduría General de la Nación (CGN).
- 4. Se realizan las observaciones y recomendaciones correspondientes a partir de los resultados obtenidos en la evaluación.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2023

La Evaluación de Control Interno contable de la vigencia 01-01-2023 al 31-12-2023 rendido a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de la Contaduría General de la Nación (CGN), en cumplimiento de la normativa antes mencionada, tuvo una a calificación cuantitativa total del 4.87, aumentando 0,3% con relación a la vigencia inmediatamente anterior, como se puede observar a continuación:

Consolidador de Hacienda e

Conect

https://www.chip.gov.co/schip_rz/index.jsf

Bookmarks

Correo - Administra...

Ley 1474 de 2011

Decreto 338 de 2015

Ley 1712 de 2014

Decreto 645 de 201

SIA OBSERVA

Intercolegiados

Portal SIMO 4.0

FURAG 2022

Todos los favoritos

APOYO A CATEGORÍAS

TRALORÍA

CUIPO

BDME

Co

GeneraReporteCiudadano

Volver

Entidad

237347001 - E. S. P. del Distrito de Santa Marta

Periodo

01-01-2023 al 31-12-2023

Ambito

GENERAL

Categoría

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel

1

Envío número

4464193

Fecha recepción

2024-02-27 16:36:31

1

2

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROVEEDOR POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL (Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.87
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

De igual manera de la evaluación Cualitativa se obtuvieron los siguientes aspectos:

- ✓ **Fortalezas:** La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta tiene como fortaleza una estructura administrativa y financiera compuesta por profesionales con amplia experiencia profesional en las áreas de subgerencia Corporativa, dirección Administrativa y Financiera, contabilidad, presupuesto y Tesorería, concedores del régimen de contabilidad pública y hechos financieros del sector. Adicionalmente desde el área de planeación estratégica y SIG, se viene fortaleciendo la documentación para que todos los procesos y procedimiento contables y financieros.
- ✓ **Debilidades:** La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta no está considerando dentro del plan de capacitaciones institucional el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable.
- ✓ **Avances:** En conjunto con el área de planeación estratégica y el Sistema Integrado de Gestión - SIG se vienen fortaleciendo la documentación en los procesos y procedimiento contables y financieros
- ✓ **Recomendaciones:** - Seguir con la implementación de un sistema de gestión de calidad y mejora continua para fortalecer las debilidades, disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades. gestionar la inclusión de capacitaciones para el fortalecimiento y actualización del personal involucrado en el proceso contable.

Así mismo se puede observar la calificación obtenida en la vigencia 2022

←

→

↺

↻

https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf

☆

📄

📁

🔍

⋮

CHIPCategoríasConsultasBodega de DatosNormativaCertificación en líneaAyudaContáctenos

Ingreso Web Entidad

Usuario:

Clave:

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

APOYO A CATEGORÍAS

GenerarReporteCiudadano

Volver

Entidad237347001 - E. S. P. del Distrito de Santa Marta

Periodo01-01-2022 al 31-12-2022

AmbitoGENERAL

CategoriaEVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

FormularioCGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel1

Envío número4365980

Fecha recepción2023-02-24 14:23:51

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(UNIDAD)	CALIFICACION TOTAL(UNIDAD)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.84
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

Vigencia 2021

←

→

↺

↻

https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf

☆

📄

📁

🔍

⋮

CHIPCategoríasConsultasBodega de DatosNormativaCertificación en líneaAyudaContáctenos

Ingreso Web Entidad

Usuario:

Clave:

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

APOYO A CATEGORÍAS

GenerarReporteCiudadano

Volver

Entidad237347001 - E. S. P. del Distrito de Santa Marta

Periodo01-01-2021 al 31-12-2021

AmbitoGENERAL

CategoriaEVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

FormularioCGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel1

Envío número4264932

Fecha recepción2022-02-28 14:23:28

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(UNIDAD)	CALIFICACION TOTAL(UNIDAD)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.94
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

COMPARATIVO ANUAL CIC			
VIGENCIA	2021	2022	2023
CALIFICACIÓN	4.94	4.84	4.87
VARIACION		-10%	+0,3%

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.87
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLITICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	a traves del manual del Mnaual de Politicas Contables	1,00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLITICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se socializan con el personal involucrado		
1.1.3	1.2. LAS POLITICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se evidencian actas de reunion		
1.1.4	1.3. LAS POLITICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	SI corresponden		
1.1.5	1.4. LAS POLITICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACION FIEL DE LA INFORMACION FINANCIERA?	SI	Se aplican las normas contables reguladas por el marco normativo de empresas que no colizan en el mercado de valores, emitido por la contaduria General de la Nacion Resolucion 414 del 08-09-2014		
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 AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	SI	Planes de mejora con la contraloria, adicionalmente se establecieron una serie de procedimientos, manuales e instructivos que operacionalizan el Manual de Politicas contables	1,00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se evidencian los soportes		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Por medio de las entregas a la SSPD		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLITICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACION RELATIVO A LOS HECHOS ECONOMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	Manual y procedimientos establecidos y cargados en el sistema Integrado de Gestion - SIGES de la entidad	1,00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Fueron socializados, enviados por correo institucional y publicados en la pagina Web de la empresa		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDONEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL AREA CONTABLE?	SI	Formatos establecidos y cargados en SIGES		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACION DE LA POLITICA?	SI	Procedimientos establecidos y cargados en SIGES		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLITICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACION DE LOS BIENES FISICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Formatos establecidos y cargados en el SIGES	1,00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Publicados en la pagina WEB de la empresa		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACION DE LOS BIENES FISICOS?	SI	Se evidencia procedimientos establecido y cargado en SIGES		
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	Procedimiento caja de caja menor, conciliaciones bancarias	1,00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza la socializacion		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACION DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Verificadas por el Director Administrativo y Financiero		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACION DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Manual de politicas contables	1,00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza la socializacion		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION?	SI	Verificados por el Director Administrativo y Financiero		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCION PARA LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA INFORMACION FINANCIERA?	SI	Cronograma de informes anuales	1,00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se comparte por medio de los correos institucionales y en los grupos primarios		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCION?	SI	Verificadas por el Director Administrativo y Financiero		
1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACION PRODUCIDA EN LAS AREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONOMICOS?	SI	Procedimiento de radicacion de cuentas por pagar cargado en SIGES	1,00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza la socializacion		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Verificadas por el Director Administrativo y Financiero		
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	Manual de levantamiento de inventarios, inventarios aleatorios mensuales y totales cada 6 meses	1,00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	socializados por correo institucional		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Segun el procedimiento establecido		
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 INFORMACION?	SI	Se trabaja continuamente por la mejora de la calidad de datos de la informacion	1,00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se asisten a capacitaciones virtuales del tema		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Verificadas por el Director Administrativo y Financiero		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Son realizadas para la entrega de informes a las diferentes entidades de control		
1.2.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACION HACIA EL AREA CONTABLE?	SI	Segun lo establecido en los procedimientos de la area	1,00	
1.2.1.1.1	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACION DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se encuentran debidamente identificado		
1.2.1.1.2	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACION DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se encuentran identificados		

1.2.1.14	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Segun lo establecido en el procedimiento	1,00
1.2.1.15	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	De acuerdo con los compromisos establecidos	
1.2.1.16	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Continuamente se está adaptando a los procedimientos y a la regulación vigente	
1.2.1.17	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014	1,00
1.2.1.18	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	Basado en el manual de practicas contables	
1.2.1.21	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014	1,00
1.2.1.22	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Periodicamente de acuerdo a los cambios establecidos por la Contaduría General de la Nación	
1.2.1.23	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se registran en el sistema todas las facturas y cuentas de cobros emitidas por proveedores	1,00
1.2.1.24	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014	
1.2.1.31	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	De acuerdo con las fechas de las transacciones	1,00
1.2.1.32	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Verificados por el Director Administrativo y Financiero	
1.2.1.33	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Generado automáticamente por el sistema y verificados por el Director Administrativo y Financiero	
1.2.1.34	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los documentos cuentan con soporte de acuerdo a su naturaleza	1,00
1.2.1.35	17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTE?	SI	Se revisa con lista de chequeo y de recepción de cuentas	
1.2.1.36	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Archivo del área financiera y archivo custodiado por gestión documental	
1.2.1.37	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se elaboran por el sistema de información sistematizada	1,00
1.2.1.38	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El sistema lleva un control consecutivo	
1.2.1.39	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El sistema lo enumera sistemáticamente	
1.2.1.40	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	por medio de un sistema de información	1,00
1.2.1.41	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información se encuentra debidamente integrada	
1.2.1.42	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	se realizan conciliaciones periódicas	
1.2.1.43	20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se reportan al sistema de información financiera	1,00
1.2.1.44	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Aplicación permanentemente	
1.2.1.45	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	Están actualizados permanentemente	
1.2.1.41	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014	1,00
1.2.1.42	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	Enviado por correo electrónico y mediante procedimientos cargados al SIGES	
1.2.1.43	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	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014	
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	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014	1,00
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Para entrega de informes a los diferentes entes de control	
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLANEAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	1,00
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	
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	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realizan de manera oportuna para cumplir con los diferentes informes	
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Mediante asesorías externas y contraloría delegada	
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Mensualmente	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	Manual de Políticas Contables	
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	Se cumple según lo establecido en la política	
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	Las decisiones financieras y administrativas son base fundamental para la toma de decisiones	
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Son elaborados	
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Están integrados	1,00
1.2.3.1.7	25.1. SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se realizan verificaciones periódicas	
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se utilizan indicadores financieros para analizar e interpretar la realidad financiera	1,00
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores son ajustados de acuerdo a las necesidades de la ESSMAR	
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Verificados por el Director Administrativo y Financiero	

1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se elabora el juego completo de estados financieros que incluyen las Notas, que ilustran de manera descriptiva el panorama de la empresa	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	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	
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	Son claras y comprensibles para el usuario	
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 PERÍODO A OTRO?	SI	Se realizan comparativos de un período a otro de acuerdo a la normatividad	
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	Las normas explican la aplicación de metodologías con la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información	
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Verificados por el Director Administrativo y Financiero	
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 PARA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Regulado de acuerdo al decreto 414 del 2014 y el Manual de políticas Contables	1,00
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	Verificados por el Director Administrativo y Financiero	
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	De manera clara y detallada	
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	SI	Se encuentran detallados en el mapa de riesgo de la ESSMAR	1,00
1.4.2	29.1. SE DE LA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se encuentran detallados en el mapa de riesgo de la ESSMAR	
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 INDOLE CONTABLE?	SI	Se encuentran detallados en el mapa de riesgo de la ESSMAR	1,00
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se realiza seguimiento con periodicidad trimestral	
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se revisan trimestralmente y se actualizan de acuerdo a la verificación de los riesgos	
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se encuentran detallados en el mapa de riesgo de la ESSMAR	
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Cada que se hace necesario	
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios poseen las habilidades	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?	NO	No se evidencia dentro del plan de capacitaciones el desarrollo de competencias y actualizaciones permanentes del personal involucrado en los procesos contables	0,20
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?	NO	No se evidencia dentro del plan de capacitaciones el desarrollo de competencias y actualizaciones permanentes del personal involucrado en los procesos contables, sin embargo se evidencia la solicitud por parte de la dirección administrativa y financiera para la inclusión de capacitaciones para los procesos contables	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No se evidencia dentro del plan de capacitaciones el desarrollo de competencias y actualizaciones permanentes del personal involucrado en los procesos contables, sin embargo se evidencia la solicitud por parte de la dirección administrativa y financiera para la inclusión de capacitaciones para los procesos contables	
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta tiene como fortaleza una estructura administrativa y financiera compuesta por profesionales con amplia experiencia profesional en las áreas de subgerencia Corporativa, dirección Administrativa y Financiera, contabilidad, presupuesto y Tesorería, concededores del régimen de contabilidad pública y hechos financieros del sector. Adicionalmente desde el área de planeación estratégica y SIG, se viene fortaleciendo la documentación para que todos los procesos y procedimientos contables y financieros	
2.1	FORTALEZAS	SI	La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta no está considerando dentro del plan de capacitaciones institucional el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable	
2.2	DEBILIDADES	SI	En conjunto con el área de planeación estratégica y el Sistem Integrado de Gestion - SIG se vienen fortaleciendo la documentación en los procesos y procedimientos contables y financieros	
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Seguir con la implementación de un sistema de gestión de calidad y mejora continua para fortalecer las debilidades, disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades, gestionar la inclusión de capacitaciones para el fortalecimiento y actualización del personal involucrado en el procesos contable,	

RECOMENDACIÓN

- ✓ Seguir con la implementación de un sistema de gestión de calidad y mejora continua para fortalecer las debilidades.
- ✓ Suscribir plan de mejoramiento ante la oficina de control interno con el fin de generar capacitaciones para el fortalecimiento y actualización del personal involucrado en el proceso contable, por ende se recomienda trabajar mancomunadamente con las áreas de Capital Humano y SIG



LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO
Asesor Control Interno ESSMAR ESP

Proyectó: Andrea Carolina Martínez Avendaño, P.U Interno Control 