INFORME ANUAL EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE AGUAS DE BARRANCABERMEJA VIGENCIA 2019

FECHA PRESENTACION	Febrero 19 de 2020	PERIODO INFORMADO	Vigencia 2019

I. NORMATIVIDAD

Artículos No 209 y 269 de la Constitución Política: Determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno.

Artículo 354 de la Constitución Política: Asigna al Contador General, entre otras funciones la de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Ley 87 de 1993. Artículo 3°: Establece que el sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Ley 298 de 1996. Artículo 3°. Literal k. Asigna al Contador General de la Nación, entre otras funciones, la de "Diseñar, Implantar y establecer políticas de control interno, conforme a la Ley".

Ley 298 de 1996. Artículo 3°. Literal r. Le asigna a la Contaduría General de la Nación, entre otras funciones, la de "Coordinar con los responsables de Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables".

Ley 489 de 1998. Artículo No 27. Crea el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información y tecnología aplicable, el cual está inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa.

Decreto 2145 de 1999. Artículo No 4: incluye a los reguladores dentro de las instancias de articulación necesarias para lograr el funcionamiento armónico del Sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 2145 de 1999. Artículo 5°. Literal a. Inciso 2°: "...Dentro del informe que el Presidente de la República debe presentar al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura, se incluirá un acápite sobre el avance del Sistema de Control Interno del Estado, el cual contendrá entre otros, lo relacionado con el Control Interno Contable, de acuerdo con los parámetros indicados por la Contaduría General de la Nación".

Ley 734 de 2002.Artículo No 34. Numeral 31. "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".

Ley 734 de 2002.Artículo No 48. Numeral 52. "No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz".

Resolución No 048 (Febrero 10 de 2004). "Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable"

Decreto 1599 de 2005. Adoptó el Modelo Estándar de Control Interno y su Anexo Técnico, que es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del estado.

Resolución No 357 de 2008 de la CGN. "Por la cual se adopta el procedimiento de control

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

Ley 1314 de 2009 de la CGN. "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Resolución 414 de 2014 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones"

Resolución 607 de 2016 del 14 de Octubre de 2016 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Publico"

Resolución No 193 del 05 de Mayo 2016. "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable".

Resolución 706 de diciembre 16 de 2016, "*Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación".*

Resolución No 596 del 04 de Diciembre de 2017. "Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público".

Instructivo No 001 del 17 de Diciembre de 2019: Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2019-2020, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.

II. OBJETIVO

Evaluar la efectividad del Control Interno Contable, necesario para generar información financiera con las características de relevancia y representación fiel, de tal forma que se constituya en insumo del proceso contable para el levantamiento de acciones de mejoramiento.

III. ALCANCE

El informe contempla el seguimiento, desarrollo y evaluación de los siguientes componentes:

1. Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable vigente. Soporte del reporte ante la Contaduría General de la Nación Chip.
2. El formulario de seguimiento a la implementación de normas internacionales de contabilidad para el sector público.

IV. FUENTE DEL DATO

Verificación directa, mediante entrevista con el Doctor Carlos Alberto Manjarrez, Profesional III – Contador de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A.E.S.P, y demás involucrados en el desarrollo del seguimiento y evaluación de los componentes; así mismo, la verificación de registros y evidencias solicitadas y consultadas, prioritariamente:

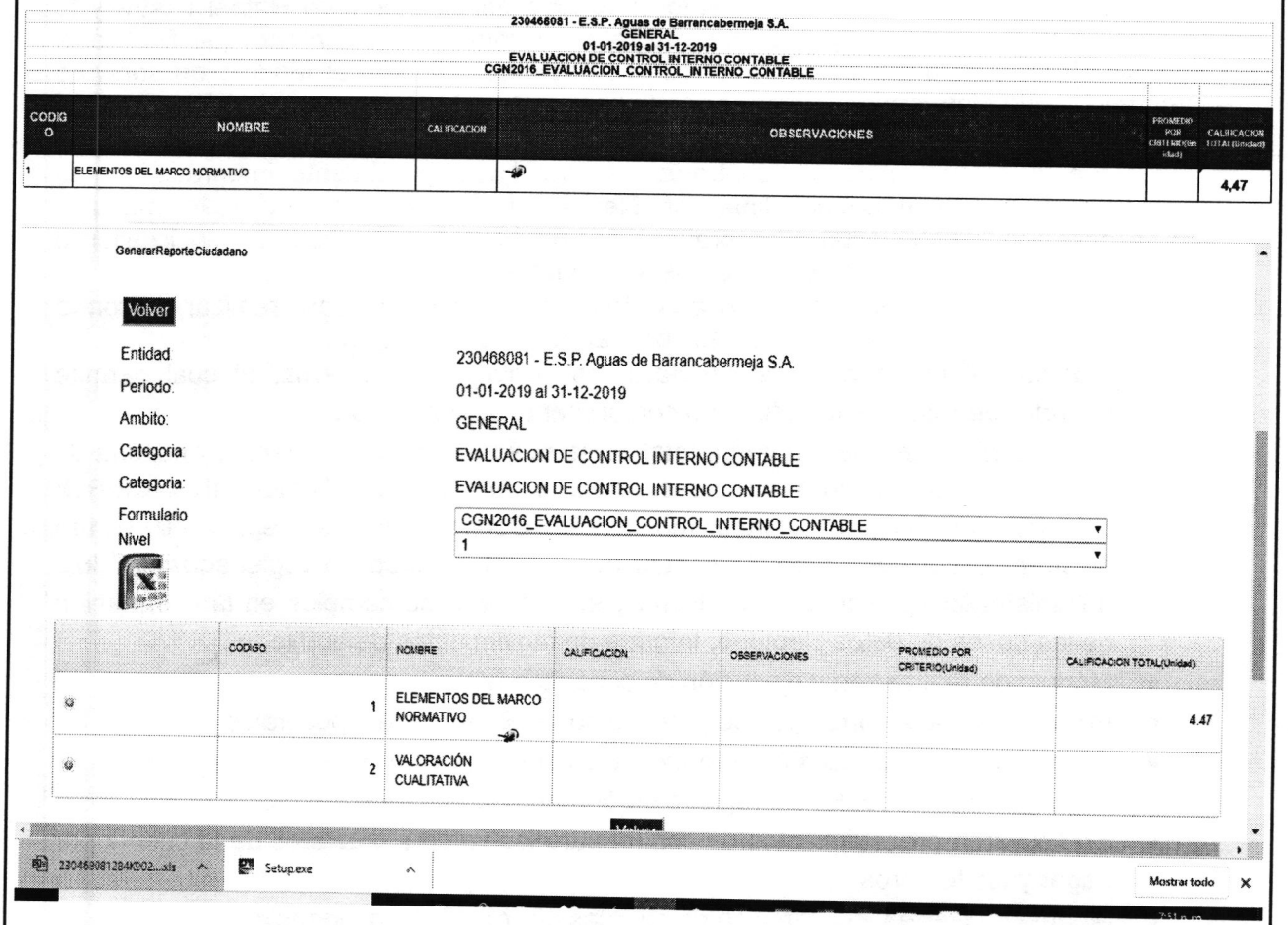
- Análisis de los productos del Contrato de la Firma Gestión Estatal S.A.S, cuyo objeto es: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN NEPTUNO BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA C.G.N. Y ASESORIA EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN 607 DE 2016 CON CORTE A JUNIO 30 DE 2018 A PRESENTAR A LA CGN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA ELLO.*
- Estados Financieros a Diciembre 31 de 2019.

V. DESARROLLO DEL INFORME

Se presentan a continuación los resultados de la verificación del cumplimiento del Control Interno contable en el proceso, con base en los instrumentos suministrados por la Contaduría General de la Nación, para la Vigencia 2019:

1. FORMULARIO INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Reporte CHIP Contable (Anexo No 1):



230468081 - E.S.P. Aguas de Barrancabermeja S.A.
GENERAL
01-01-2019 al 31-12-2019
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,47

GenerarReporteCiudadano

Volver

Entidad: 230468081 - E.S.P. Aguas de Barrancabermeja S.A.
Periodo: 01-01-2019 al 31-12-2019
Ambito: GENERAL
Categoria: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Categoria: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
Nivel: 1

	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.47
	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

Volver

230468081284902...xls Setup.exe Mostrar todo

A continuación, se presenta el análisis y la interpretación de la calificación obtenida en la evaluación del Control Interno Contable de la Entidad, para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2019 al 31 de Diciembre de 2019. Se anexa contenido en tres (3) folios, del No 1 al No 3.

De igual forma se anexa el instrumento institucional matriz en Excel utilizada para el monitoreo interno, insumo para el cargue en la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación, contenido en cinco (5) folios, del No 4 al No 8.

1.1 Análisis:

Al cierre de la vigencia 2019 los resultados de la encuesta, la evaluación del Control Interno Contable reportó cumplimiento Eficiente, con un resultado global de **4,47;** evidenciándose un buen nivel desarrollo en las diferentes etapas y componentes evaluados.

Fortalezas:

1. Se pudo evidenciar mediante documento entregado por el Ingeniero Rafael Lastre y la Auditoría externa realizada por la Firma Gestión Estatal S.A.S. contrato que finalizó el 06/05/2019 y liquidado el 20/06/2019, que se realizaron ajustes al Módulo de software integrado con la plataforma de información financiera NEPTUNO:
    - Se puede generar el expediente digital del conjunto de documentos relacionados con la ejecución de los contratos, el cual quedó totalmente integrado con la plataforma de información financiera Neptuno, permitiendo que, desde los módulos contable, presupuestal o Tesoral sea posible la relación, consulta, visualización o impresión de todos los documentos asociados al contrato.
    - Módulo de conciliaciones bancarias totalmente mejorado para realizar de forma precisa y rápida las conciliaciones bancarias de la institución.
    - Módulo de importación de imputaciones contables y terceros, el cual permite importar de Excel, texto, etc. a un comprobante seleccionado.
    - Sistema Mejorado de Auditoria, totalmente mejorado para el control y auditoria de todos los movimientos realizados en la plataforma NEPTUNO FINANCIERO; Permite decidir qué eventos monitorear; Configuración de envío de correo electrónico con los datos de ciertos eventos modificados o registrados; Módulo administrador de planes de auditoria y seguimiento de cambios en la información de las bases de datos Neptuno, Informe de movimientos de auditoria
    - Módulo de realización y ejecución de consultas SQL.
    - Procesos para la corrección de proceso sobre Rubros presupuestales.
    - Ajuste y mejoras a todos los informes a los entes de control.
    - Mejoras en los módulos de registro de órdenes de pago y egresos.
    - Se activaron procedimientos de control para los valores cruzados de la cuenta por pagar y los terceros.
    - Módulo de cierre y constitución de cuentas por pagar de la vigencia.

Los anteriores ajustes fueron recomendaciones de la auditoria, y hechos los ajustes el informe le fue enviado al Contratista de la auditoria quien revisó, pero deja en el informe establecido que no pudo generar ningún informe porque no contaba con acceso remoto de "Consulta" al sistema de información financiero, el cual le había sido solicitado a la Empresa; consultado al Ingeniero Rafael Lastre por qué no se le dio el acceso solicitado por el Contratista, explica que: "*Para el acceso remoto me permito informarle que se creó una cuenta de usuario en el sistema para consulta. Sin embargo, puesto que la aplicación tiene una arquitectura cliente servidor, y el software no está desarrollado en ambiente web se dificulta la iteración remota con el sistema, puesto que se debe operar dentro de la red interna de la empresa, en este caso la única opción sería mediante una conexión de acceso remoto (Anydesk, TeamViewer) previo acuerdo para*

dejar ingresar al equipo".

2. Las metas suscritas con el ente de control externo Contraloría Municipal se cumplen tanto para la Auditoria a la Gestión Presupuestal como para la Financiera y Contable.

3. Se evidencia compromiso de los colaboradores con la gestión del proceso y la entidad propende continuamente por el fortalecimiento de sus competencias.

1.2 Conclusiones y Recomendaciones:

Acorde con la evaluación realizada, se presentan a continuación las consideraciones que a criterio de la Dirección de Control de Gestión impactan los resultados obtenidos:

1. Se hace necesario continuar con el ejercicio de actualización de las Políticas Contables y su inclusión al Sistema de Gestión Institucional, asociado a la socialización de las políticas con los involucrados tanto del proceso como en otros procesos. En la vigencia 2014, se evidenciaron 18 Políticas Contables, a las cuales la Entidad ha iniciado una revisión para actualización previa inclusión al Sistema de Gestión Institucional con base en los cambios normativos e institucionales y es así como en la Vigencia 2017 se actualizó la Política de Provisiones y Contingencias y se creó la Política de Circularización de la Información (Total al corte 19 Políticas). En la Vigencia 2019, la Unidad Financiera y Contable actualizó dos políticas, la de Inventario de Materia Prima y la Política de Presentación de Estados Financieros, y elaboró una nueva, la Política de la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, para un total institucional de veinte (20) Políticas Contables al corte del presente informe.

   Se requiere fortalecer el trabajo de actualización de las políticas con las dependencias involucradas prioritariamente las asociadas a la gestión de Inventarios y Cuentas por Cobrar-Comercial-Cartera, así como la socialización de las mismas con todos los que hacen parte de la implementación, dejando evidencia de esta gestión.

   La Dirección de Control de Gestión en los informes de Control Interno Contable, ha venido reiterando, la importancia de la actualización de las políticas contables acorde con el marco normativo y la realidad organizacional, recomendación que también realizó formalmente la Auditoria Externa Contratada de la Firma Gestión Estatal S.A.S, ratificando que aunque el liderazgo es del Proceso Financiero, requiere la participación interdisciplinaria de los procesos acorde con la Política a actualizar o elaborar según corresponda, así como también recomendó, la Revisora Fiscal de la entidad, Dra. Valentina Villacob, en email de fecha 29 de Julio de 2019 en el cual textualmente expresa: "...*Por lo anterior recomiendo que se revisen las Políticas Contables, acorde con el Marco Normativo y se realicen los ajustes si son pertinentes.*"

2. Se hace evidente en el resultado de la evaluación, la necesidad de realizar el ejercicio de identificación de riesgos y controles que permite evidenciar si existen riesgos, si existen controles y si éstos, son efectivos (La Dirección de Gestión remitió propuesta de trabajo para a gestión del Riesgo Financiero y diagnóstico de controles, contenido en el Informe GESTIÓN RIESGO FINANCIERO 2018 Y PROPUESTA PARA GESTIONAR RIESGOS EN LA VIGENCIA 2019, remitida al Subgerente Administrativo y Financiero por la Dirección de Control de Gestión mediante Memorando No 300-22 del 08 de Marzo de 2019, vía email a la Jefe Financiera y Contador el 03 de Mayo de 2019, así como en email remitido a la

Revisora Fiscal del 11 de Junio de 2019); esta oportunidad de mejora se encuentra ampliamente reforzada en el informe presentado por la firma Gestión Estatal S.A.S, (folios No 98 al 103 del documento producto 1 y 2 contenido en el expediente contractual respectivo y que anexa al presente informe: folios No 1,2,3 anexos), en la cual se toma como base la Resolución 193, identificando los riesgos contenidos en dicha Resolución para cada etapa contable, tal y como lo presenta la propuesta de Control de Gestión, para cada una de las cuales la firma identifica los riesgos para Aguas de Barrancabermeja y las consecuentes recomendaciones .

3. Se hace evidente en las recomendaciones de la Unidad Financiera la ausencia de lineamientos de la Subgerencia Comercial tanto para el castigo de cartera como para el deterioro de cartera que no solo involucre criterios de antigüedad, tal y como claramente lo reitera con un análisis de la situación y recomendaciones de la firma Gestión Estatal S.A.S (folios No 67 al 74 del documento producto 1 y 2 contenido en el expediente contractual respectivo y que anexa parcial al presente informe en los folios No 3 al folio No 11, anexos al presente informe), de la cual se transcriben a continuación, expresamente, algunos de sus apartes:

   En el marco del Contrato de Prestación de Servicios 031, suscrito el 26/01/2018, con la Firma Gestión Estatal S.A.S. y cuyo objeto es: *AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION NEPTUNO BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA C.G.N. Y ASESORIA EN LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESLUCION 607 DE 2016 CON CORTE A JUNIO 30 DE 2018 A PRESENTAR A LA C.G.N. EN LAS FECHAS ESTABLECIDOS PARA ELLO* ha manifestado:

   En el producto 1 y 2 entregado por el Contratista, textualmente expresa (texto subrayado):

   "*...De acuerdo a lo informado por el área comercial, para el deterioro de cartera se tiene en cuenta solo la antigüedad de la deuda, para el caso, todo lo mayor a 5 años. La base para esta determinación es que las facturas después de 5 años prescriben...*

   ...Con lo anterior, podemos denotar que el deterioro establecido por la Empresa, va a más allá de solo los 5 años, y que es necesario realizar un análisis mayor a las partidas que conforman las cuentas por cobrar de Aguas de Barrancabermeja S.A.E.S.P...

   ...Si existen partidas con las características anteriormente mencionadas, se debe establecer el valor del deterioro e informar al área contable para realizar los ajustes pertinentes en los Estados Financieros de la Empresa, de igual manera en este numeral se reconocen 3 casos espaciales para reconocer el 100% de deterioro de las cuentas por cobrar:

   ...Por lo anterior y con la intención de ampliar conceptos y poder lograr un cálculo de deterioro a las cuentas por cobrar de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., se hace necesario acoger lo establecido en el marco teórico de la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones en lo referente al deterioro y algunos conceptos que son tenidos en cuenta por otras empresas similares..."

   "...a lo expuesto anteriormente y con esto presenta la propuesta para el cálculo de cartera que se puede establecer en las políticas contables de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., teniendo en cuenta que por parte del área comercial está la obligación de analizar y reportar aquellos clientes que son de difícil recaudo y otras circunstancias que puedan

hacer que el tercero se deteriore en un 100%. El área contable será el responsable de calcular el deterioro con la información remitida por el área comercial y teniendo en cuenta lo establecido en las políticas contables.

Teniendo en cuenta lo anterior, anexamos propuesta para ajuste de política de Cuentas por cobrar de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P"

...De igual manera, por parte del área comercial, se debe identificar aquellos clientes que históricamente presenten mora en sus obligaciones las cuales deberán ser deterioradas en un 100% independiente del tiempo de sus facturas. E informar a Contabilidad de cualquier otra circunstancia adicional que lleve a establecer la dificultad en la recuperación del dinero por el servicio prestado.

...Con lo anterior queremos presentar la propuesta para el cálculo de cartera que se puede establecer en las políticas contables de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., teniendo en cuenta que por parte del área comercial está la obligación de analizar y reportar aquellos clientes que son de difícil recaudo y otras circunstancias que puedan hacer que el tercero se deteriore en un 100%, El área contable será el responsable de calcular el deterioro con la información remitida por el área comercial y teniendo en cuenta lo establecido en las políticas contables...

...En cartera es importante destacar lo mencionado por el Revisor fiscal referente al método para el cálculo de deterioro, el cual deteriora en 100% la cartera superior a cinco años. Si bien es cierto la cartera mayor a 60 meses es de difícil recaudo y por lo mismo difícil de recuperar, hay que tener en cuenta otros criterios cualitativos que nos permita realizar un cálculo un poco más acido, dado que adicional al tiempo, y como se dio a conocer por varios funcionarios del área comercial, hay carteras de menor plazo pero a personas jurídicas liquidadas, o naturales que realmente no cuentan con recursos para saldar la deuda o predios que no tienen un doliente. Por lo anterior es conveniente que el área comercial contemple todas las variables cuantitativas y cualitativas qué permitan realizar un mejor análisis y cálculo de deterioro..."

Se recomienda remitir el informe en mención al Comité de Normalización de Cartera, no sin antes evidenciar que en los estados financieros al corte 31 de Diciembre de 2019, el valor neto por concepto de cartera por la prestación de servicios públicos una vez aplicado el deterioro reporta:

SERVICIO PÚBLICO	TOTAL POR SERVICIO	DETERIORO	NETO
ACUEDUCTO	$ 9.446.206.760,96	$ 3.682.554.151,20	$ 5.763.652.609,76
ALCANTARILLADO	$ 6.452.361.753,43	$ 2.197.490.645,40	$ 4.254.871.108,03
TOTAL SSPP	**$ 15.898.568.514,39**	**$ 5.880.044.796,60**	**$ 10.018.523.717,79**

Contra valores de 2018 de un valor neto de cartera de **$7.372.884.054,79** una vez aplicado el deterioro de **$5.462.854.594,60** para un incremento en el deterioro de **$ 417.190.202** en la vigencia 2019.

4. Se hace necesario elaborar un Plan estratégico que involucre la mejora de la Gestión de Cartera asociado a la elaboración del Manual del Software para el manejo unificado de criterios, la prioritaria gestión en la organización de los expedientes de deudores morosos, la parametrización para la generación de informes, gestionar los usuarios bloqueados, la remisión de expedientes morosos a coactivo, el castigo de cartera entre otras oportunidades de mejora identificadas en la Auditoria a la Unidad Auditable Cartera y que no han sido subsanadas a pesar del Plan de mejoramiento suscrito.

5. Se hace necesario fortalecer en los procesos fuente de insumo de información como la depuración de cuentas como la de deudores específicamente asociado a la cuenta de Incapacidades-Licencias.

6. Se requiere el fortalecimiento de la gestión de defensa judicial con base en lo reportado en los Informes de Contingencias judiciales, asociado al cumplimiento del Plan de Mejora del Proceso Secretaria General y Gestión Juridica que busca fortalecer la defensa jurídica institucional.

7. Se identifica la necesidad de fortalecer la Gestión de Bienes, con la actualización de la documentación que soporte su manejo, la completitud y calidad de la información que permita su control.

8. Se observa en el sistema de gestión la existencia de la política de Circularización de la Información, recomienda la Dirección de Control de Gestión, la revisión de la misma y actualización especialmente asociado a los insumos definidos en la matriz de productos insumo del proceso Contable, de tal forma que se identifique la fuente de dato (Software, planilla de control etc. con el nombre especifico del dato remitido-registro (ya que se enuncia: Documento soporte, Documento Notificado o Radicación de documentos) y especialmente la responsabilidad especifica tanto el responsable generador del dato como de quien valida la confiabilidad del dato a remitir como actividad de control del proceso emisor, es decir no enunciar solo el proceso o la dependencia.

9. Reforzar el lineamiento institucional al respecto del control de la información documentada, ya que al solicitar algunos documentos como el *Manual de Políticas de tesorería*, este documento no se encuentra disponible original en ningún archivo institucional indagado, no se encuentra en el Sistema de Gestión y solo se pudo tener acceso al documento en mención solicitando en la Secretaria General si contenía la Resolución algún anexo, al indagar por la vigencia de la Resolución No 257 de 2010, se nos manifiesta que "...*Efectuada la revisión de la resolución original en archivo central, se encontró adjunto a la misma el manual de política y procedimientos contables, el cual se anexa.Así mismo me permito informar que en la base de datos que maneja Secretaria General de la vigencia 2010 no aparece ninguna observación o anotación sobre el estado actual de dicha resolución".*

10. Revisadas las notas a los Estados Financieros, se encuentran situaciones, que considera esta Dirección deben ser revisados y monitoreados para asegurar su cumplimiento:

- *Deterioro de Cuentas por Cobrar (Servicios Públicos).* Política Contable General, aun no aprobada ni incluida en el Sistema de Gestión.
- *La Empresa cuenta con Pólizas de seguros que amparan a los funcionarios en materia de manejo.*
- *Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. cuenta con el sistema de costos ABC, debidamente implementado y estandarizado a la medida de las necesidades de la Empresa, solicitados los informes de la vigencia 2019.* Estos informes, no se encuentran disponibles, manifiesta la colaboradora que se requiere actualizar el procedimiento y definir roles y responsabilidades, así como la revisión de la parametrización, ya que el proveedor manifestó que los formatos de captura deben ser dinámicos acorde con los cambios institucionales especialmente los operacionales.

2. Utilizando como insumo el formulario entregado por la Contaduría como apoyo para el seguimiento a la implementación de las normas Internacionales, se diligenció el mismo, con base en las evidencias disponibles en el proceso:

FORMULARIO SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO Vigencia 2019	SI	NO	EN PROCESO
Porcentaje:	73%	7%	20%
RESULTADO GENERAL DE LA ENTIDAD: ACEPTABLE (60-80)	73%		

INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO GENERAL	
SI, MAYOR A 80%	EFICIENTE
SI, ENTRE 60 y 80%	ADECUADO
SI, ENTRE 0% y 60%	DEFICIENTE

Se encuentra al cierre de la vigencia la misma calificación asignada en la vigencia 2018 y a junio de 2019, en atención a que aún no se acogen a las recomendaciones realizadas, tal es el caso de la elaboración del cronograma para realizar el seguimiento a la implementación en especial para el fortalecimiento de todas las oportunidades de mejora identificadas, la Dirección de Control de Gestión, reitera, que si bien es cierto, que el Proceso Financiero y Contable elaboró el cronograma y plan para la implementación inicial, recomienda la elaboración del plan de Mejora del proceso para la vigencia 2020, que hoy no sería otra cosa diferente a acoger las recomendaciones de la Auditoria Externa, el Dictamen de la Revisoría Fiscal, el Informe de Control Interno Contable emitido por la Dirección de Control de Gestión y las mejoras que el propio proceso considere, después del análisis de sus riesgos y la efectividad de sus controles; a este respecto es importante la retroalimentación de forma periódica a los colaboradores, sobre el estado de implementación y compromiso de los procesos para lograr los resultados esperados.

Se anexa formulario diligenciado el cual contiene la evidencia soporte de la evaluación Folios No 9 al No 12.

ANEXOS

- Formulario para la evaluación del Control Interno Contable exportado del cargue al CHIP de la CGN.
- Evaluación del Control Interno Contable en instrumento institucional en Excel.
- Formulario seguimiento implementación normas internacionales de contabilidad para el sector público.

Claudia Leonor Rivera Mejía
Directora Control de Gestión

230468081 - E.S.P. Aguas de Barrancabermeja S.A.
GENERAL
01-01-2019 al 31-12-2019
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,47
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?	PARCIALMENTE	En la vigencia 2014, se evidenciaron 18 Políticas Contables, las cuales la Entidad ha iniciado una revisión para actualización previa inclusión al Sistema Integrado de Gestión Institucional con base en los cambios normativos. En la Vigencia 2017 se actualizó la Política de Provisiones y Contingencias y se creó la Política de Circularización de la Información (Total al corte 19 Politicas) En la Vigencia 2019, la Unidad Financiera y Contable actualizó dos políticas de Inventario de Materia Prima y La Política de Presentación de Estados Financieros, y elaboró una nueva, la Política de la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Públicopara un total de tres en la vigencia para un total institucional de veinte (20). Se requiere fortalecer este trabajo de actualización de las políticas con las dependencias involucradas especialmente las asociadas a la gestión de Inventarios y Cuentas por Cobrar-Comercial-Cartera, así como la socialización de las mismas con todos los que hacen parte de la implementación, dejando evidencia de esta gestión.	0,81	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En la vigencia 2019 las Politicas actualizadas y la nueva fueron socilizadas en las instancias de los comites institucionales para instancias de revisión y aprobación. Se ha identificado la necesidad de actualizar las demás políticas en un ejercicio participativo y colectivo y como recomendación de Control de Gestión asegurar la socialización y verificación continua de su implementación bajo un ejercicio de control.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas son implementadas en el proceso.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas responden a la naturaleza de la Entidad.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Cumple, ya que se basa en insumos soportados y tienen como producto la representación fiel los estados financieros, avalados por la Revisoría Fiscal.		
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?	PARCIALMENTE	La metas suscritas con el ente de control externo Contraloria Municipal se cumplen. Se requiere el fortalecimiento del control del proceso con base en las recomendaciones de la Revisoría Fiscal, el Control Interno Contable evaluado por Control de Gestión y las Auditorias Externas Contratadas soportado en acciones y evidencias por parte del proceso, de la mejora continua.	0,60	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	Se cuenta con el procedimiento de Planes de Mejoramiento y formatos asociados asi como el Procedimeinto de Acción Correctiva y formatos asociados incluidos en el Sistema de Gestión y socilizados en las Instancias de Comites, de los cuales el primero es obligatorio y se implementa para entes de control externo, sin embargo no se han implementado en el proceso los planes de mejroa del proceso ni acciones correctivas, con base en las recomendaciones de Auditorias Externas contratadas, Informes de Control Interno Contable de Control de Gestión y recomendaciones de la revisoría fiscal, situacipon que se ha reiterado continuamente.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Para Entes de Control Externo cumple, con la necesidad reiterada de la evaluación de las metas con enfoque de efectividad. No implementado el mecanismo para seguimeintos internos o externos contratados.		
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?	PARCIALMENTE	Se observa en el sistema de gestión la existencia de la política de Circularización de la Información, sin embargo no se encuentra en la estructura organizacional. Recomienda la Dirección la revisión de la misma y actualización especialmente asociado a los insumos definidos en la matriz de productos insumo del proceso Contable de tal forma que se identifique la fuente de dato (Software, planilla de control etc con el nombre especifico del dato remitido y no como documento certificado) y especialmente tanto el responsable generador del dato como de quien valida la confiabilidad del dato a remitir como la actividad de control del proceso emisor.	0,60	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Para la actualización, la socialización fue participativa, sin embargo, la Dirección de Control de Gestión considera que se debe socializar periódicamente para identificar oportunidades de mejora de los lineamientos del proceso o de los procesos proveedores de insumos de información.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se tienen identificados los insumos de documentos en la matriz de información, sin embrago no es claro en la matriz cual es el documento soporte ya que se enuncia de forma generalizada: Documento soporte, Documento Notificado o Radicación de documentos, motivo por el cual se reitera el ajuste en la matriz enunciado exactamente el registro idoneo.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se cuenta con la Política, la Matriz de Información que son insumos del Proceso Contable y el Instructivo de requerimiento de información por parte de la Unidad Financiera, se recomienda documentar un procedimiento que desagregue por proceso o dependencia involucrada el detalle de la información, documento soporte-registro, fuente del dato, fecha y responsable de emitir el dato y responsable de validar el dato, en un trabajo participativo y constructivo.		
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?	PARCIALMENTE	Existe una política que requiere ser actualizada, la cual, con el apoyo de la Auditoria Externa, recibió recomendaciones de actualización conjunta entre las dependencias involucradas y la Unidad financiera, vinculando el software y la integración de la información, asociado a la necesidad de la actualización del Manual de Propiedad Planta y Equipo. De igual forma la auditoria hizo las siguientes recomendaciones respecto a bienes: - Se observa que en la auditoria hecha por la firma Gestiones S.A.S, en sus observaciones plasma que las Políticas y procedimientos son dinámicos de acuerdo con las operaciones de la compañía, estos lineamientos se deben actualizar periódicamente y mantener un registro y/o trazabilidad de las modificaciones. - Definir políticas de activos obsoletos, en donde se establezcan tipos de activos, periodicidad de monitoreo, metodología y niveles de autorización. - Las bajas de activos fijos, deben estar justificadas en las políticas que definan cuando un activo se considera obsoleto o en mal uso y justificadas en un documento de valuación técnica interna, la cual detalle su disposición, autorizado por el responsable del proceso de administración de activos fijos y su nivel superior.	0,60	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Todo el trabajo adelantado en la vigencia 2018, para el fortalecimiento de la gestión de inventarios, desde la definición de claros criterios para el manejo del software, formatos y ajustes, se han socializado con los involucrados existe soporte, todo este trabajo es el que se encuentra pendiente de consolidar en la Política para su actualización y en el Manual de Propiedad, Planta y Equipo. Con el personal involucrado con el tema se ha realizado los formatos de entrega de activos fijos de contratos, el cual está vigente a partir del 28 de noviembre de 2018, así mismo el Procedimiento: Ingreso y entrega de bienes, vigentes a partir del 24-08-2018. En el primer semestre de la vigencia 2019, no se evidencian socializaciones.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	Revisados los bienes de la entidad, estos se encuentran individualizados en el módulo de activos fijos, el cual hace integración con contabilidad, en el cual se realiza la depreciación y se encuentra actualizado a la fecha. Se realizó actualización en la vigencia para la actualización de la cuenta contable y generar responsabilidades individuales. Se han identificado oportunidades de mejora de parametrizar el software con formatos de captura. Se requiere una vez definido el tema de infraestructura y redes, determinar el registro y viabilidad de individualización como una actividad de control y de igual forma como controlar inventario de herramienta menor en caso de viabiizarse en el software. Se requiere la actualización de la Politica de Bienes, asi como el Manual de Bienes y la generación de informes desde el proceso de inventarios que evidencien el control de los mismos incluidos telefonos, softawre y hardware. La Contratista externa apoyo de la Oficina de Control de Gestión en reunión con el Contador de la Empresa y la Funcionaria Luz Nayeli Gaviria, pudo evidenciar que existe el módulo de inventario el cual lo alimenta de forma individualizada la funcionaria Nayeli y que, al cierre de los periodos contables, se realiza la transferencia por parte del Contador para el calcula de las respectivas depreciaciones. Sin embargo, se observa en el último producto entregado por la Auditoria recomienda que Debido a las características de Aguas de Barrancabermeja S.A. E. S.P. es importante ajustar y actualizar el módulo de activos fijos y almacén, para que el mismo sea una herramienta para el correcto manejo de los diferentes inventarios.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	Se cuenta con una práctica afianzada de la realización de conciliaciones contempladas en el Manual de Políticas de Tesorería, adoptada mediante Resolución 257 de diciembre 30 de 2010. Se aprobó un procedimiento de conciliaciones a partir de julio de 2017. Así mismo se cuenta con registros de reuniones de conciliación de cartera, así como de cuentas. En la vigencia 2019, se evidenciaron las conciliaciones bancarias , las conciliaciones de cartera, convenios y el castigo de cartera realizado en el primer semestre de 2019, en cuanto a depuraciones, según el Contador de la Empres las cuentas están depuradas, solo las que se encuentran en proceso jurídico se deben mantener contablemente y la Dirección de Control de Gestión ha reiterado la importancia de depurar las cuentas de deudores.	0,86	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Aun cuando en la practica se realizan, se requiere el fortalecimiento de la socialización de resultados de la gestión y la necesidad de involucramiento de los procesos y dependencias fuente o insumo de información.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se verifican en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable dejando evidencias de las mismas, instancias en las cuales se dan las explicaciones respectivas, las cuales se reflejan en los estados financieros que se soportan en los registros insumos del comite.		
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	Cumple ya que se cuenta con estructura funcional de la Unidad y descriptores de cargos. Actualmente se encuentran en proceso de soliitud a la función publica asesoramiento para revisión de estructura y cargas laborales que podrian impactar la Unidad Financiera	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En las constantes capacitaciones realizadas, asi como en los comités primarios, se fortalece la gestión y responsablidad de cada rol. Se recomienda fortalecer la reinducción de todos los colaboradores, especialmente asociada la importancia de los inventarios documentales.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En comités primarios se muestam resultados, la recomendación es la realización mas periodica de estos, con la implementación de metodologia de presentación indvidual de resultados, se realiza evalución de la gestión por competencias.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Existe un Procedimiento actualizado en el Sistema de Gestión. Existe un cronograma de reporte de informes a los órganos de vigilancia con fechas claras y responsables. Se cumple con la oportunidad en los reportes y adicionalmente se presentan resultados trimestrales a la Directiva.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en reunions y en el CTSC		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Si cumple, se presentan los informes con oportunidad		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se tiene una programación para los cierres contables mensuales, con el cual las demás áreas dan cumplimiento. Se socializó mediante en Comité Sostenibilidad Contable (Act 08 de 2018)	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se tiene una programación para los cierres contables mensuales, con el cual las demás áreas dan cumplimiento. Se socializó mediante reunión convocada para tal fin y comnicado interno para la Vigencia 2019.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Si cumple, se presentan los informes con oportunidad		
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?	PARCIALMENTE	Durante la vigencia 2019 se continuo trabajando en la gestión de inventarios, fortaleciendo la documentación, la parametrización del software para la integración de la información, la conciliación de inventarios-materia prima (se realizan con las tomas de inventario trimestral), para que con los lineamientos claros, se actualice la política de Inventarios y el Manual de Propiedad planta y equipo; la toma física de inventarios de materia prima se realiza trimestralmente, así como el cierre anual con soportes de esta actividad y los informes de resultados, de igual forma se concilian la cartera y proveedores con soportes. Como recomendación de mejora se requiere la implementación de las recomendaciones que al respecto enunció la auditoria al software Neptuno Inventarios, de tal manera que se pueda controlar tanto los activos del municipio como los institucionales (mobiliario, equipos de Sftware, Hardware, equipos de comunicación, herramienta menor) los cuales no se han integrado.	0,74	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	No se evidencian registros de socilizacion pero si las conciliación Inventarios Contabilidad, asi como reuniones para la documentación del Manual de Bienes.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se cumple n los lineamientos institucionalizados, se recomeinda que en la nueva vigencia se actualice la Politica de Inventarios asi como el Manual de Bienes que asegure la formalización de su manejo aunado a una tarea de sensibilización y control.		
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	Se cuenta con el Manual de depuración aprobado en la vigencia 2018, se cuenta con la instancia del CTSC para presentar resultados de conciliaciones previo análisis de la información y posterior seguimiento, los cuales favorecen la confiabilidad de los estados financieros. Se esta trabajando en apoyar los criterios para el deterioro de cartera. Actualmente en actualización. Se requiere compromiso de los procesos y dependencias proveedoras de insumos que aseguren la confiabilidad de la Información previa gestión de depuración.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socialian gestiones y resultados en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Si, en CTSC y se soporta en los registros: Conciliaciones bancarias, Conciliciones cartera contabilidad, conciliaciones de operaciones recíprocas, notas contables en las cuales se realizan depuraciones contables por caducidad o prescipcion de acreencias, provisión y contingencias e inventarios fisico, castigo de cartera, entre otros.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La practica se hace de manera continua y periodica, debidamente soportado en notas de contabilidad y en la vigencia 2019 se soclizaron resultados en instancia Directiva.		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con una politica de Circularizacion de la informacion y matriz de informacion, con procedimientos asociados a la etapa de identificación. Se ha recomendado actualizar la matriz y adicionalmente cerrar enunciando la informacion financiera circulariza hacia los procesos en via de retroalimentación de resultados para la oportuna gestión.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, se identifican claramente los proveedores en la matriz de información		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se identifican en la caracterización. Se recomienda actualizar la matriz enunciando la informacion financiera que circulariza hacia los procesos en via de retroalimentación de resultados para la oportuna gestión. De igual forma realizar una revisión de salidas en la caracterización del proceso para confrmar si se enuentran inlcuidos todos los receptores que pueden utilizar para analizar la información y aportar a la toma de decisiones		
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?	PARCIALMENTE	Los registros se encuentran debidamente individualizados y soportados excepto para el Proceso Comercial ya que los expedientes de deudores morosos no existen en medio fisico como una serie documental unica, sino la información por ID en el software comercial de igual forma se encuentra en proceso de organización los expedientes de deudores por incapcidades y licencias.	0,88	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Si, los registros se encuentran individualizados por terceros, excepto la base de datos de deudores de la subgerencia comercial, la cual se enuentra enlazada con el sistema comercial		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Es factibe, ya que se cuenta con la información disponible y soportada con registros, aval de CTSC y acto administrativo. Se reomienda revisar el tema de deterioro		
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	Se cumple con la base normativa	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Cumple		
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	Cumple	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Cumple, se anexan registros en los cualesse evidencian ajustes de cuentas acorde con el catalogo y marco normativo		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Cumple y se encuentra soportado	1,00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Cumple		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si cumple, en las verificaciones realizadas se evidencia cumplimiento	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si cumple, se verificaron notas de contabilidad con secuencias de fecha		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Cumple		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Si cumple	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Si cumple, se verificó con pruebas aleatorias del proceso, encoontrandose cumplimiento		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Si cumple. El archivo se encuentra organizado y seguro. Se recomienda fortalecer la gestión de inventarios documentales		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si cumple	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, fueron verificados aleatoriamente		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Si, fueron verificados aleatoriamente		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si cumple	1,00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Cumple, los libros son generados por el sistema contable y estan debidamente soprtados		
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	Si en caso de diferencia entre los registros en los libros y comprobanes de contabilidad, se realizan las conciliaciones y se procede a contabilizar los ajustes pertinentes.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El sistema no permite guardar registros en los distintos comprobantes si estos no se encuentran cuadrados por partida doble	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	El sistema reporta alertas, que no permiten continuar con el registro hasta tanto no se subsane la informacion que genero la alerta		
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	La informacion es sistematizada y los libros se llevan electrónicamente y cumple		
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	Cumple con la normatividad establecida en la Res 414 y 693	0,72	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Con el objeto de revisar el sistema contra la normativa y los criterois utilizados por la empresa, se estan implementando las mejoras sugeridas por la Auditoria externa para fortalecer los criterios de medición favoreciendo la confiabilidad de la información y se requiere asegurar soclaización con involucrados una vez definidos. Se observa que el contrato de la Auditoría contratada fue entregado el 06 de mayo de 2019 y liquidado el 20 de junio de 2019, de lo cual no se ha levantado el plan de mejora integrado con las dependencas involucrado en las oportunidades identificadas en pro de mejora del programa Neptuno bajo el nuevo marco normativo CGN.		
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?	PARCIALMENTE	Con el objeto de revisar el sistema contra la normativa y los criterios utilizados por la empresa, se espera que con los resultados de la auditoria se hayan implementando las mejoras sugeridas para fortalecer los criterios de medición favoreciendo la confiabilidad de la información.		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	El módulo de activos fijos se colocó en marcha en abril de 2018, buscando la integralidad de la información. La auditoría junto con el Ingeniero Lastre revisó el avance en la implementación del módulo y observaron que aún le faltaba completar la información referente a los bienes que pertenecen al Municipio y ajustar varios reportes básicos que se necesitan para dar respuesta a las necesidades de información. De igual forma, recomendó revisar las formulas del archivo Excel y ajustar aquellos bienes cuya depreciación sea superior al valor de compras más mejoras de los mismos. De acuerdo a lo observado esta situación ya fue revisada y ajustada. Por encontrarse el módulo de activos fijos en la implementación no se tomaron los listados generados por el sistema de información Neptuno para el cruce de información con contabilidad, de acuerdo a lo informado y observado, desde el mes de abril se viene registrando la información de depreciación por medio de la interfaz, la cual viene siendo revisada por el contador para asegurar que no existan diferencias en el registro con respecto al control que se diligencia en Excel, así mismo, por parte de la encargada de activos fijos, Luz Nayeli Gaviria, se viene completando la información en el módulo con los responsables de la custodia de bienes entregados, se requiere integrar los equipos de comunicaciones, softare y hardware y definir como llevar el control de herramienta menor.	0,88	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	No se tiene una política de la depreciación, sin embargo, los cálculos se realizan de acuerdo a la norma aplicable actualmente, se realizaron ajustes de la parametrización y revisión de los cálculos. La auditoría externa contratada, recomendó que es importante definir y difundir las políticas y procedimientos para el control y captación del activo fijo. Proporcionar las facilidades necesarias para que, en coordinación con el personal encargado del inventario de activo fijo, se realice el levantamiento, mantenimiento y la revisión periódica.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se calcula la depreciación, se debe tener en cuenta la reomendacion al respecto del deterioro reportado por la auditoria externa contratada		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Si, se debe tener en cuenta la recomendación de la auditoria, la cual consiste en la implementación de un sistema que permita verificar periodicamente la elaboración y calculo de los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable, especialmente lo realcionado con depreciación, amortizacion, agotamiento y deerioro ente otros		
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	Quedo inmerso en las diferentes Políticas. Se recomienda la documentación formal de estos criterios o políticas en el MIPG	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Cumple, se recomienda la documentación de los mismos		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Si, son identificados y se realiza el tratamiento de acuerdo a lo establecido en las politicas contables de la Entidad.		
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	Cumple, se contempla en las diferentes politicas.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Si cumple, las actualizaciones se realizan de manera oportuna.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Cumple, en la vigencia 2019 soportado en la auditoría externa y sus resultados		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si los estados financieros se presentan con la oportunidad requerida y se cargan web se remiten a la Gerencia e involucrados	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	Se cuenta con procedimiento aprobado en SG MIPG y se ha fortalecido con la presentación en comite tecnico de sostenibilidad contable y ante la Directiva de los cual se verificaron los registros.		
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 cuenta con procedimiento aprobado en SG MIPG y se ha fortalecido con la presentación en comite tecnico de sostenibilidad contable , ante la Directiva y publicación mensual web		
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	Con la socializacion de resultados y recomendaciones se usan como insumos por los responsables de la toma de decisiones , se debe fortalecer la retroalimentación a los colaboradores de los procesos por parte de los directivos.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si cumple		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Sí cumple, se verificó	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	Si se realizan las verificaciones del caso.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Si se elaboran, analizan, comunican y se publican. Los indicadores de gestión se realizan trimestralmente, sin embargo, a la fecha del presente informe se encuentra pendiente la socialización a la Directiva y asamblea los resultados de la vigencia 2019.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si y se soportan en fichas tecnicas monitoreados periodicamente		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Si, como parte del autocontrol del proceso		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Si cumple, las notas son claras y detalladas.	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	Si, las notas cumplen con lo establecido en el marco normativo		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Las notas son claras y completas		
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	Si, se reflejan claramente		
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	Si, para esta vigencia, se cuenta con aportes del revisor fiscal y de la auditoria externa		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Cumple, validado por la revisoria fiscal y previa validación en comite tecnico sostenibilidad contable		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Cumple con la publicación en web, presentación a entes rectores institucionales Junta y Asamblea, al Comité Directivo y se remite para presentar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. Control de Gestión ha recomendado que la Audiencia Pública de Rendicion de Cuentas no se realice antes de contar con la información financiera cerrada de cada vigencia, ya que usualmente se presenta en el mes de noviembre de cada anualidad.	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	La información es consistente en web, y con la remitida para rendición de cuentas, la cual se conserva tal y como se remite.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Si cumple con las notas a los estados se permite la aclaración y expicación a los estados, de igual forma ante las consultas se dan las explicaciones requeridas		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Para la vigencia 2019 el proceso solo identifcó un riesgo de seguridad digital transferido trasferido el control al Proceso de Sistemas de Información, ya que la Unidad manifiesta tener controlados su riesgos con registros que no requieren la inclusión en el mapa de riesgos institucional. Como recomendacion de mejora la Dirección de Control de Gestión elaboró una propuesta con la herramienta para el proceso financiero, con base en los contenidos del anexo tecnico de la Resolución 193 de la CGN, de la cual no se ha hecho utilización al corte del presente informe.	0,60	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	Existen registros del monitoreo reportados informalmente ya que estos no hacen parte del Inventario documental del proceso.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	En la metodologia aplicada no quedaron registros del análisis realizado a la probabilidad e impacto, solo las calificaciones finales, se requiere e fortalecimiento de la evidencia de la aplicación de la metodologia y la valoración de la efectividad de los controles. Para el mapa 2019 solo se identificó un riesgo de seguridad digital cuya actividad de control fue transferida al Proceso de Sistemas Información.	0,60	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.		
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	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Cumplen con el perfil y la idoneidad acorde con los resultados de la evalaucion de las competencias	0,72	
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?	PARCIALMENTE	Cumplen con el perfil y la competencia segun la evaluacion de las competencias , sin embargo deben fortalecer sus competencias en gestión del riesgo		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	En el proceso se cuenta con contratos externos asesores y se autorizan las capacitaciones consideradas vitales para el cumplimiento de las labores asignadas a los colaboradores	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Se cumple con la planeación y se socializan las mismas con los involucrados del proceso y demás involucrados		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Si, ya que se realiza una previa identificación de necesidades para cada proceso, las cuales se cruzan con los resultados de la evauación de competencia		
2.1	FORTALEZAS	SI	Los estados financieros y sus respectivos anexos contables, se encuentran debidamente soportados, presentando suficiente ilustración para la adecuada compresión por parte de los diferentes usuarios de la misma. Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, contienen la información necesaria para realizar su adecuada justificación. Las cuentas utilizadas por la Unidad Financiera y Contable se ajustan a las normas legales vigentes. Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas. Se cumple oportunamente con la entrega de informes y reportes contables a los organismos de inspección vigilancia y control La Entidad ha realizado contratación de consultorías para acompañar al proceso, en especial para la implementación de las normas internacionales, además de las correspondientes asesorías y capacitaciones impartidas. Se cuenta con personal competente e idóneo para la realización de las actividades del proceso contable.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Elaborar un plan de mejoramiento del proceso asociado al control interno contable y estado de la implementación del nuevo marco normativo con base en los resultados de la presente evaluación, así como de los resultados de la Auditoria Externa Contratada, con la participación activa de los procesos insumo del proceso financiero. Se requiere fortalecimiento del ejercicio del autocontrol en el Proceso, asociado a la identificación de los riesgos y la medición de la efectividad de los controles. La Unidad financiera y contable realiza actividades de análisis, depuración y el seguimiento de cuentas, las cuales no se encuentran documentados en lineamientos. No se realizan autoevaluaciones de forma periódica o sistemática para determinar la eficacia y eficiencia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable. Se indagó sobre el estado de avance y aplicabilidad del nuevo sistema normativo, no existe un informe formal del estado, se recomienda elaborar plan de trabajo con claros roles y responsabilidades (con base en las oportunidades de mejora identificadas) y generando informes periódicos que se retroalimenten constantemente a colaboradores, favoreciendo el compromiso con las actividades asumidas. De igual forma se requiere la actualización, socialización, implementación, medición y mejora de las Políticas Contables acorde con los resultados de la Auditoria Externa Contratada.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se logró contar con un soporte de auditoria externa que sirvio de apoyo a la gestión contable, se fortalecieron las competencias de los colaboradores del Proceso, se ha logrado el involucramient de los procesos y dependencias en el reporte de información insumo del proceso contable mas ajustada y soportada.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se requiere fortalecer el trabajo de actualización de las políticas con las dependencias involucradas especialmente las asociadas a la gestión de Inventarios y Cuentas por Cobrar-Comercial-Cartera, así como la socialización de las mismas con todos los que hacen parte de la implementación, dejando evidencia de esta gestión. Se requiere el fortalecimiento del control del proceso con base en las recomendaciones de la Revisoría Fiscal, el Control Interno Contable evaluado por Control de Gestión y las Auditorías Externas Contratadas soportado en acciones y evidencias por parte del proceso, de la mejora continua. Implementar una Metodología de la Gestión del Riesgo Contable. Se observa en el sistema de gestión la existencia de la política de Circularización de la Información, recomienda la Dirección de Control de Gestión, la revisión de la misma y actualización especialmente asociado a los insumos definidos en la matriz de productos insumo del proceso Contable de tal forma que se identifique la fuente de dato (Software, planilla de control etc. con el nombre específico del dato remitido-registro Reforzar el lineamiento institucional al respecto del control de la información documentada. De la propuesta entregada por Gestión Estatal SAS del documento se le eliminó el numeral 6. Controles Contables, los cuales son importantes para asegurar el cumplimiento de la Política y la verificación de su cumplimiento.		

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
EVALUACIÓN ANUAL A LA VIGENCIA 2019

	MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			0,2633	0,606083	
1	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	0,24	0,581	OBSERVACIONES
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?**	Ex	PARCIALMENTE	0,18		**En la vigencia 2014, se evidenciaron 18 Políticas Contables, las cuales la Entidad ha iniciado una revisión para actualización previa inclusión al Sistema Integrado de Gestión Institucional con base en los cambios normativos. En la Vigencia 2017 se actualizó la Política de Provisiones y Contingencias y se creó la Politica de Circularización de la Información (Total al corte 19 Politicas) En la Vigencia 2019, la Unidad Financiera y Contable actualizó dos políticas de Inventario de Materia Prima y La Política de Presentación de Estados Financieros, y elaboró una nueva, la Política de la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Públicopara un total de tres en la vigencia para un total institucional de veinte (20). Se requiere fortalecer este trabajo de actualización de las políticas con las dependencias involucradas especialmente las asociadas a la gestión de Inventarios y Cuentas por Cobrar-Comercial-Cartera, así como la socialización de las mismas con todos los que hacen parte de la implementación, dejando evidencia de esta gestión.**
1.1.	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	En la vigencia 2019 las Politicas actualizadas y la nueva fueron socilizadas en las instancias de los comites institucionales para instancias de revisión y aprobación. Se ha identificado la necesidad de actualizar las demás políticas en un ejercicio participativo y colectivo y como recomendación de Control de Gestión asegurar la socialización y verificación continua de su implementación bajo un ejercicio de control.
1.2.	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI		0,7	Las políticas son implementadas en el proceso.
1.3.	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI		0,7	Las políticas responden a la naturaleza de la Entidad.
1.4.	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI		0,7	Cumple, ya que se basa en insumos soportados y tienen como producto la representación fiel los estados financieros, avalados por la Revisoría Fiscal.
	POLITICAS CONTABLES (1) SUBTOTAL			**0,18**	**0,63**	
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?**	Ex	PARCIALMENTE	0,18		**La metas suscritas con el ente de control externo Contraloria Municipal se cumplen. Se requiere el fortalecimiento del control del proceso con base en las recomendaciones de la Revisoría Fiscal, el Control Interno Contable evaluado por Control de Gestión y las Auditorias Externas Contratadas soportado en acciones y evidencias por parte del proceso, de la mejora continua.**
2.1.	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Se cuenta con el procedimiento de Planes de Mejoramiento y formatos asociados asi como el Procedimeinto de Acción Correctiva y formatos asociados incluidos en el Sistema de Gestión y socilizados en las Instancias de Comites, de los cuales el primero es obligatorio y se implementa para entes de control externo, sin embargo no se han implementado en el proceso los planes de mejroa del proceso ni acciones correctivas, con base en las recomendaciones de Auditorias Externas contratadas, Informes de Control Interno Contable de Control de Gestión y recomendaciones de la revisoría fiscal, situacipon que se ha reiterado continuamente.
2.2.	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Para Entes de Control Externo cumple, con la necesidad reiterada de la evaluación de las metas con enfoque de efectividad. No implementado el mecanismo para seguimeintos internos o externos contratados.
	POLITICAS CONTABLES (2) SUBTOTAL			**0,18**	**0,42**	

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?**	Ex	PARCIALMENTE	0,18		**Se observa en el sistema de gestión la existencia de la política de Circularización de la Información, sin embargo no se encuentra en la estructura organizacional. Recomienda la Dirección la revisión de la misma y actualización especialmente asociado a los insumos definidos en la matriz de productos insumo del proceso Contable de tal forma que se identifique la fuente de dato (Software, planilla de control etc con el nombre especifico del dato remitido y no como documento certificado) y especialmente tanto el responsable generador del dato como de quien valida la confiabilidad del dato a remitir como la actividad de control del proceso emisor.**
3.1.	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Para la actualización, la socialización fue participativa, sin embargo, la Dirección de Control de Gestión considera que se debe socializar periódicamente para identificar oportunidades de mejora de los lineamientos del proceso o de los procesos proveedores de insumos de información.
3.2.	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Se tienen identificados los insumos de documentos en la matriz de información, sin embrago no es claro en la matriz cual es el documento soporte ya que se enuncia de forma generalizada: Documento soporte, Documento Notificado o Radicación de documentos, motivo por el cual se reitera el ajuste en la matriz enunciado exactamente el registro idoneo.
3.3.	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Se cuenta con la Política, la Matriz de Información que son insumos del Proceso Contable y el Instructivo de requerimiento de información por parte de la Unidad Financiera, se recomienda documentar un procedimiento que desagregue por proceso o dependencia involucrada el detalle de la información, documento soporte-registro, fuente del dato, fecha y responsable de emitir el dato y responsable de validar el dato, en un trabajo participativo y constructivo.
	POLITICAS CONTABLES (3) SUBTOTAL			**0,18**	**0,42**	
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?**	Ex	PARCIALMENTE	0,18		**Existe una política que requiere ser actualizada, la cual, con el apoyo de la Auditoria Externa, recibió recomendaciones de actualización conjunta entre las dependencias involucradas y la Unidad financiera, vinculando el software y la integración de la información, asociado a la necesidad de la actualización del Manual de Propiedad Planta y Equipo.** **De igual forma la auditoria hizo las siguientes recomendaciones respecto a bienes:** **- Se observa que en la auditoria hecha por la firma Gestiones S.A.S, en sus observaciones plasma que las Políticas y procedimientos son dinámicos de acuerdo con las operaciones de la compañía, estos lineamientos se deben actualizar periódicamente y mantener un registro y/o trazabilidad de las modificaciones.** **- Definir políticas de activos obsoletos, en donde se establezcan tipos de activos, periodicidad de monitoreo, metodología y niveles de autorización.** **- Las bajas de activos fijos, deben estar justificadas en las políticas que definan cuando un activo se considera obsoleto o en mal uso y justificadas en un documento de valuación técnica interna, la cual detalle su disposición, autorizado por el responsable del proceso de administración de activos fijos y su nivel superior.**
4.1.	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Todo el trabajo adelantado en la vigencia 2018, para el fortalecimiento de la gestión de inventarios, desde la definición de claros criterios para el manejo del software, formatos y ajustes, se han socializado con los involucrados existe soporte, todo este trabajo es el que se encuentra pendiente de consolidar en la Política para su actualización y en el Manual de Propiedad, Planta y Equipo. Con el personal involucrado con el tema se ha realizado los formatos de entrega de activos fijos de contratos, el cual está vigente a partir del 28 de noviembre de 2018, así mismo el Procedimiento: Ingreso y entrega de bienes, vigentes a partir del 24-08-2018. En el primer semestre de la vigencia 2019, no se evidencian socializaciones.

4.2.	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Revisados los bienes de la entidad, estos se encuentran individualizados en el módulo de activos fijos, el cual hace integración con contabilidad, en el cual se realiza la depreciación y se encuentra actualizado a la fecha. Se realizó actualización en la vigencia para la actualización de la cuenta contable y generar responsabilidades individuales. Se han identificado oportunidades de mejora de parametrizar el software con formatos de captura. Se requiere una vez definido el tema de infraestructura y redes, determinar el registro y viabilidad de individualización como una activiad de control y de igual forma como controlar inventario de herramienta menor en caso de viabiizarse en el software. Se requiere la actualización de la Politica de Bienes, asi como el Manual de Bienes y la generación de informes desde el proceso de inventarios que evidencien el control de los mismos incluidos telefonos, softawre y hardware. La Contratista externa apoyo de la Oficina de Control de Gestión en reunión con el Contador de la Empresa y la Funcionaria Luz Nayeli Gaviria, pudo evidenciar que existe el módulo de inventario el cual lo alimenta de forma individualizada la funcionaria Nayeli y que, al cierre de los periodos contables, se realiza la transferencia por parte del Contador para el calcula de las respectivas depreciaciones. Sin embargo, se observa en el último producto entregado por la Auditoria recomienda que Debido a las características de Aguas de Barrancabermeja S.A. E. S.P. es importante ajustar y actualizar el módulo de activos fijos y almacén, para que el mismo sea una herramienta para el correcto manejo de los diferentes inventarios.
	POLITICAS CONTABLES (4) SUBTOTAL			**0,18**	**0,42**	
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?**	**Ex**	**SI**	0,3		**Se cuenta con una práctica afianzada de la realización de conciliaciones contempladas en el Manual de Políticas de Tesorería, adoptada mediante Resolución 257 de diciembre 30 de 2010. Se aprobó un procedimiento de conciliaciones a partir de julio de 2017. Así mismo se cuenta con registros de reuniones de conciliación de cartera, así como de cuentas. En la vigencia 2019, se evidenciaron las conciliaciones bancarias , las conciliaciones de cartera, convenios y el castigo de cartera realizado en el primer semestre de 2019, en cuanto a depuraciones, según el Contador de la Empres las cuentas están depuradas, solo las que se encuentran en proceso jurídico se deben mantener contablemente y la Dirección de Control de Gestión ha reiterado la importancia de depurar las cuentas de deudores.**
5.1.	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Aun cuando en la practica se realizan, se requiere el fortalecimiento de la socialización de resultados de la gestión y la necesidad de involucramiento de los procesos y dependencias fuente o insumo de información.
5.2.	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI		0,7	Se verifican en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable dejando evidencias de las mismas, instancias en las cuales se dan las explicaciones respectivas, las cuales se reflejan en los estados financieros que se soportan en los registros insumos del comite.
	POLITICAS CONTABLES (5) SUBTOTAL			**0,3**	**0,56**	
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?**	**Ex**	**SI**	0,3		**Cumple ya que se cuenta con estructura funcional de la Unidad y descriptores de cargos. Actualmente se encuentran en proceso de soliitud a la función publica asesoramiento para revisión de estructura y cargas laborales que podrian impactar la Unidad Financiera**
6.1.	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI		0,7	En las constantes capacitaciones realizadas, asi como en los comités primarios, se fortalece la gestión y responsablidad de cada rol. Se recomienda fortalecer la reinducción de todos los colaboradores, especialmente asociada la importancia de los inventarios documentales.
6.2.	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI		0,7	En comités primarios se muestarn resultados, la recomendación es la realización mas periodica de estos, con la implementación de metodologia de presentación indvidual de resultados, se realiza evalución de la gestión por competencias.
	POLITICAS CONTABLES (6) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
7	**¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?**	**Ex**	**SI**	0,3		**Existe un Procedimiento actualizado en el Sistema de Gestión. Existe un cronograma de reporte de informes a los órganos de vigilancia con fechas claras y responsables. Se cumple con la oportunidad en los reportes y adicionalmente se presentan resultados trimestrales a la Directiva.**
7.1.	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI		0,7	Se socializa en reunions y en el CTSC

7.2.	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI		0,7	Si cumple, se presentan los informes con oportunidad
	POLITICAS CONTABLES (7) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
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?**	**Ex**	SI	0,3		**Se tiene una programación para los cierres contables mensuales, con el cual las demás áreas dan cumplimiento. Se socializó mediante en Comité Sostenibilidad Contable (Act 08 de 2018)**
8.1.	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI		0,7	Se tiene una programación para los cierres contables mensuales, con el cual las demás áreas dan cumplimiento. Se socializó mediante reunión convocada para tal fin y comnicado interno para la Vigencia 2019.
8.2.	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI		0,7	Si cumple, se presentan los informes con oportunidad
	POLITICAS CONTABLES (8) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
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?**	**Ex**	PARCIALMENTE	0,18		**Durante la vigencia 2019 se continuo trabajando en la gestión de inventarios, fortaleciendo la documentación, la parametrización del software para la integración de la información, la conciliación de inventarios-materia prima (se realizan con las tomas de inventario trimestral), para que con los lineamientos claros, se actualice la política de Inventarios y el Manual de Propiedad planta y equipo; la toma física de inventarios de materia prima se realiza trimestralmente, así como el cierre anual con soportes de esta actividad y los informes de resultados, de igual forma se concilian la cartera y proveedores con soportes.** **Como recomendación de mejora se requiere la implementación de las recomendaciones que al respecto enunció la auditoria al software Neptuno Inventarios, de tal manera que se pueda controlar tanto los activos del municipio como los institucionales (mobiliario, equipos de Sftware, Hardware, equipos de comunicación, herramienta menor) los cuales no se han integrado.**
9.1.	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	No se evidencian registros de socilizacion pero si las conciliación Inventarios Contabilidad, asi como reuniones para la documentación del Manual de Bienes.
9.2.	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI		0,7	Se cumple n los lineamientos institucionalizados, se recomeinda que en la nueva vigencia se actualice la Politica de Inventarios asi como el Manual de Bienes que asegure la formalización de su manejo aunado a una tarea de sensibilización y control.
	POLITICAS CONTABLES (9) SUBTOTAL			**0,18**	**0,56**	
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?**	**Ex**	SI	0,3		**Se cuenta con el Manual de depuración aprobado en la vigencia 2018, se cuenta con la instancia del CTSC para presentar resultados de conciliaciones previo análisis de la información y posterior seguimiento, los cuales favorecen la confiabilidad de los estados financieros. Se esta trabajando en apoyar los criterios para el deterioro de cartera. Actualmente en actualización. Se requiere compromiso de los procesos y dependencias proveedoras de insumos que aseguren la confiabilidad de la Información previa gestión de depuración.**
10.1.	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI		0,7	Se socialian gestiones y resultados en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
10.2.	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI		0,7	Si, en CTSC y se soporta en los registros: Conciliaciones bancarias, Conciliciones cartera contabilidad, conciliaciones de operaciones recíprocas, notas contables en las cuales se realizan depuraciones contables por caducidad o prescipcion de acreencias, provisión y contingencias e inventarios fisico, castigo de cartera, entre otros.
10.3.	¿El análisis, la depuracion y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI		0,7	La practica se hace de manera continua y periodica, debidamente soportado en notas de contabilidad y en la vigencia 2019 se soclizaron resultados en instancia Directiva.
	POLITICAS CONTABLES (10) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
2	**RECONOCIMIENTO**			**0,2733**	**0,653333**	
2.1	**IDENTIFICACIÓN**	**TIPO**		**0,26**	**0,7**	**OBSERVACIONES**
11	**¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?**	**Ex**	SI	0,3		**Se cuenta con una politica de Circularizacion de la informacion y matriz de informacion, con procedimientos asociados a la etapa de identificación. Se ha recomendado actualizar la matriz y adicionalmente cerrar enunciando la informacion financiera circulariza hacia los procesos en via de retroalimentación de resultados para la oportuna gestión.**

11.1.	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI		0,7	Si, se identifican claramente los proveedores en la matriz de información
11.2.	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI		0,7	Se identifican en la caracterización. Se recomienda actualizar la matriz enunciando la informacion financiera que circulariza hacia los procesos en via de retroalimentación de resultados para la oportuna gestión. De igual forma realizar una revisión de salidas en la caracterización del proceso para confrmar si se enuentran inlcuidos todos los receptores que pueden utilizar para analizar la información y aportar a la toma de decisiones
	IDENTIFICACIÒN (11) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
12	**¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?**	**Ex**	PARCIALMENTE	0,18		**Los registros se encuentran debidamente individualizados y soportados excepto para el Proceso Comercial ya que los expedientes de deudores morosos no existen en medio fisico como una serie documental unica, sino la información por ID en el software comercial de igual forma se encuentra en proceso de organización los expedientes de deudores por incapcidades y licencias.**
12.1.	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI		0,7	Si, los registros se encuentran individualizados por terceros, excepto la base de datos de deudores de la subgerencia comercial, la cual se enuentra enlazada con el sistema comercial
12.2.	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI		0,7	Es factibe, ya que se cuenta con la información disponible y soportada con registros, aval de CTSC y acto administrativo. Se reomienda revisar el tema de deterioro
	IDENTIFICACIÒN (12) SUBTOTAL			**0,18**	**0,7**	
13	**¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?**	**Ex**	SI	0,3		**Se cumple con la base normativa**
13.1.	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI		0,7	Cumple
	IDENTIFICACIÒN (13) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
2.2	**CLASIFICACIÓN**	**TIPO**		**0,3**	**0,7**	**OBSERVACIONES**
14	**¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?**	**Ex**	SI	0,3		**Cumple**
14.1.	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI		0,7	Cumple, se anexan registros en los cualesse evidencian ajustes de cuentas acorde con el catalogo y marco normativo
	CLASIFICACIÒN (14) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
15	**¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?**	**Ex**	SI	0,3		**Cumple y se encuentra soportado**
15.1.	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI		0,7	Cumple
	CLASIFICACIÒN (15) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
2.3	**REGISTRO**	**TIPO**		**0,3**	**0,7**	**OBSERVACIONES**
16	**¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?**	**Ex**	SI	0,3		**Si cumple, en las verificaciones realizadas se evidencia cumplimiento**
16.1.	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI		0,7	Si cumple, se verificaron notas de contabilidad con secuencias de fecha
16.2.	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI		0,7	Si cumple
	REGISTRO (16) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
17	**¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?**	**Ex**	SI	0,3		**Si cumple**
17.1.	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI		0,7	Si cumple, se verificó con pruebas aleatorias del proceso, encoontrandose cumplimiento
17.2.	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI		0,7	Si cumple. El archivo se encuentra organizado y seguro. Se recomienda fortalecer la gestión de inventarios documentales
	REGISTRO (17) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
18	**¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?**	**Ex**	SI	0,3		**Si cumple**
18.1.	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI		0,7	Si, fueron verificados aleatoriamente

18.2.	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI		0,7	Si, fueron verificados aleatoriamente
	REGISTRO (18) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
19	**¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?**	**Ex**	**SI**	0,3		**Si cumple**
19.1.	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI		0,7	Cumple, los libros son generados por el sistema contable y estan debidamente soprtados
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?	Ef	SI		0,7	Si en caso de diferencia entre los registros en los libros y comprobanes de contabilidad, se realizan las conciliaciones y se procede a contabilizar los ajustes pertinentes.
	REGISTRO (19) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
20	**¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?**	**Ex**	**SI**	0,3		**El sistema no permite guardar registros en los distintos comprobantes si estos no se encuentran cuadrados por partida doble**
20.1.	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI		0,7	El sistema reporta alertas, que no permiten continuar con el registro hasta tanto no se subsane la informacion que genero la alerta
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?	Ef	SI		0,7	La informacion es sistematizada y los libros se llevan electrónicamente y cumple
	REGISTRO (20) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
2.4	**MEDICIÓN INICIAL**	**TIPO**		**0,3**	**0,42**	**OBSERVACIONES**
21	**¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?**	**Ex**	**SI**	0,3		**Cumple con la normatividad establecida en la Res 414 y 693**
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?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Con el objeto de revisar el sistema contra la normativa y los criterois utilizados por la empresa, se estan implementando las mejoras sugeridas por la Auditoria externa para fortalecer los criterios de medición favoreciendo la confiabilidad de la información y se requiere asegurar soclaización con involucrados una vez definidos. Se observa que el contrato de la Auditoría contratada fue entregado el 06 de mayo de 2019 y liquidado el 20 de junio de 2019, de lo cual no se ha levantado el plan de mejora integrado con las dependencas involucrado en las oportunidades identificadas en pro de mejora del programa Neptuno bajo el nuevo marco normativo CGN.
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?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Con el objeto de revisar el sistema contra la normativa y los criterios utilizados por la empresa, se espera que con los resultados de la auditoria se hayan implementando las mejoras sugeridas para fortalecer los criterios de medición favoreciendo la confiabilidad de la información.
2.5	**MEDICIÓN POSTERIOR**	**TIPO**		**0,18**	**0,7**	**OBSERVACIONES**
22	**¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?**	**Ex**	PARCIALMENTE	0,18		**El módulo de activos fijos se colocó en marcha en abril de 2018, buscando la integralidad de la información. La auditoría junto con el Ingeniero Lastre revisó el avance en la implementación del módulo y observaron que aún le faltaba completar la información referente a los bienes que pertenecen al Municipio y ajustar varios reportes básicos que se necesitan para dar respuesta a las necesidades de información. De igual forma, recomendó revisar las formulas del archivo Excel y ajustar aquellos bienes cuya depreciación sea superior al valor de compras más mejoras de los mismos. De acuerdo a lo observado esta situación ya fue revisada y ajustada. Por encontrarse el módulo de activos fijos en la implementación no se tomaron los listados generados por el sistema de información Neptuno para el cruce de información con contabilidad, de acuerdo a lo informado y observado, desde el mes de abril se viene registrando la información de depreciación por medio de la interfaz, la cual viene siendo revisada por el contador para asegurar que no existan diferencias en el registro con respecto al control que se diligencia en Excel, así mismo, por parte de la encargada de activos fijos, Luz Nayeli Gaviria, se viene completando la información en el módulo con los responsables de la custodia de bienes entregados, se requiere integrar los equipos de comunicaciones, softare y hardware y definir como llevar el control de herramienta menor.**

22.1.	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI		0,7	No se tiene una política de la depreciación, sin embargo, los cálculos se realizan de acuerdo a la norma aplicable actualmente, se realizaron ajustes de la parametrización y revisión de los cálculos. La auditoría externa contratada, recomendó que es importante definir y difundir las políticas y procedimientos para el control y captación del activo fijo. Proporcionar las facilidades necesarias para que, en coordinación con el personal encargado del inventario de activo fijo, se realice el levantamiento, mantenimiento y la revisión periódica.
22.2.	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI		0,7	Sí, se realiza depreciación mensual de la propiedad planta y equipo. Revisado el informe de la Auditoria Externa, en la carta de recomendaciones emitida por la auditoria externa realizada por la firma Gestión S.A.S, dice que: "Si bien es cierto que el módulo de activos fijos ya realiza el registro de depreciación automático, en Contabilidad, aún se necesitaba hacerle ajustes al mismo para lograr convertirse en una herramienta de trabajo y no una carga operacional más. Debido a las características de Aguas de Barrancabermeja S.A. E. S.P. considera que es importante ajustar y actualizar el módulo de activos fijos y almacén, para que el mismo sea una herramienta para el correcto manejo de los diferentes inventarios. Tampoco se observó detalle acerca del manejo de información de ACTIVOS INTANGIBLES como son el Software y licencia. Así mismo no se evidenció el manejo del concepto de deterioro (Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones en el numeral 10.3 Medición Posterior de las normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos". Se hace necesario la socialización del informe definitivo de la auditoria y definición de las acciones de mejora a implementar.
22.3.	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contanle?	Ef	SI		0,7	Si, se debe tener en cuenta la recomendación de la auditoria, la cual consiste en la implementación de un sistema que permita verificar periodicamente la elaboración y calculo de los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable, especialmente lo realcionado con depreciación, amortizacion, agotamiento y deerioro ente otros
	MEDICIÓN POSTERIOR (22) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
23	**¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?**	**Ex**	SI	0,3		**Quedo inmerso en las diferentes Políticas. Se recomienda la documentación formal de estos criterios o políticas en el MIPG**
23.1.	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI		0,7	Cumple, se recomienda la documentación de los mismos
23.2.	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI		0,7	Si, son identificados y se realiza el tratamiento de acuerdo a lo establecido en las politicas contables de la Entidad.
23.3.	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI		0,7	Cumple, se contempla en las diferentes politicas.
23.4.	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI		0,7	Si cumple, las actualizaciones se realizan de manera oportuna.
23.5.	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI		0,7	Cumple, en la vigencia 2019 soportado en la auditoría externa y sus resultados
	MEDICIÓN POSTERIOR (23) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
2.6	**PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**	**TIPO**		**0,3**	**0,7**	**OBSERVACIONES**
24	**¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?**	**Ex**	SI	0,3		**Si los estados financieros se presentan con la oportunidad requerida y se cargan web se remiten a la Gerencia e involucrados**
24.1.	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI		0,7	Se cuenta con procedimiento aprobado en SG MIPG y se ha fortalecido con la presentación en comite tecnico de sostenibilidad contable y ante la Directiva de los cual se verificaron los registros.
24.2.	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI		0,7	Se cuenta con procedimiento aprobado en SG MIPG y se ha fortalecido con la presentación en comite tecnico de sostenibilidad contable , ante la Directiva y publicación mensual web
24.3.	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI		0,7	Con la socializacion de resultados y recomendaciones se usan como insumos por los responsables de la toma de decisiones , se debe fortalecer la retroalimentación a los colaboradores de los procesos por parte de los directivos.
24.4.	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI		0,7	Si cumple
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (24) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
25	**¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?**	**Ex**	SI	0,3		**Sí cumple, se verificó**

25.1.	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI		0,7	Si se realizan las verificaciones del caso.
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (25) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
26	**¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?**	**Ex**	SI	0,3		**Si se elaboran, analizan, comunican y se publican.** **Los indicadores de gestión se realizan trimestralmente, sin embargo, a la fecha del presente informe se encuentra pendiente la socialización a la Directiva y asamblea los resultados de la vigencia 2019.**
26.1.	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI		0,7	Si y se soportan en fichas tecnicas monitoreados periodicamente
26.2.	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI		0,7	Si, como parte del autocontrol del proceso
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (26) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
27	**¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?**	**Ex**	SI	0,3		**Si cumple, las notas son claras y detalladas.**
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?	Ef	SI		0,7	Si, las notas cumplen con lo establecido en el marco normativo
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?	Ef	SI		0,7	Las notas son claras y completas
27.3.	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI		0,7	Si, se reflejan claramente
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?	Ef	SI		0,7	Si, para esta vigencia, se cuenta con aportes del revisor fiscal y de la auditoria externa
27.5.	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI		0,7	Cumple, validado por la revisoria fiscal y previa validación en comite tecnico sostenibilidad contable
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (27) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	
	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS			**0,3**	**0,7**	
3	**RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS**	**TIPO**	**CALIFICACIÓN**	**0,3**	**0,7**	**OBSERVACIONES**
28	**¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?**	**Ex**	SI	0,3		**Cumple con la publicación en web, presentación a entes rectores institucionales Junta y Asamblea, al Comité Directivo y se remite para presentar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.** **Control de Gestión ha recomendado que la Audiencia Pública de Rendicion de Cuentas no se realice antes de contar con la información financiera cerrada de cada vigencia, ya que usualmente se presenta en el mes de noviembre de cada anualidad.**
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?	Ef	SI		0,7	La información es consistente en web, y con la remitida para rendición de cuentas, la cual se conserva tal y como se remite.
28.2.	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI		0,7	Si cumple con las notas a los estados se permite la aclaración y expicación a los estados, de igual forma ante las consultas se dan las explicaciones requeridas
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE			**0,24**	**0,49**	
4	**GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE**	**TIPO**	**CALIFICACIÓN**	**0,24**	**0,49**	**OBSERVACIONES**

29	**¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?**	**Ex**	**PARCIALMENTE**	0,18		**Para la vigencia 2019 el proceso solo identifcó un riesgo de seguridad digital transferido trasferido el control al Proceso de Sistemas de Información, ya que la Unidad manifiesta tener controlados su riesgos con registros que no requieren la inclusión en el mapa de riesgos institucional. Como recomendacion de mejora la Dirección de Control de Gestión elaboró una propuesta con la herramienta para el proceso financiero, con base en los contenidos del anexo tecnico de la Resolución 193 de la CGN, de la cual no se ha hecho utilización al corte del presente informe.**
29.1.	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Existen registros del monitoreo reportados informalmente ya que estos no hacen parte del Inventario documental del proceso.
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE (29) SUBTOTAL			**0,18**	**0,42**	
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?**	**Ex**	**PARCIALMENTE**	0,18		**En la metodologia aplicada no quedaron registros del análisis realizado a la probabilidad e impacto, solo las calificaciones finales, se requiere e fortalecimiento de la evidencia de la aplicación de la metodologia y la valoración de la efectividad de los controles. Para el mapa 2019 solo se identificó un riesgo de seguridad digital cuya actividad de control fue transferida al Proceso de Sistemas Información.**
30.1.	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.
30.2.	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.
30.3.	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.
30.4.	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Solo se identificó un riesgo de seguridad digital controlado por el proceso de sistemas.
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE (30) SUBTOTAL			**0,18**	**0,42**	
31	**¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?**	**Ex**	**SI**	0,3		**Cumplen con el perfil y la idoneidad acorde con los resultados de la evalaucion de las competencias**
31.1.	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	PARCIALMENTE		0,42	Cumplen con el perfil y la competencia segun la evaluacion de las competencias , sin embargo deben fortalecer sus competencias en gestión del riesgo
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE (31) SUBTOTAL			**0,3**	**0,42**	
32	**¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?**	**Ex**	**SI**	0,3		**En el proceso se cuenta con contratos externos asesores y se autorizan las capacitaciones consideradas vitales para el cumplimiento de las labores asignadas a los colaboradores**
32.1.	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI		0,7	Se cumple con la planeación y se socializan las mismas con los involucrados del proceso y demás involucrados
32.2.	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI		0,7	Si, ya que se realiza una previa identificación de necesidades para cada proceso, las cuales se cruzan con los resultados de la evauación de competencia
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE (32) SUBTOTAL			**0,3**	**0,7**	

FORMULARIO SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO

ENTIDAD: AGUAS DE BARRANCABERMEJA **S.A E.S.P.**

FECHA DEL SEGUIMIENTO: VIGENCIA 2019. Febrero 2020

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		
1	¿La Entidad ha formalizado la conformación del Equipo de Trabajo para liderar el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable - Resolución 414 de 2014, mediante Acto Administrativo?	1	0	0	Resoluciones enunciadas y Actas 2019	Según Resolución 234 del 15 de agosto de 2014, por medio del cual se crea el equipo de trabajo de convergencias a normas internacionales NIIF de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P., en su Artículo Cuarto. Reuniones y quórum. "El equipo técnico del proceso de convergencia a normas intencionales NIIF de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P., se reunirá cada quince días, sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple". Por medio de la Resolución 269 de septiembre 21 del 2017 "Por la cual se reorganiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P y asume las funciones de convergencia (Res 172 de 2009. Revisado las Actas de Comité Técnico Contable del primer semestre de 2019, se encuentran 3 actas de Comité Institucional, dando cumplimiento a la periodicidad de reuniones.
2	¿La Entidad cuenta con personal capacitado para liderar el proceso de implementación? ¿Cuántas personas?	1	0	0	El Contador y la profesional tienen diplomado bajo NIIF Pymes.	La Entidad ha brindado capacitación continua a sus colaboradores. Los colaboradores deben asumir compromisos con la asistencia a las capacitaciones, en la vigencia 2018 se contrató una auditoria para verificación de la implementación de normas en el SII Neptuno, así como la realización de capacitaciones (Soportes de capacitación en deterioro de cartera), como el contrato de la auditoria se terminó el 06/05/19 y se liquidó el 20/06/2019, se está a la espera de la socialización de resultados.
3	¿La Entidad ha efectuado la contratación de asesores externos para apoyar o liderar el proceso?	1	0	0	Contrato de la Firma Gestion Estatal SAS.	Contrato de la Firma Gestion Estatal SAS: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN NEPTUNO BAJO EL MARCO NORMATIVO DE LA C.G.N. Y ASESORIA EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN 607 DE 2016 CON CORTE A JUNIO 30 DE 2018 A PRESENTAR A LA CGN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA ELLOS. El contrato finalizó el 06/05/19.

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		
4	¿La Entidad cuenta con un Plan de Acción y Cronograma aprobados para realizar el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable - Resolución 414 de 2014?	0	0	1		La Unidad de Control de Gestión consideró en la evaluación a la vigencia 2017 y mantiene su recomendación en 2019, que aun cuando se elaboró cronograma y plan para la implementación inicial, es aún más importante realizar el seguimiento a la implementación en especial para el fortalecimiento de todas las oportunidades de mejora identificadas. Con la contratación de la auditoria externa y la identificación oportunidades de mejora en las dependencias insumo del Proceso Financiero, aunado al Concepto de la CGN Radicado No 20182000038861, en el cual se hace referencia al Artículo 3 de la Resolución 414 Artículo 3° "Cronograma. ... comprende tres periodos: preparación obligatoria, transición y aplicación..." y que adicionalmente reiteran "Los planes de acción deben considerar el desarrollo de actividades posteriores a la preparación y presentación del estado de situación financiera y apertura ESFA....(se anexa). Con base en lo enunciado se recomienda la elaboración del plan de Mejora del proceso para la vigencia 2019. El Contador de la Empresa dice que es cronograma no aplica, ya que este era para la implementación del nuevo marco normativo.
5	¿La Entidad ha efectuado capacitaciones al personal de sus dependencias respecto al proceso de cambio que se presentará con el nuevo marco normativo contable?	1	0	0	Registros de Asistencia a Capacitaciones (Del consultor externo Gestión Estatal SAS y CGN)	En la vigencia se conto con la asesoria y capacitacón de la firma Gestión Estatal SAS, Seminario taller reportes a la Dian+Control de diferencia con la NIIF+Impuestos Diferidos, Seminario Taller de la CGN y otras asociadas al proceso (tributario, facturación electrónica, Gobernación). Para el primer semestre de 2019, aùn no se han realizado capacitaciones, referente al tema de NIIF.
6	¿La Entidad ha evaluado los impactos operativos, financieros y de sistemas en el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable?	0	0	1	Informes Firma Gestión Estatal SAS	En la Vigencia 2018, se contrató una firma especializada Gestión Estatal SAS, para el fortalecimiento de la Implementación del nuevo marco normativo: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN NEPTUNO BAJO EL MARCO NORMATIVO DE LA C.G.N. Y ASESORIA EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN 607 DE 2016 CON CORTE A JUNIO 30 DE 2018 A PRESENTAR A LA CGN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA ELLOS. El contrato se recibió el 06/06/2019, se espera se espera que con los resultados se hayan identificado y se subsanen las oportunidades de mejora identificadas. Se está a la espera de la socialización.
7	¿La Entidad ha identificado las áreas en las que se presentarán los impactos del proceso de convergencia?	1	0	0	Informes preliminares de la firma y actas de reunión	La empresa ha identificado las dependencias de mayor impacto: Financiera, Sistemas de Información Neptuno, Comercial (facturación, cartera). Inventarios
8	¿La Entidad ha realizado el análisis de los impactos por partidas del Balance en aplicación de la Resolución 414 de 2014 y normas asociadas?	1	0	0	Informes preliminares de la firma, Informes de gestión.	Se tienen identificados los impactos, motivo por el cual se han realizado mejoras en las dependencias y software, asi como la parametrización.

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		
9	¿Se han detectado los ajustes tecnológicos y de parametrización necesarios para la adaptación de los sistemas de información contable?	1	0	0	Informes preliminares de la firma, Informes de gestión y actas de reunión	En la vigencia 2018, La firma responsable del software institucional MICROSOFT, realizó mejoras a requerimiento, de gual forma la parametrización: Interfase del modulo de activos fijos y tesorería, en la actualidad se realiza auditoria al software neptuno para identificar las oportunidades de mejora que deben implementarse, de las cuales ya, con base en las recomendaciones realizadas, se está en la espera de los resultados de la auditoria realizada por la firma Gestión Estatal S.A.S.
10	¿El software contable de la Entidad le permite llevar a cabo el proceso de adaptación y parametrización de acuerdo con el nuevo marco normativo?	1	0	0	El software es adaptable a la parametrización que se requiera.	Actualmente se encuentra en proceso de parametrización y mejora, para cumplir con el reporte de información de los registros contables acorde con las normas vigentes.
11	¿La Entidad planea adquirir nuevo software contable para llevar a cabo el proceso de implementación del nuevo marco contable?	0	1	0	No requiere, se programó en 2018 mejoras y parametrización	En el primer semestre de 2019, se realizaron mejoras al software que permiten la implementación efectiva de la normatividad vigente.
12	¿Se han asignado recursos físicos y financieros para la adaptación de los sistemas de información contable?	1	0	0	Contratos, requerimientos e Informes	Durante el año 2018 y 2019, la firma desarrolladora del Software efectuó actualizaciones y mejoras, por valor determinado en el contrato para actualización sistema contable bajo normas, con base en las recomendaciones de la firma auditora. Se está a la espera de los resultados de la auditoria para analizar si se requiere de nuevas actualizaciones.
13	¿La Entidad ha realizado las adaptaciones y parametrizaciones en sus sistemas de información contable?	1	0	0	Contratos, requerimientos e Informes	En la Vigencia 2018 y 2019, se han implementado mejoras asociadas a las paramterizaciones, que permiten la implementación efectiva.
14	¿La Entidad adelanta actualmente el proceso de depuración de los Estados Financieros, de acuerdo a la normatividad vigente? - Mencione las partidas contables sujetas a depuración.	1	0	0	NC0050028	En la vigencia 2018 se fortaleció la gestión de depuración (Deudores, propiedad planta y equipo, depósitos sin identificar, anticipos, castigo y baja de cuentas por cobrar, incapacidades y licencias, cuentas por cobrar a colaboradores) en constante retroalimentación con los procesos, validación y toma de decisiones en CTSC, con el objeto de mejorar la calidad de la información financiera 2019. Indagado al Contador de la Empresa, manifiesta que las cuentas se encuentran depuradas en la vigencia 2019, solo están por definir las que se encuentran en proceso jurídico. En el primer semestre se realizó un castigo de cartera y en el segundo se gestionó la depuración de deudores-Licencias /Incapacidades.

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		
15	¿Durante la presente vigencia, la Entidad ha llevado a cabo el reconocimiento de procesos de depuración ordinaria o extraordinaria respecto a las cifras de los Estados Financieros?	1	0	0	NC0050028	La Auditoria recomienda que debe continuarse con el fortalecimiento de la gestión de depuración (Deudores, propiedad planta y equipo, depósitos sin identificar, anticipos) en constante retroalimentación con los procesos, validación y toma de decisiones en CTSC, asegurando la calidad de la información financiera. A través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se plantea la partida susceptible de ajuste, se hacen las explicaciones, se toman las decisiones y con base en los soportes se procede a realizar los ajustes pertinentes, con la participación de los involucrados.
16	¿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? - Mencione las Resoluciones o Actos Administrativos de depuración extraordinaria generadas en la vigencia.	1	0	0	Procedimiento para la realización de conciliaciones contabilidad - inventario de materia prima Manual de Depuración Contable Conciliación de cartera servicios públicos	Documentados e Implementados. Se recomienda ajustar con el Reglamento interno de Cartera el contenido del Manual en lo refrente al castigo de cartera.
17	¿La Entidad ha determinado las actividades que debe seguir para la determinación de Saldos Iniciales a partir del Instructivo No. 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación?	1	0	0		Manifiesta el Contador que no aplica en esta vigencia 2019.
18	¿La Entidad ha ejecutado actividades que permitan determinar los Saldos Iniciales, como por ejemplo: Revisión, análisis de información y diligenciamiento de matrices u otro instrumento que facilite el proceso?	1	0	0		Manifiesta el Contador que no aplica en esta vigencia 2019.
19	¿Ha considerado los pronunciamientos de la Contaduría General de la Nación para la elaboración de las Políticas Contables de la Entidad?	0	0	1	Politicas Contables	Inicialmente se tuvo en cuenta lo establecido en la Resolución 414 de 2014 y posteriormente la Resolución 607-2016 sobre la cual se están efectuando los análisis y revisiones correspondientes, se requiere el fortalecimiento de la gestión, ya que actualmente solo se evidencian dos políticas actuaizadas y una nueva para un total de veinte (20) politicas a pesar del compromiso de la actualización de las políticas pendientes, así como fortalecer la socialización y verificación de su cumplimiento.

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		
20	¿La Entidad ha identificado sus Políticas Contables?	1	0	0	Se han identificado (Circular No 006 de 2014) las Politicas Contables bajo NIIF, pero actualmente solo se encuentran actualizadas en el proceso dos politicas, pero carecen de fecha de aprobación e incluirlas en el formato institucional, se requiere fortalecimiento.	Se evidenciaron 18 Políticas Contables, a las cuales la Entidad ha iniciado una revisión para actualización previa inclusión al Sistema de Gestión Institucional con base en los cambios normativos e institucionales y es así como en la Vigencia 2017 se actualizó la Política de Provisiones y Contingencias y se creó la Política de Circularización de la Información (Total al corte 19 Políticas). En la Vigencia 2019, la Unidad Financiera y Contable actualizó dos políticas, la de Inventario de Materia Prima y la Política de Presentación de Estados Financieros, y elaboró una nueva, la Política de la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, para un total institucional de veinte (20) Políticas Contables.
21	¿La Entidad tiene identificadas las reclasificaciones o ajustes necesarios, de acuerdo al nuevo Catálogo de Cuentas Contables, Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación?	1	0	0	Cumple con el Catalogo General de cuentas vigentes.	Actualmente cumple con lo establecido en la Resolución 139 de 2015 modificada por la Resolución 466 de 2016 en lo referente a los registros contables y el reporte de información.
22	¿La Entidad ha realizado los ajustes necesarios de acuerdo a lo estipulado en el Instructivo No. 002 de 2015 de la CGN?	1	0	0		No aplica en la vigencia, ya que corresponde a saldos iniciales de 2016, según manifiesta el contador.
23	¿La Entidad soporta la determinación de saldos iniciales y la implementación del Nuevo Marco Normativo en el Sistema Documental Contable?	1	0	0	Cumple.	No aplica en la vigencia, ya que corresponde a saldos iniciales de 2016, según manifiesta el contador.
24	¿La Entidad ha elaborado un Documento Técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el Patrimonio?	1	0	0	Se encuentra en los informes de la empresa asesora.	En el año 2019 no aplica, pero el informe de estados financieros de la vigencia en sus notas da suficiente claridad a la gestión.
25	¿La Entidad ya emitió las Políticas Contables?	1	0	0	Se han identificado (Circular No 006 de 2014) las Politicas Contables bajo NIIF, pero actualmente solo se encuentran actualizadas en el proceso dos politicas, se requiere fortalecimiento, ya que no cuentan con fecha de aprobaciòn y no están elaborados en formatos institucionales.	Se han identificado (Circular No 006 de 2014) las Politicas Contables bajo NIIF, pero actualmente solo se encuentran actualizadas en el proceso tres politicas, se requiere fortalecimiento, ya que no cuentan con fecha de aprobaciòn y no están elaborados en formatos institucionales.

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		
26	¿La Entidad ha informado a la Alta Dirección sobre el avance del proceso de implementación?	0	0	1	Informes de Auditoria del Contratista Externo	Manifiesta el profesional que estos avances se presentan en Comité Tecnico de sostenibilidad, sin embargo no se entrega informe, aun cuando es evidente en la vigencia, la capacitación, parametrización y actualización de Software, fortalecimeinto de actividades de depuración y conciliación y actualización y creación de politicas. Se recmoienda informar y socializar a la alta dirección sobre los resultados de la auditoria elaborada por la firma Gestión Estatal S.A.S.
27	¿La Entidad ha informado a todo el personal sobre el avance del proceso de implementación?	0	0	1	Informes de Auditoria del Contratista Externo, Registros de Asistencia y fotografías. Se esta a la espera de la socialización del informe final	Se hace necesario socializar el informe final de La Auditoria externa.
28	¿La Entidad cuenta en su Intranet o en su página web con información publicada sobre el avance del proceso de implementación?	0	1	0	No se ha publicado	No hay publicación. Se recomienda elaborar documento de avance de la implementación y publicar en web.
29	¿La Entidad cuenta con un archivo físico organizado sobre el avance del proceso de implementación?	0	0	1	Se cuenta con archivo organizado	Se cuenta con archivo organizado contablemente, sin embargo no conocen el cuadro de clasificaciòn documental, en el inventario documental falta organizar las series administrativas. No hay inventario documental de los costos ABC; no hay inventario documental de los títulos valores, y de lo administrativo no hay inventario documental, pero si avance en las series operativas - contables.
30	¿La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento al proceso de implementación y se ha pronunciado al respecto?	1	0	0	Informes de Seguimiento de la Unidad	En la vigencia, la Dirección de control de gestion realizó seguimiento en la vigencia , encontrando que Se cuenta con archivo organizado contablemente, sin embargo no conocen el cuadro de clasificaciòn documental, en el inventario documental falta organizar las series administrativas. No hay inventario documental de los costos ABC; no hay inventario documental de los títulos valores,, pero si avance en las series operativas - contables.
	TOTAL:	**22**	**2**	**6**		
	Porcentaje:	**73%**	**7%**	**20%**		

RESULTADO GENERAL DE LA ENTIDAD:	**73%**

INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO GENERAL

SI, MAYOR A 80%	EFICIENTE
SI, ENTRE 60 y 80%	ADECUADO
SI, ENTRE 0% y 60%	DEFICIENTE

No.	ASPECTO A EVALUAR	EXISTE			EVIDENCIA	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		SI	NO	EN PROCESO		

FORMULARIO SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO Vigencia 2019	SI	NO	EN PROCESO
Porcentaje:	73%	7%	20%
RESULTADO GENERAL DE LA ENTIDAD: ACEPTABLE (60-80)	73%		

2016	2017	2018
63	67	73