

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

1. DATOS GENERALES

Título: Informe de Seguimiento y Avance a la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena vigencia 2025.

Tipo de Informe: De ley Seguimiento y/o Evaluación

Nivel: Directivo, Contador

Destinatarios:

1. Mauricio Rodríguez Gómez - Director General
2. Sandra de la Rosa – Subdirectora Administrativa y Financiera
3. Jesús Manuel Castrillo Lopez – Contador

2. DESCRIPCIÓN

Antecedentes y/o Justificación:

La Oficina Asesora de Control Interno del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena, de conformidad con el Rol de evaluación y seguimiento, en concordancia con la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, revisó el cumplimiento de las obligaciones mínimas establecidas en el anexo técnico de la Resolución antes mencionada, en aras de verificar la existencia y efectividad de los procesos, procedimientos y actividades de control interno contable.

NORMATIVIDAD:

- Ley 87 de 1993
- Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones
- Resolución 193 de 2016 por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable
- Decreto 648 de 2017
- Resolución 411 de 2023

Objetivo General:

Verificar la existencia y efectividad de los procesos, procedimientos y actividades de control interno contable, en el EPA Cartagena, como parte parcial del proceso de evaluación al Sistema de Control Interno Contable a

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

efectuarse con corte al 31 de diciembre del presente año 2025, en concordancia con la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 y demás normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Objetivo Específico:

- Verificar el cumplimiento de los principios, políticas y procedimientos contables establecidos por el EPA Cartagena.
- Evaluar la existencia, diseño y aplicación de controles contables en los procesos financieros.
- Determinar si el SCIC permite la generación de información contable confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones.
- Identificar debilidades o riesgos que afecten la integridad de la información contable.

Alcance:

El presente informe busca verificar el cumplimiento, la calidad y fiabilidad del proceso contable, ejecutado por el EPA Cartagena, para la generación de información financiera de la vigencia 2025, como garantía de la seguridad razonable de la información contable, con características del marco normativo aplicable, según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública y los lineamientos de Control Interno Contable, en cumplimiento a la Resolución 193 de 2016.

Metodología Aplicada:

La Oficina Asesora de Control Interno, realiza sus actividades considerando el ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar "**PHVA**", para cada una de las siguientes etapas:

1. Planeación
 - Revisión documental de normativa aplicable.
 - Definición de criterios y herramientas de evaluación.
2. Ejecución
 - Aplicación de lista de chequeo.
 - Entrevistas con responsables del proceso contable.

- Revisión de evidencias en sistemas como SAFE WEB y CHIP.
- 3. PreInforme
 - Consolidación de Observaciones.
- 4. Informe final
 - Elaboración de informe con hallazgos, recomendaciones y opciones de mejora.
 - Socialización del informe.

Cada etapa de auditoría se basará en el entendimiento del proceso, la evaluación del riesgo, la evaluación y prueba de controles y la recolección de evidencias se realizará bajo la modalidad de solicitud de registros, observación in situ; muestreo aleatorio y soportes fotográficos, a criterio de cada auditor asignado.

De igual forma se realizará identificación y revisión de los sistemas de información que soporta el proceso, según los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación; en la matriz de evaluación al Modelo de Control Interno Contable:

Por último, se brindan recomendaciones y conclusiones pertinentes.

3. DESARROLLO

Con memorando EPA-MEM-0001522-2025 expedido el 1 de octubre de 2025, la Oficina asesora de Control Interno informa que realizará verificación a la existencia y efectividad de los procesos, procedimientos y actividades de control interno contable, se recibe respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera con MEMORANDO EPA-MEM-0001995-2025, del 1 de diciembre de 2025, con base en el análisis de la información se realiza prueba de recorrido el día 5 de diciembre de 2025, prueba en la cual participa el contador y su equipo de trabajo, como resultado de la revisión documental, el análisis de la información, los soportes tecnológicos y de las entrevistas realizadas en la prueba de recorrido, se observa:

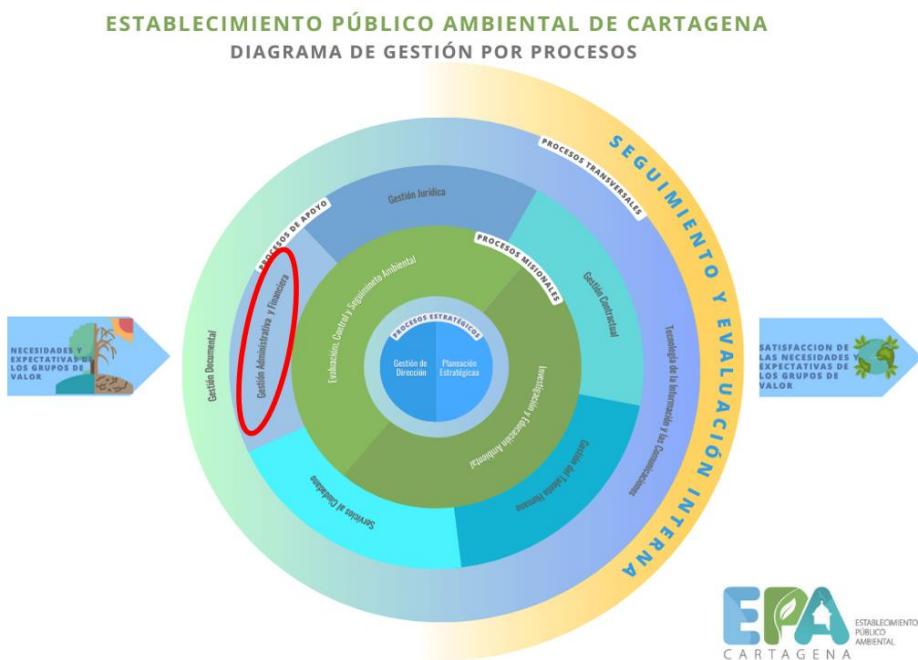
1. ESTRUCTURA DEL ÁREA CONTABLE

El área contable, en el EPA Cartagena hace parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, el proceso contable es liderado por un profesional universitario de planta y el apoyo de tres (3) contratistas, como se describe a continuación:

Nº	Nombres y apellidos	Profesión	Cargo o función	Tipo de vinculación
1	Jesús Manuel Castrillo López	Contador	Profesional Universitario - Contador	Nombramiento
2	Yared Adela López Beltrán	Tec. Auxiliar Contable Y Financiero	Auxiliar Contable	Contrato de PS
3	Vemaray Del Carmen Viola Recuero	Contadora	Recepción Y Revisión De Cuentas Por Pagar	Contrato de PS
4	Mayra Eneth Vega Del Valle	Contadora - Abogada	Registro De Cuentas Por Pagar	Contrato de PS

2. GESTIÓN POR PROCESOS

El área contable del EPA Cartagena hace parte del proceso de apoyo denominado: **Gestión Financiera y Administrativa**, como se observa a continuación en el mapa de procesos



Según lo manifestado por el contador los procedimientos que se lideran y en los cuales se participa en el proceso "Gestión Administrativa y Financiera" son:

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

- Procesos liderados:

Proceso	Tipo Documento	Nombre	Código	Vigencia	
				VERSIÓN	FECHA
1	Archivo digital - PDF	Procedimiento para baja de activos	P-GAF-014	3.0	27/11/2023
2	Archivo digital - PDF	Procedimiento para el registro de gastos	P-GAF-009	1.0	06/10/2022
3	Archivo digital - PDF	Procedimiento de registro de depreciación y amortización	P-GAF-010	1.0	06/10/2022
4	Archivo digital - PDF	Procedimiento comité técnico de sostenibilidad contable	P-GAF-017	1.0	27/11/2023

- Procesos en los que se participa:

Proceso	Tipo Documento	Nombre	Código	Vigencia	
				Fecha	Versión
1	Archivo digital - PDF	procedimiento para el manejo de almacén	P-GAF-007	27/11/2023	4.0
2	Archivo digital - PDF	Procedimiento de nomina	P-GAF-016	09/06/2023	1.0
3	Archivo digital - PDF	Procedimiento pago de obligaciones en tesorería	P-GAF-003	09/06/2023	2.0
4	Archivo digital - PDF	Procedimiento para la apertura y manejo de caja menor	P-GAF-001	27/11/2023	06
5	Archivo digital - PDF	Procedimiento para trámite de devoluciones	P-GAF-018	27/11/2023	1.0
6	Archivo digital - PDF	Procedimiento para cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva	P-GAF-012	16/11/2022	1.0
7	Archivo digital - PDF	Procedimiento cuentas por cobrar	P-GAF-015	09/06/2023	1.0

Los procedimientos aún están en revisión a fin de que se proyecten los cambios, manteniendo esta **debilidad** hasta su actualización final, por lo que se continua con la **recomendación** de establecer el proceso contable y/o documentar los procedimientos que permitan estandarizar las etapas contables de: Reconocimiento (Identificación, Clasificación, Medición Inicial, Registro), Medición Posterior y Revelación (Presentación de estados financieros, Presentación de notas estados financieros).

3. CALIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Para el año 2025, el EPA Cartagena, realizó cambio de Software financiero, sustituyendo el aplicativo Apolo Ultra, por el aplicativo SAFE WEB, a través de un contrato directo de prestación de servicios, con la empresa PRIXMASOL S.A.S. cuyo objeto es: “*Prestación de Servicios mediante la modalidad de Software como Servicio (SaaS), para la puesta en servicio y el acceso a la plataforma SAFE WEB, que permite el registro, seguimiento y control de la contabilidad, presupuesto, tesorería, órdenes de pago, contratación, inventarios, activos fijos y trazabilidad de cuentas*”, SAFE WEB, es una Plataforma web para gestión financiera y administrativa en Colombia, enfocada en el sector público, que ofrece módulos web, diseñado para agilizar procesos automatizados de gestión contable, tesorería, nómina, procesos contractuales, en concordancia con una política de cero papel



Control de Usuarios

ENTIDAD

Ver Ayuda

	x
Email	x
Clave	x

Iniciar Sesión

Cambiar Clave

No estás registrado? [Regístrate](#)

© Apolo Sistemas 1997-2024



Nombre de Usuario

Restablecer Contraseña

Contraseña

Ingresar



Para una mejor experiencia recomendamos



Términos y Condiciones - Habeas Data



Fuente: <https://www.apolosistemas.co/> y <https://epa.prixmasol.com/Home/Login>

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

Desde el área de contabilidad se registran los siguientes usuarios y roles del SAFE WEB así:

USUARIO	ROL
1068349071 – Jesús Castrillo	Contador
33334699 – Vemaray Viola	Recepción de cuentas
1047484979 – Yared López	Auxiliar contable
45463607 – Mayra Vega	Causación cuentas por pagar

El contador manifiesta que el aplicativo SAFE WEB, ha permitido generar información contable confiable, oportuna y útil como salida del proceso, base para la presentación de informes y presentación de cuentas ante el CHIP

4. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA CONTABLE

El contador indica que participo en las siguientes capacitaciones como parte del desarrollo del Plan Institucional de Capacitaciones del EPA Cartagena, si bien no son directamente temas contables, si han facilitado el manejo de herramientas asignadas al área y el acceso a la información, las capacitaciones a las cuales se asistió, son:

- Seguridad Digital Y De La Información.
- Herramientas ofimáticas
- Implementación De Herramientas archivísticas
- Gestión Documental

El contador también manifiesta que recibió capacitación de la Contraloría General de la Nación, tema: “Diferencias entre transferencias, subvenciones y recursos en administración”.



5. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO CONTABLE

Las políticas contables del EPA Cartagena, se rigen con base a la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, las políticas contables fueron aprobadas por el Consejo Directivo, mediante Acuerdo 0137 de febrero de 2017; el 28 de diciembre de 2017, la Junta Directiva, decide autorizar al Director para que realice la adopción de las políticas contables, Acta N° 103 del 28 de diciembre de 2017, en el año 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera establece el documento M-GAF-002 Manual de Políticas Contables.

Frente a las políticas contables, se **recomienda** revisarlas, actualizarlas y socializarlas, teniendo presente que la responsabilidad de mantener las políticas contables actualizadas y aprobadas, según el actual manual vigente, indica:

“La preparación y actualización de la política contable; así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a la Subdirección Administrativa y Financiera por intermedio del Área Contable”.

6. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA ADICIONAL

Para la elaboración de los documentos contables, el EPA Cartagena, se rige por las normas e Instructivos de cierre emanados por la Contaduría General de la Nación.

Del mismo modo, los formatos, instructivos y demás documentos internos, que se utilizan en el EPA Cartagena, como parte del proceso contable, se registran en el listado maestro de documentos de acuerdo al Manual de procesos y procedimientos, Manual publicado en la página web institucional y que también se puede consultar en la nube, One drive, del área de contabilidad, en el enlace: [Contabilidad](#), en cuya carpeta se encuentran los siguientes documentos:

OneDrive
Buscar

Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar

Archivo Epa Cartagena > 2025 > ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > Contabilidad >

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
Instructivo	21 de marzo	Archivo Epa Cartag...	1 elemento	Compartida
Matriz	21 de marzo	Archivo Epa Cartag...	1 elemento	Compartida
Manuales	19 de marzo	Archivo Epa Cartag...	2 elementos	Compartida
Procedimientos	19 de marzo	Archivo Epa Cartag...	11 elementos	Compartida

Como se indica anteriormente, se mantiene la **debilidad** frente a la actualización de los procesos, sus procedimientos, indicadores y riesgos, como lo manifiesta el contador: “*Es importante informar que, a la fecha, los procesos institucionales, así como las matrices de riesgo y de gestión, se encuentran en proceso de actualización. En este marco, el área de Contabilidad contará con procesos propios debidamente definidos y documentados*”.

7. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

Como se observa el mapa de riesgos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera del EPA Cartagena aun **no registra riesgos asociados al proceso contable**.

Como parte de la prueba de recorrido realizada en el área de Contabilidad, se observa que se presenta un alto riesgo relacionado con el manejo de la información, en particular se enumera el relacionado con el Backup de la información financiera del aplicativo SAFE WEB, el cual lo realiza el contratista y no se cuenta en el EPA, con alguna copia, como parte de un plan de contingencia, por lo cual se **recomienda**, valorar este riesgo, al igual que los posibles riesgos recomendados en las auditorías internas de vigencias anteriores, por lo tanto al contador se le presentaron posibles riesgos, para su análisis, en aras de asesorar para conformar la matriz de riesgos del proceso contable, entre los cuales se encuentran:

- A. Posibilidad de pérdida de información contable física y digital por falta de seguridad y custodia de los expedientes contables, lo que podría generar la apertura de un proceso disciplinario y/o multas y sanciones por parte de los Entes de Control y organismos de investigación

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

- B. Posibilidad de que no se reciba o no sea oportuna, la información soporte de hechos económicos para su correspondiente registro lo que puede generar la emisión de estados financieros completos - no razonables
- C. Posibilidad de realizar reportes equívocos a los aplicativos de los entes de control y con ello generar sanciones para la entidad
- D. Posibilidad de no aplicar la normatividad contable pública integralmente lo que genera información que no presenta razonablemente la situación financiera de la entidad.

En concordancia con la Resolución 193 de 2016, la Oficina Asesora de Control Interno presenta un listado, con **recomendaciones**, para la identificación de riesgos en el proceso contable, para que sean evaluados y se fortalezcan o diseñen los controles para su manejo y administración, por etapa del proceso contable así:

Marco normativo , etapas y elementos del proceso de contabilidad pública		Factores de riesgos Identificados	Acciones de Control Recomendadas	
Marco de referencia Proceso Contable	Políticas de Operación	Ausencia de una política o procedimiento mediante el cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados y soportados de manera oportuna al área contable.	Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, realizados en cualquier dependencia de la entidad sean informados al área de contabilidad.	
	Políticas de Operación	Carencia de políticas y procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro físico y contable de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos; y su medición monetaria confiable.	Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada.	
	Políticas de Operación	Falta de políticas, directrices, procedimientos, lineamientos o similares que propendan por la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información.	Adoptar una política, procedimiento, guía, lineamiento o instrumento de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.	Implementar una política o procedimiento de cierre integral de las operaciones.
Etapas del proceso contable	Reconocimiento	Identificación	Interpretación errónea del hecho económico de acuerdo con el marco normativo aplicable.	Verificar que los hechos económicos realizados por la entidad se registren individualmente para evitar el registro de partidas globales.
			Aplicación incorrecta de los principios de contabilidad pública.	
	Clasificación		Aplicación inadecuada del criterio de clasificación del hecho económico establecido en el	Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelen las diferentes cuentas y subcuentas

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

			marco normativo que corresponde a la entidad.	
	Medición Inicial		Errores en los cálculos realizados en el momento de la medición.	
			Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde.	Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por la entidad.
		Registro	Registro del hecho económico por un valor superior o inferior al que corresponde.	Verificar periódicamente que los sistemas de información realicen las interfaces y ajustes en forma adecuada
			Registros de hechos económicos sin su respectivo soporte.	Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable, especialmente lo relacionado con depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, entre otros.
				Verificar la completitud de los registros contables.
	Medición Posterior		Realización de cálculos errados o aplicación de criterios de medición posterior que no corresponden con la norma aplicable a la entidad.	Revisar y ajustar periódicamente la vida útil de la propiedad planta y equipo.
				Verificar que se estén aplicando adecuadamente los procedimientos establecidos para la baja en cuentas.
	Revelación	Presentación de estados financieros	No utilización de la información financiera para la toma de decisiones.	Verificar que la información financiera sea suministrada oportunamente a los organismos de inspección, vigilancia y control y demás usuarios.
			Omisión de explicación de cuentas materialmente significativas.	Verificar que la información financiera suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación.
				Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad.
		Presentación de notas estados financieros	Revelación insuficiente en las notas a los estados contables.	Verificar que, para cada elemento de los estados financieros revelado en las notas, se hayan aplicado los criterios específicos de revelación establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad
Elementos	Rendición de cuentas e información a partes interesadas	Diferencias entre la información presentada en los estados financieros y la información reportada a la CGN y a otros usuarios		Verificar la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros, con las cifras reportadas a la CGN

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

	Gestión del riesgo contable	Ausencia de un mapa de riesgos de índole contable	Efectuar un seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo.
--	-----------------------------	---	--

8. COMITÈ TÈCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

Se **recuerda** que, mediante Resolución 01109-2021 del 22 de diciembre de 2021, se crea y constituye el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se **observa** que, en la presente vigencia, año 2025, **no se evidencia la realización de reuniones**, como lo establece el artículo sexto de la Resolución 01109-2021, donde indica que: “*ARTICULO SEXTO. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES: El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, sin perjuicio que en cualquier momento pueda ser convocado para el desarrollo de temas de interés para la entidad*”, por lo que se **recomienda** que antes de finalizar la vigencia se reúnan para analizar los resultados del comité de bajas que reportan más adelante.



RESOLUCION No. EPA-RES-01109-2021 de Miércoles, 22 de Diciembre de 2021

“Por la cual se constituye e integra el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Establecimiento Público Ambiental - EPA CARTAGENA”

EL DIRECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL EPA – CARTAGENA, en uso de las facultades legales y en especial por las conferidas en el artículo 209 de la Constitución, la Resolución No 193 de 2016, el Acuerdos 029 de 2002, 003 de 2003, y las normas que lo han modificado y



ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL
EPA CARTAGENA

RESOLUCIÓN N° # 118 ✓

14 JUN. 2005

“Por la cual se crea el Comité Técnico de Saneamiento Contable”

La Directora General del Establecimiento Público Ambiental de
Cartagena

En uso de sus facultades legales, y en especial de las que le confieren las leyes 716 de 2001, 863 de 2003 y 901 de 2004, y el Acuerdo de Consejo Directivo 003/03.

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

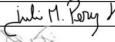
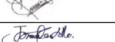
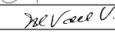
Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

Como se indicó anteriormente, se reciben dos (2) actas del Comité Baja de Bienes del EPA, así:

1. Comité Baja del 3 de octubre de 2025.
2. Comité Baja del 24 de octubre de 2025.

1. DATOS DE LA REUNIÓN			
ASUNTO / TEMA	COMITÉ DE BAJAS		
FECHA	03/10/2025	HORA	08:30 AM
INICIO		FIN	10:00 AM
MODALIDAD VIRTUAL		MODALIDAD PRESENCIAL	
Plataforma:	Lugar: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN	1. Dar de baja equipos que se encuentren deteriorados, obsoletos o que estén totalmente depreciados		

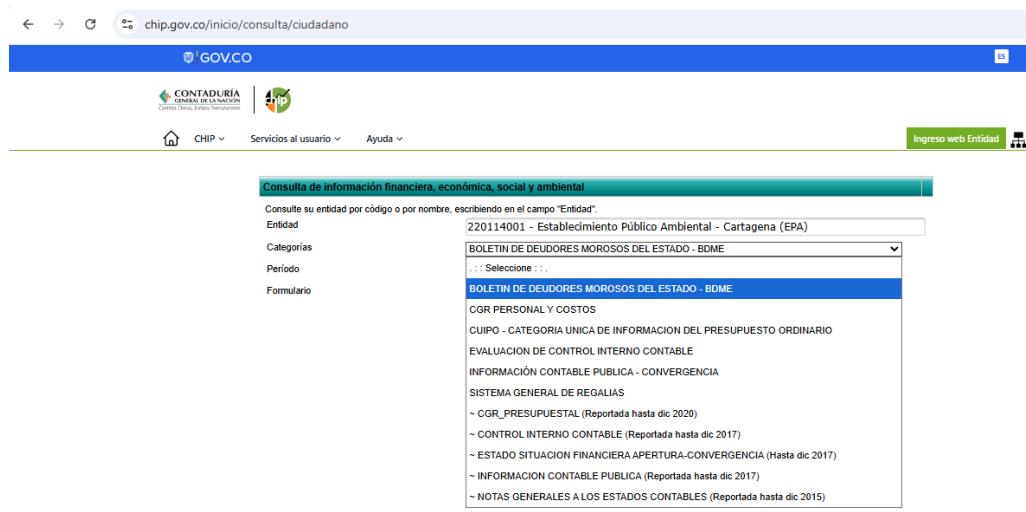
2. PARTICIPANTES / ASISTENCIA			
Nombre	Cargo / Entidad	Asistencia a Reunión	Firma
		Total	Parcial
SANDRA MILENA DE LA ROSA MONTOYA	Subdirectora Administrativo y Financiero	x	
JULIO MIGUEL PÉREZ HERNANDEZ	Funcionario Contratista	x	
JESÚS EVANGELISTA GOMEZ VERGARA	Técnico de Almacén	x	
JESÚS MANUEL CASTRILLO LÓPEZ	Contador	x	
MAYRA ENETH VEGA DEL VALLE	Funcionaria Contratista	x	

ACTA DE REUNIÓN No. 2 de 2025			
ASUNTO / TEMA	COMITÉ DE BAJAS		
FECHA	24/10/2025	HORA	08:30 AM
INICIO		FIN	10:00 AM
MODALIDAD VIRTUAL		MODALIDAD PRESENCIAL	
Plataforma:	Lugar: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN	1. Dar de baja equipos que se encuentren deteriorados, obsoletos o que estén totalmente depreciados		

2. PARTICIPANTES / ASISTENCIA			
Nombre	Cargo / Entidad	Asistencia a Reunión	Firma
		Total	Parcial
SANDRA MILENA DE LA ROSA MONTOYA	Subdirectora Administrativo y Financiero	x	
JULIO MIGUEL PÉREZ HERNANDEZ	Funcionario Contratista	x	
JESÚS EVANGELISTA GOMEZ VERGARA	Técnico de Almacén	x	
JESÚS MANUEL CASTRILLO LÓPEZ	Contador	x	
MAYRA ENETH VEGA DEL VALLE	Funcionaria Contratista	x	

9. REPORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DEL SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PUBLICADA (CHIP)

A 10 de diciembre de 2025, en consulta realizada sobre los reportes que a presentado el EPA Cartagena a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), se procede a validar la información, directamente en el aplicativo de consulta CHIP:



The screenshot shows the CHIP website interface. At the top, there's a header with the logo of the Contaduría General de la Nación and the CHIP logo. Below the header, there's a navigation bar with links for 'GOV.CO', 'CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN', 'CHIP', 'Servicios al usuario', 'Ayuda', and 'Ingreso web Entidad'. The main content area has a title 'Consulta de información financiera, económica, social y ambiental'. It includes a search bar where 'Entidad' is set to '220114001 - Establecimiento Público Ambiental - Cartagena (EPA)' and 'Categoría' is set to 'BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BOME'. There are dropdown menus for 'Periodo' and 'Formulario'. The right side of the screen displays a list of financial reports available for download, such as 'BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BOME', 'CGR PERSONAL Y COSTOS', 'CUIPO - CATEGORÍA UNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO', etc.

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004



LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

CERTIFICA:

El estado de las categorías administradas por la CGN, sobre las cuales se recibió información, en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 1 de diciembre de 2025, hora 14:14:42, información remitida por la entidad reportante descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Establecimiento Público Ambiental - Cartagena
Estado	ACTIVO
NIT	806013999-2
Representante Legal Actual	MAURICIO RODRIGUEZ GOMEZ
Correo CGN	23214900@estudiantes.universia.edu.co
Departamento	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
Ciudad	CARTAGENA DE INDIAS - DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL
Año	2025

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Año	Período	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2025	Enero - Marzo	30/04/2025	29-abr-25 17:12:50	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2025	Abri - Junio	31/07/2025	30-Jul-25 16:58:49	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	2025	Julio - Septiembre	31/10/2025	31-oct-25 11:12:23	Aceptado	OPORTUNO

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

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

chip.gov.co/inicio/consulta/ciudadano

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Corrientes Obras, Estado Transitorio

CHIP Servicios al usuario Ayuda Ingreso web Entidad

[Volver](#)

Entidad	220114001 - Establecimiento Público Ambiental - Cartagena
Período	01-07-2025 al 30-09-2025
Ambito	ENTIDADES DE GOBIERNO
Categoría	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA
Formulario	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
Nivel	1
Envío número	4627449
Fecha recepción	2025-10-31 11:12:23

CÓDIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL(Peso)	MOVIMIENTO DEBITO(Peso)	MOVIMIENTO CREDITO(Peso)	SALDO FINAL(Peso)	SALDO FINAL NO CORRIENTE(Peso)	
1	ACTIVOS	21,680,010,922.89	7,740,703,417.25	7,243,198,202.25	22,177,578,137.89	20,820,135,814.24	1,557,442,323.86
2	PASIVOS	4,139,703,176.42	8,893,380,880.99	8,002,521,443.31	3,278,843,738.74	3,278,843,738.74	0.00
3	PATRIMONIO	24,003,658,148.28	0.00	0.02	24,003,658,148.30	0.00	24,003,658,148.30
4	INGRESOS	12,135,221,382.02	518,106.00	8,935,217,478.84	19,069,920,734.86	0.00	19,069,920,734.86
5	GASTOS	18,598,571,763.83	5,705,970,141.97	129,897,421.99	24,174,844,483.81	0.00	24,174,844,483.81
6	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10. ARQUEOS DE CAJA MENOR

En aras de revisar y verificar la ejecución de los arqueos de caja menor que debe realizar la Subdirección Administrativa y Financiera, como segunda línea de defensa, base para la legalización y rembolso de la caja menor, en concordancia

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

con los roles de la Oficina Asesora de Control Interno, en especial el de evaluación y seguimiento, se realizó evaluación de la efectividad de las estructuras de control establecidos por el EPA Cartagena, en el procedimiento de caja menor Código P-GAF-001, Versión 6, 27-11-2023 y en la Resolución No. EPA-RES-00066-2025 del 20 de febrero de 2025 y Resolución N° EPA-RES-00788-2025 del 21 de noviembre de 2025, observando:

DATOS GENERALES	
Título	Arqueo a la Caja Menor
Fecha:	10 de diciembre de 2025
Responsable Caja Menor:	Inicial: Laura Elena del Carmen Bustillo Gómez Final: Mauricio Rodriguez Gómez
Encargado:	Inicial: Secretaria Privada EPA-RES-00066-2025 Final: Director General EPA-RES-00788-2025
Auditor	Hector Mauricio Montes Padilla, Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Valor de la Caja:	\$ 2.500.000

Resolución: Resolución No. EPA-RES-00066-2025 del 20 de febrero de 2025 y Resolución N° EPA-RES-00788-2025 del 21 de noviembre de 2025

Valor Constitución de la Caja Menor vigencia 2025:	Arqueo de Caja		
	Asignación		% de participación
	Inicial	Vigente	
2.1.2.02.01.002 Productos Alimenticios, Bebidas y Tabaco, Textiles, Prendas de Vestir y Productos de Cuero	\$ 136.364	136.364,00	5%
2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	\$ 454.545	454.545,00	18%
2.1.2.02.01.004 Productos metálicos, maquinaria y equipo	\$ 727.273	727.273,00	29%
2.1.2.02.02.006 Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comida y bebidas; servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$ 454.545	454.545,00	18%
2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 727.273	727.273,00	29%
Total	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	100%

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

TABLA DE REFERENCIA VERIFICACION PUNTOS DE CONTROL

Revisión según procedimiento Código P-GAF-001, Versión 6, 27-11-2023

Prohibiciones	Observación
Efectuar Préstamos personales.	No se evidencia incumplimiento
Efectuar pagos de contrato cuando de conformidad con el artículo 39 de la ley 80 de 1993 debe constar por escrito.	No se evidencia incumplimiento
Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones	No se evidencia incumplimiento
Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.	No se evidencia incumplimiento
Cambiar cheques a personas naturales y jurídicas.	No se evidencia incumplimiento
Contratar obligaciones a crédito.	No se evidencia incumplimiento
Adquirir bienes o servicios de cuantía superiores a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.	No se evidencia incumplimiento
Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el almacén o depósito de la entidad.	No se evidencia incumplimiento
Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación.	No se evidencia incumplimiento
Pagar los gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización tales como facturas y documentos equivalentes.	No se evidencia incumplimiento

Documentos y detalles necesarios

Documentos y detalles necesarios	Observación
Solicitud de apertura	No se evidencia solicitud
Autorización de apertura	Cumple con la expedición de la Resolución No. EPA-RES-00066-2025 del 20 de febrero de 2025 y su posterior modificación con la Resolución N° EPA-RES-00788-2025 del 21 de noviembre de 2025

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

Póliza de manejo y administración del responsable debidamente aprobada	La Secretaría Privada presenta póliza de la Aseguradora Solidaria de Colombia N° 440-83-99400000139, por concepto de "Todo riesgo daños materiales entidades estatales", vigente hasta el 27 de abril de 2026, que contempla el amparo de "Manejo Global Sector Estatal", en la póliza no se discrimina el amparo específico para el funcionario responsable y por al valor de la Caja Menor.	
El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la cuenta contable respectiva,	En la resolución y en el documento excel se registra el rubro presupuestal correspondiente a cada gasto soportado	
Su monto bruto,	Se observa el valor por rubro	
Las deducciones practicadas (concepto y monto),	No se evidencian deducciones aplicadas, en informe #7de auditoría realizada por la Revisoría Fiscal, del 28-08-2025 hasta el 27-09-202, entre ellas, a la caja menor, observan que: Se identificó que en los pagos verificados no se aplicaron las retenciones en la fuente exigidas por la normatividad tributaria, lo cual constituye un incumplimiento en el proceso de retención y recomienda: Se sugiere establecer procedimientos de verificación y aprobación que incluyan la validación de las retenciones en la fuente aplicables a cada pago, así como capacitaciones periódicas al personal responsable,	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

	con el propósito de prevenir incumplimientos tributarios
El monto líquido pagado,	Se observa el valor registrado por cada gasto
La fecha del pago,	Los soportes y los recibos de caja menor poseen fecha
El NIT del beneficiario	Los soportes y los recibos de caja menor poseen nit del beneficiario del pago
Valores no deben ser superior al 10% del valor total de la caja	Cumple sin gastos superiores al 10%
En todo momento la caja debe permanecer cuadrada	En el momento de los arqueos y auditoría realizada por la Revisoría Fiscal a la caja menor, indican que se presenta información con sus soportes, sin diferencias.
Los obligados a facturar deberán cumplir con la expedición de la factura respectiva	Los soportes y los recibos presentados
Por ningún motivo se debe generar recibos, facturas o documentos equivalentes a nombre de empleados	Se Cumple con este control
Retenciones en la fuente	Como se indica anteriormente, en informe de auditoría realizada por la Revisoría Fiscal a la caja menor, observa que: "Se identificó que en los pagos verificados no se aplicaron las retenciones en la fuente exigidas por la normatividad tributaria, lo cual constituye un incumplimiento en el proceso de retención"

Revisión controles exigidos en las Resolución No. EPA-RES-00066-2025 del 20 de febrero de 2025 y Resolución N° EPA-RES-00788-2025 del 21 de noviembre de 2025

Documentos y detalles necesarios según las Resoluciones	Observación
---	-------------

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

Para la constitución y reembolso de la Caja Menor, se deberá contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Art. 3)	Se observa Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
El Ordenador del Gasto y el funcionario responsable del manejo de la caja menor, para proteger los recursos del tesoro público Distrital, deberán constituir una póliza de manejo otorgada por una compañía aseguradora legalmente constituida y autorizada para operar, por un monto igual al 100% del establecido para la Caja Menor. (Art. 7)	Como se indicó anteriormente, se presentó póliza de riesgo con la Aseguradora Solidaria de Colombia # 440-83-994000000139, con literales sobre manejo global sector estatal	
El manejo de los recursos se hará a través de una cuenta corriente, no obstante se podrá manejar efectivo cuando el monto de la misma no supere cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (Art. 8)	Se observa manejo de la caja menor, por cheque se cambia y se maneja el efectivo	
El manejo de efectivo no podrá exceder en ningún momento hasta 5 salarios mínimos mensuales vigentes (Art. 8)	En el momento, el total asignado para la caja menor no supera los 5 SMMLV en su total asignado	
Para el registro de los movimientos de la caja menor, el afianzado deberá llevar un archivo en Excel o en su defecto un libro auxiliar contable numerado, donde registre diariamente las operaciones que afecten la caja menor. (Art. 9)	Se evidencia archivo en excel de registro	
Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular registrara en el libro auxiliar: su monto bruto, las deducciones practicadas, concepto y monto, el monto líquido pagado, la fecha del pago, el NIT del beneficiario. (art. 11)	Se evidencia archivo en excel de registro	
Los pagos no podrán exceder el 10% del total de efectivo permitido.	No se supera el 10% del total de efectivo permitido según la resolución, recordando que el efectivo no podrá exceder en ningún momento hasta 5 salarios mínimos mensuales vigentes (Art. 8)	
Prohibiciones (Art. 5)	Observación	
Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

		Fiscal No se evidencia incumplimiento
Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Cambiar cheques o efectuar préstamos.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el almacén o depósito de la entidad.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradoras o la elaboración de una planilla de control.	En los arqueos para legalizar reembolsos o en la auditoría de la revisoría Fiscal No se evidencia incumplimiento	
Observaciones:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda adelantar plan de mejoramiento en respuesta a la observación presentada por la Revisoría Fiscal 2. Se mantiene la recomendación de revisar y actualizar el procedimiento de caja menor Código P-GAF-001, Versión 6, 27-11-2023 		

11. SEGUIMIENTO HALLAZGOS DE REVISORÍA FISCAL

En pro de la articulación de la 3^a línea de defensa y la Revisoría Fiscal como proveedor externo de aseguramiento, de los procesos contables y financieros del EPA Cartagena, se procede a revisar y registrar las recomendaciones dadas, en el marco del seguimiento continuo al desempeño de la actividad de auditoría interna como parte del aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna, que según entrevista y documentos aportados por el contador se presentan a continuación con base en el octavo informe de revisoría fiscal de las actividades reportadas para el período comprendido entre el 28 de octubre hasta el 28 de noviembre de 2025, en el cual manifiesta:

"En cumplimiento de nuestras funciones como revisores fiscales y con el propósito de verificar la implementación de las recomendaciones emitidas en informes previos, se presenta a continuación el seguimiento a las observaciones pendientes de atención:

N.º	Observación	Acción correctiva implementada	Estado actual	Observaciones adicionales
1	Diferencias entre cuadro de control de activos y saldos contables.	Se indica que se encuentren en gestión para toma física general de activos	Por programar	Establecer un procedimiento formal de conciliación periódica entre el cuadro de control de activos fijos y los registros contables, asegurando la depuración y actualización de los movimientos (altas, bajas y depreciaciones). Adicionalmente, se sugiere documentar y aprobar dichas conciliaciones por parte de la administración, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información financiera y mitigar riesgos de inconsistencias futuras.
2	Ausencia de tomas físicas de activos fijos	Se indica que se encuentren en gestión para toma física general de activos	Por programar	Programar y ejecutar periódicamente tomas físicas de activos fijos, con el fin de verificar su existencia, estado de conservación y ubicación, así como contrastar los resultados obtenidos con los registros auxiliares y contables. Esta práctica permitirá depurar inconsistencias, y fortalecer el control interno.

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

3 Saldos cuentas intangibles de sin amortización	Se ha iniciado proceso de revisión de cuentas de intangibles	En proceso	Se recomienda continuar con la evaluación para determinar la necesidad de amortización. Así mismo desde la perspectiva de control interno, se recomienda implementar controles periódicos de seguimiento a los saldos de intangibles, que incluyan la conciliación con los registros contables, la verificación del cumplimiento de la vida útil estimada y la depuración de saldos inactivos, con el fin de asegurar la razonabilidad de los estados financieros.
4 Ausencia módulo de cuentas de cobrar que permita validar vencimientos de cuentas por pagar y por cobrar.	Se encuentra en desarrollo de módulo contable que permite controlar los vencimientos y generar reportes automáticos.	En proceso	La ausencia de esta herramienta limita el control oportuno de saldos; se recomienda priorizar su implementación.

De igual forma en dicho informe, la Revisoría Fiscal presenta las siguientes recomendaciones adicionales:

- *Ajustar el registro contable de la depreciación omitida: Realizar el cálculo y registro contable de la depreciación correspondiente a los activos que no presentan movimiento en el periodo, con el fin de corregir la subestimación del gasto y del deterioro del valor en libros.*
- *Revisar y depurar el módulo de activos fijos: Validar la información registrada en el módulo de activos, asegurando que los datos de fecha de alta, fecha de inicio de depreciación, vida útil y costos de adquisición correspondan a los soportes documentales.*
- *Regularizar los activos con depreciación sin adición registrada: Verificar la existencia física y documental de los activos que presentan depreciación sin un registro previo de adición. De confirmarse el ingreso del activo, proceder a su incorporación formal al inventario; de lo contrario, realizar los ajustes pertinentes para evitar la sobreestimación del gasto contable.*
- *Implementar conciliaciones periódicas entre contabilidad y el módulo de activos fijos: Establecer un procedimiento mensual o trimestral de conciliación entre la información del módulo de activos fijos y la contabilidad, a fin de detectar oportunamente diferencias y garantizar la consistencia de la información.*

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

- *Fortalecer el control interno del proceso de incorporación y depreciación de activos: Documentar y reforzar los controles que aseguren que todo activo adquirido o recibido cuente con:*
 - Factura o soporte de ingreso,
 - Registro oportuno en el módulo de activos,
 - Definición adecuada de vida útil y fecha de inicio de depreciación,
 - Aprobaciones del área responsable.
- *Definir manual de políticas contables de activos fijos: Definir las políticas de activos para su reconocimiento, medición, vida útil, mejoras y depreciación, asegurando que sean coherentes con la normativa aplicable.*
- *Con el propósito de fortalecer los controles en el área de tesorería y mitigar los riesgos asociados a omisiones, duplicidades o retrasos en el cumplimiento de las obligaciones financieras, se recomienda lo siguiente:*
 - a. *Definir un ciclo de pagos que establezca claramente los tipos de obligaciones a cancelar (proveedores, servicios públicos, honorarios, impuestos), las fechas destinadas para la ejecución de pagos (por ejemplo, los días 10 y 25 de cada mes) y el rango de fechas de las órdenes que serán atendidas en cada ciclo. Esto permitirá que en las planillas de pago solo se incluyan aquellas órdenes que correspondan al período definido.*
 - b. *Establecer procedimientos para la elaboración de las planillas de pago, mediante los cuales se verifique que los pagos asociados a un mismo tercero correspondan a órdenes de pago distintas y vigentes. Asimismo, se deberá confirmar que todas las órdenes incorporadas en la planilla se ajusten al criterio previamente definido en el ciclo de pagos, evitando la inclusión de registros duplicados o fuera de periodo.*
- *Se recomienda mantener un control permanente sobre las fechas de vencimiento para el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, con el fin de evitar la generación de intereses de mora y garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales.*

Se **recomienda** elaborar y mantener evidencias, de planes de mejoramiento en respuesta a las observaciones y Hallazgos de la Revisoría Fiscal.

12. AVANCE INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2025

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

Una vez recibida la información del área contable del EPA, la Oficina Asesora de Control Interno de la EPA, junto con la entrevista y prueba de recorrido adelantada junto con el contador, se tomo como base para el avance parcial de evaluación al Modelo de Control Interno Contable vigencia 2025, que se presenta a continuación con la estructura establecida por la Contaduría General de la Nación en su aplicativo CHIP, evaluación final que se debe presentar con base a la información contable a 31 de diciembre 2025, antes del 28 de febrero de 2026:

**AVANCE DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE DEL EPA CARTAGENA
A 10 DE DICIEMBRE DE 2025**

	MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	VALORACIONES			SOPORTES DE JUSTIFICACIÓN	
	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	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	0,74	Se evidencia Acuerdo 0137 de febrero de 2017; y Acta N° 103 del 28 de diciembre de 2017, por medio de los cuales la Junta Directiva, decide adoptar y autorizar al Director para que realice la adopción de las políticas contables, las cuales se presentan como parte del MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES M-GAF-002. Manifiesta el contador que: Las políticas contables no definen las vidas útiles de los activos
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable ?	Ef	PARCIALMENTE	0,11		El Contador indica que: No existe evidencia formal, pero se han comentado dentro del personal.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0,18		Las políticas Contables estan siendo implementadas, lideradas por el área contable que hace parte de la Subdirección Administrativa; pos

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

							su parte el Contador manifiestan que: Las políticas contables de la entidad están acordes con el régimen de contabilidad pública definido por la Contaduría General de la Nación.	
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,18			Las políticas contables se rigen por la Resolución 533 de 2015, modificada por la Resolución 484 de 2017 y demás normas expedidas por la Contaduría General de la Nación	
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	PARCIALMENTE	0,11			El Contador indica que en las políticas: Se deben actualizar asuntos como la vida útil de los activos.	
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	0,60		<p>El contador informa que: Con cada auditoría ya sea interna o externa se elabora un plan de mejoramiento, donde se asignan unos responsables y un cronograma de actividades.</p> <p>Se realiza seguimiento a los Planes de mejoramiento internos y externos, la Oficina Asesora de Control Interno brinda las alertas y observaciones pertinentes.</p> <p>Se recomienda elaborar y mantener evidencias, de planes de mejoramiento en respuesta a las observaciones y Hallazgos de la Revisoría Fiscal</p>	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

2,1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	EF	PARCIALMENTE	0,21		El área contable resalta que: Una vez establecidos los planes de mejora se hacen la respectiva socialización con el personal involucrado La Oficina Asesora de Control Interno como parte de su plan anual de auditoría vigencia 2025 realizó capacitación, brinda las alertas y observaciones pertinentes, al igual que realiza mesas de trabajo para la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento.	
2,2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	EF	PARCIALMENTE	0,21		Se solicitan, consolidan y presentan los informes de avance y seguimiento a los planes de mejoramiento. El contador informa que: No se ha documentado el seguimiento a los planes de mejora	
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	0,60	El EPA Cartagena, cuenta con el Manual de políticas contables, sin embargo el contador indica que: No existe procedimiento documentado, pero hay claridad sobre el manejo de la información por las diferentes áreas de la entidad.	
3,1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	EF	PARCIALMENTE	0,14		Desde el área contable, manifiestan que con el personal del área y el contratado: Se dan explicaciones verbales sobre cómo debe fluir la información, sobre todo hay personal	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

						nuevo en la entidad.		
	3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,14	<p>Con los procedimientos actualmente vigentes, existen formatos establecidos para los flujos de información interna como los memorandos. Adicionalmente existen formatos establecidos para temas financieros como supervisión de contratos, actas de cumplimientos, informes de actividades, entre otros.</p>		
	3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	PARCIALMENTE	0,14	<p>Como parte del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, La entidad cuenta con los siguientes procedimientos documentados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Baja de activos -Registro de gastos -Manejo de almacén -Pago de obligaciones -Apertura y manejo de cajas menores -Registro de depreciación y amortización -Procedimiento de nómina -Procedimiento de cuentas por cobrar 		
	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	0,74	<p>Como parte del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, el procedimiento de Manejo de Almacén, indicando el contador que: Si existe un procedimiento para la identificación individual de los activos, pero este debe ser actualizado debido a que hace referencia al software que se</p>	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

							utilizaba anteriormente.	
	4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35		El procedimiento de Manejo de Almacén, se socializó con personal de Almacen, en complemento el contador manifiesta: Hay una sola persona encargada del procedimiento de almacén el cual conoce dicho documento.	
	4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		La verificación y validación del inventario físico, se apoyaban en el registro del modulo, sin embargo indica el contador que: A pesar de que los bienes se registran de manera individualizada, no se realizan un conteo periódico de estos.	
	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	PARCIALMENTE	0,18	0,46	Solo se cuenta con lo establecido en el manual de políticas contables, indicando el área contable que: El proceso de revisión que actualmente se realiza en lo relacionado con este punto son las revisiones que realiza la Revisoría Fiscal.	
	5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,07		Resalta el contador que: No existe evidencia de ningún tipo de socialización relacionado.	
	5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		Con apoyo del personal, el área contable realiza monitoreo y control de las conciliaciones, manifestando que: En cuanto a las directrices resultados de las auditorías de la Revisoría Fiscal,	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

							esta misma se encarga de hacer seguimiento a las oportunidades de mejora.	
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	1,00		Solo lo contemplado en el Manual de políticas contables, el Manual Específico de Funciones, los procedimientos documentados y lo manifestado por el contador respecto a que: Existen procedimientos donde se establece, por ejemplo, quien registra la orden de pago, quien la autoriza y quien realiza el pago.	
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35			Manifiestan que: A pesar de que no existe una socialización documentada la entidad tiene roles establecidos los cuales se dan a conocer de manera permanente. El Manual de políticas contables, el Manual Específico de Funciones, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, con sus procedimientos documentados se ha socializado	
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,35			El área contable resalta que: Como existe el conocimiento claro del rol de cada participante en los procesos, esto permite que cada uno pueda generar alertas sobre la extralimitación en las funciones que se puedan presentar. Así mismo en cuanto al proceso de financiero existe una herramienta a	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

								la cual se le asignan los roles para que se haga una trazabilidad automática en procesos de ejecución de recursos. De igual forma el autocontrol es ejercido por la Subdirección Administrativa y Financiera, el contador, tambien como parte de las labores de revisoria fiscal y las auditorias de los entes externos de vigilancia y control	
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,3	0,86		La aplicación de las directrices, procedimientos, guías, lineamientos e instructivos de la Contaduría General de la Nación, la DIAN, las Contralorías Distrital y General y las Secretarías de Hacienda Distrital y Departamental, según corresponda, recuerda el contador que: la entidad cuenta con un Manuel de políticas contables en el cual se establece la oportunidad sobre la presentación de la información financiera.		
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35			Se han discutido las políticas de manera verbal con el personal involucrado en la presentación de la información, se realiza directamente con el personal de la subdirección Administrativa y Financiera, y el área de contabilidad		
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía,	Ef	PARCIALMENTE	0,21			El contador indica que: Hay informes		

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

	lineamiento, procedimiento o instrucción?					de cortes mensuales pendientes de publicar, según automonitoreo y vigilancia su cumplimiento con oportunidad	
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	PARCIALMENTE	0,18	0,46	Se realiza según el Manual de Políticas Contables, sin embargo el contador complementa este punto indicando: No se ha establecido un procedimiento para. Sin embargo, en el caso de la parte contable se toma la guía que emite anualmente la CGN.	
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,07		Según respuesta del contador	
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		La Subdirección Administrativa y Financiera, con apoyo del área contable, quien manifiesta que: La entidad debe cumplir con unos plazos establecidos por la CGN para el cierre contable, y hasta las fechas la entidad viene cumpliendo con la presentación en las fechas establecidas.	
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	0,46	Dentro del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, En el procedimiento para el manejo del almacén, se establece que se deben hacer el conteo físico de los activos de manera periódica.	
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	NO	0,07		El contador manifiesta que: No hay evidencia de alguna socialización sobre este procedimiento	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

	9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		El contador informa que: Falta la realización del conteo físico de los activos antes del cierre de la vigencia 2025.	
	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	PARCIALMENTE	0,18	0,60	Aunque existe un manual de políticas Contables, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, y el procedimiento: P-GAF-017 PROCEDIMIENTO COMITE TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE, el contador indica que: Existe un procedimiento documental sobre saneamiento contable.	
	10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,14		El contador indica que: Se ha comentado en reuniones sobre baja de activos, pero no se ha hecho una revisión completa del procedimiento.	
	10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,14		El mecanismo de verificación es la observación directa, y verificación de las actas de reunión del comité de saneamiento contable, pero aun no se han reunido en la vigencia 2025.	
	10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE	0,14		El contador indica que: Actualmente se están considerando las partidas que necesitan ser depuradas antes del cierre de la vigencia 2025.	
	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		VALORACIONES				SOPORTES DE JUSTIFICACIÓN	
	RECONOCIMIENTO							
	IDENTIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN		TOTAL	OBSERVACIONES	
	11 ¿Se evidencia por medio de fluogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la		Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,60	Los flujos de información hacia el área contable, se describen en sus	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

		información hacia el área contable?					procedimientos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera	
11.1		¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		Parcialmente en los procedimientos del proceso de "Gestión Administrativo y Financiera"	
11.2		¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		Existe claridad parcial sobre los interesados en la información del área contable. en la caracterización del proceso de "Gestión Administrativo y Financiera" y en sus procedimientos	
12		¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0,3	1,00	La información table sobre derechos y obligaciones se registra de manera terciarizada, de tal forma que se pueda identificar a quien corresponda, en complemento al registro presupuestal y contable de cuentas	
12.1		¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,35		Los compromisos y las obligaciones se encuentran identificados e individualizados, el valor de las transacciones se mide por el valor del registro de estas y se encuentran a nombre del titular.	
12.2		¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,35		Presupuestal y contablemente, desde el área contable, debido al registro individualizado de las obligaciones y derechos es factible identificarlas en el caso de que sea necesario la baja en cuentas	
13		¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco	Ex	SI	0,3	1,00	Las políticas se basan en el marco normativo aplicable, las	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

	normativo aplicable a la entidad?				cuales son guía para el reconocimiento de los hechos contables, bajo la Resolución 533 de 2015, modificado por la Resolución 484 de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación	
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	Se basa en las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación, en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública, Resolución 533 de 2015, modificado por la Resolución 484 de 2017 y demás normas concordantes	
	CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,3 1,00	El Contador indica que utiliza el catalogo actualizado establecido por la CGN	
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,7	El contador informa que: Trimestralmente la entidad hace un recorrido sobre los códigos contables utilizados, verificando que estos estén acordes al catálogo que emite la CGN	
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,3 1,00	Los hechos económicos en la entidad se registran de manera ordenada y cronológicamente de manera individual.	
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,7	Los hechos económicos son registrados de acuerdo con los criterios de medición establecido en el marco normativo	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

							aplicable a la entidad expedidas por la CGN	
	REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN		TOTAL	OBSERVACIONES		
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,88	El contador manifiesta que: Los hechos económicos en el EPA Cartagena, se registran de manera ordenada y cronológicamente de manera individual. Sin embargo, en cuanto al registro de cuentas por pagar se pueden presentar atrasos en el registro, debido a que los proveedores de bienes y servicios no presentan sus cuentas de cobro a tiempo.		
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0,35		Se realizan actividades de autocontrol al verificar mediante la conciliación contable cada mes y a su vez el contador informa que: La herramienta financiera que se utiliza para el registro de los hechos económicos controla la realización de manera cronológica de los hechos económicos.		
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,35		Se registran en los libros de Contabilidad, Comprobantes y demás Soportes Contables, al registro por fechas, la herramienta financiera registra de manera ordenada y de forma consecutiva las operaciones financieras de la entidad		

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

	17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0,3	1,00	Desde la radicación cada registro contable evidencia sus documentos soportes, Para registro contable se procura el respaldo de soportes idóneos, los cuales se archivan de manera digital.	
	17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0,35		Es requisito tener el soporte idóneo para proceder a realizar un registro contable, los registro contable se respaldan externamente con documentos soportes como facturas, cuentas de cobro o su equivalente, internamente con los registros presupuestales, orden de pago y comprobantes de egreso	
	17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,35		En el archivo de contabilidad y tesorería, como parte del archivo, la mayoría de los soportes se conservan de manera digital.	
	18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,3	1,00	La entidad dentro de sus políticas ha establecido que los EE. FF presentados deben ser fiel copia de los libros contables, por lo cual es prioridad el registro de todos los hechos económicos debidamente respaldados, los comprobantes se generan automáticamente	
	18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,35		Con el software, los registros contables se realizan a través de un software que conserva un consecutivo	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

							ascendente y de forma cronológica	
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,35			Con el software, los registros contables se realizan a través de un software que conserva un consecutivo ascendente y de forma consecutiva	
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,3	1,00		Los libros de contabilidad se generan con el Software, estos se conservan de forma digital y física.	
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,35			Con la herramienta tecnológica para el registro de los comprobantes contables, se minimiza la existencia de diferencias entre comprobantes y libros contables.	
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	0,35			En lo corrido de la vigencia no se han detectado diferencias entre comprobantes y libros de contabilidad.	
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,3	1,00		Se hace una verificación trimestral del cumplimiento de la partida doble en la presentación de informes obtenidos a través de la compilación de los libros contables.	
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,35			De manera periódica, trimestralmente.	
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	0,35			De hecho, la información reportada a la CGN, se baja y se transmite de acuerdo con las cifras arrojadas por el software contable.	
	MEDICIÓN INICIAL	TIPO	CALIFICACIÓN		TOTAL		OBSERVACIONES	
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al	Ex	SI	0,3	0,86		La entidad registra sus operaciones al costo histórico o de adquisición.	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

		marco normativo aplicable a la entidad?						
	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	0,21		El contador informa que: No se tiene evidencia de la socialización de estos criterios.	
	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	SI	0,35		En cumplimiento del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera pública expedido por la CGN, Ya que la entidad aplica los criterios establecidos en las políticas contables, y éstas armonizan con el marco normativo aplicable.	
MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN			TOTAL	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	0,60	El contador manifiesta que: No se lleva el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar.
	22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?		Ef	PARCIALMENTE	0,14		El contador indica que: La entidad dentro de sus políticas no ha establecido el método de depreciación a utilizar, y tampoco ha establecido las vidas útiles de los activos de la entidad. Sin embargo, la entidad aplica el método de línea recta y la depreciación se registra mensualmente.
	22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?		Ef	SI	0,23		El contador informa que: Por lo menos una vez dentro de la vigencia, antes del cierre definitivo se hace una revisión de los valores registrados como depreciación.

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

	22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	NO	0,05		El contador informa que: No evidencia de revisión de indicios de deterioro.	
	23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,66	El contador manifiesta que: La entidad debe actualizar el manual de políticas para incluir el tema del deterioro de los activos.	
	23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,14		En concordancia con el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera pública	
	23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	PARCIALMENTE	0,08		El contador informa que: Aunque existe el conocimiento sobre estos hechos económicos, no existe un procedimiento que brinde total claridad al respecto.	
	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	NO	0,03		El Contador indica que: Hace falta claridad sobre este tema en las políticas contables de la entidad.	
	23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	PARCIALMENTE	0,08		El contador informa: En cuanto a la depreciación, esta se realiza de manera mensual pero no hay actualización posterior sobre las cuentas por cobrar.	
	23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0,14		El área contable, informa que: Las estimaciones que hasta la fecha presenta la entidad son las provisiones de nómina y depreciación, y ambas están soportadas. Se conservan en archivos digital.	
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN		TOTAL	OBSERVACIONES	
	24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,67	La Subdirección Administrativa y Financiera, con apoyo del área contable, elabora	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020
Versión: 1.0
CÓDIGO: F-SEV-004

							los estados financieros, son verificados y avalados por la revisoría fiscal y aprobados por la Junta Directiva, A la fecha está pendiente el reporte de Estados financieros de corte mensual.	
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,18			La publicación se hace en concordancia con la Ley de transparencia Ley 1712 de 2014, La directriz para los EEFF de corte mensual es la publicación en la página web institucional.	
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,11			El contador manifiesta que: En cuanto a la presentación de los EEFF de corte anual, se cumple con lo establecido por la CGN; en cuanto a la divulgación de los EEFF a corte mensual están pendiente varios periodos.	
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	NO	0,04			El contador indica que: La toma de decisiones en la entidad no tiene en cuenta los EEFF	
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 diciembre?	Ef	SI	0,18			El juego completo de EEFF de la entidad a 31 consta de:1. Estado de situación financiera.2. Estado de resultados.3. Estado de cambios en el patrimonio.4. Notas a los EEFF	
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0,3	1,00		Los EEFF se elaboran totalmente con la información de los libros contables.	
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a	Ef	SI	0,7			Se hace una validación con el balance de pruebas. En la verificación	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

		la presentación de los estados financieros?				realizada por la revisoría fiscal antes de ser presentada ante la Junta Directiva	
26		¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,74	Mensualmente se calculan los índices de liquidez y solvencia.
26.1		¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,21		Los indicadores financieros establecidos son de liquidez y solvencia
26.2		¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0,35		Al igual que para los estados financieros, se hace la verificación de las cifras en el balance de comprobación.
27		¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,77	El contador indica que: Para los cortes mensuales no se elaboran notas sobre las cifras de los EEFF.
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	PARCIALMENTE	0,08		Contabilidad indica que: Para la elaboración de las notas a los EEFF se tienen en cuenta los criterios que permitan revelar el reconocimiento, y la medición de los hechos económicos de la entidad.
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	0,14		Las notas a los EEFF detallan cualitativa y cuantitativamente la información necesaria para comprender las cifras de los EEFF
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	0,14		Cuando una cuenta presenta una variación significativa se detallan las explicaciones que den claridad sobre dicha variación.
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	PARCIALMENTE	0,08		El área contable trata de explicar razonablemente temas de reconocimiento, medición y revelación de los

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

						hechos económicos, susceptibles de análisis		
						TIPO		
						CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	EF	SI	0,14		Se garantiza razonablemente su consistencia a través de la validación de los Estados financieros elaborados por la contadora y el dictamen de la revisoria fiscal		
	RENDICIÓN DE CUENTAS E	TIPO	CALIFICACIÓN					
	INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS							
	RENDICIÓN DE CUENTAS E	TIPO	CALIFICACIÓN					
	INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS							
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	PARCIALMENTE	0,18	0,60	Solo el área Contable se rinde cuentas a la CGN, a través del CHIP y ante la comunidad al publicar la información financiera en la página web institucional		
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	PARCIALMENTE	0,21		En cuanto a los informes enviados a la CGN se verifica que los saldos concuerden con los libros contables. Este proceso se hace trimestralmente.		
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	EF	PARCIALMENTE	0,21		Se publican en la página web institucional los estados financieros y sus notas, para el análisis de quien los consulta		
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN					
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE							
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,32	El contador indica que: Se está trabajando para el levantamiento de la matriz de riesgo.		
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	EF	NO	0,14		El contador indica que: No se ha elaborado una matriz de riesgo		

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

							para el proceso contable.	
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	NO	0,06	0,27		El contador indica que: No se ha elaborado una matriz de riesgo para el proceso contable.	
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	NO	0,04			El contador indica que: No se ha elaborado una matriz de riesgo para el proceso contable.	
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	NO	0,04			El contador indica que: No se ha elaborado una matriz de riesgo para el proceso contable.	
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	NO	0,04			El contador indica que: No se ha elaborado una matriz de riesgo para el proceso contable.	
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	0,11			El contador informa que: Aunque no exista una matriz de riesgo se hacen validación de controles, como, por ejemplo, periódicamente se revisa que la relación de órdenes de pago para minimizar la posibilidad de doble pago.	
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,3	1,00		Para la contratación del personal se tiene en cuenta que cumplan con los perfiles que garanticen un conocimiento previo sobre la materia.	
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	SI	0,7			El contador indica que: Cuentan con la formación necesaria para poder establecer la naturaleza de los hechos económicos.	
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y	Ex	PARCIALMENTE	0,18	0,46		El contador indica que: Dentro del plan de capacitación para la vigencia 2025.	

INFORME DE LEY SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

CÓDIGO: F-SEV-004

	actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?				Se incluyeron: 1. Gestión documental 2. MIPG 3. Formación en auditoría interna	
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	El contador manifiesta que: No existe evidencia documental, no obstante, la subdirección administrativa y financiera propende por el cumplimiento de este plan de capacitaciones.	
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	NO	0,07	El contador indica que: No hay evaluaciones que permitan evaluar el impacto de las capacitaciones.	
			TOTAL	3,74	ADECUADO	

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONTROL INTERNO CONTABLE

Valoración Cualitativa

FORTALEZAS

1. El contador indica: Vinculación por mérito del profesional a cargo del proceso contable
2. La herramienta tecnológica SAFE WEB, El contador indica: permite una mejor organización de la información contable
3. Se realizó selección y contratación de una firma de Revisoría Fiscal, como apoyo, control y garantía de razonabilidad de los estados financieros

DEBILIDADES

1. Falta de personal en el área de contabilidad, sigue conformada por un profesional
2. No se han establecido procedimientos documentados relacionados con el proceso contable
3. En el mapa de riesgos aun falta identificar y valorar riesgos de tipo contable
4. No se realizó toma física de inventario del almacén
5. El contador indica: Falta de actualización de manuales de políticas contables.
6. El contador indica: Falta de implementación de una herramienta idónea para el control de los activos.
7. El contador indica: Falta de una herramienta idónea para el manejo de las cuentas por cobrar.
8. El contador indica: Falta de un procedimiento documentado para la gestión de las incapacidades.
9. No se documentan los planes de mejoramiento en respuesta a las observaciones y Hallazgos presentados por la revisoría fiscal

**INFORME DE LEY
SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION****Fecha: 12/11/2020****Versión: 1.0****CÓDIGO: F-SEV-004****AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

1. se mejoró en las actividades para la liquidación y cobro de tarifas de evaluación y seguimiento
2. Cobro de las cuentas por cobrar, evitando riesgos de prescripción, procesos de cobro.
3. El contador indica: Se ha logrado la desegregación de funciones en la contabilización de las cuentas por pagar, ya que actualmente hay varios actores en el proceso, lo que ayuda a la disminución de errores
4. Cambio del Sistema de información financiera y contable

RECOMENDACIONES

1. Revisa y actualizar las políticas contables adoptadas por el EPA.
2. Implementar la "agenda de informes", como herramienta de autocontrol y oportunidad en la presentación de información financiera y contable
3. Fortalecer las actividades de identificación y registro de los bienes del EPA
4. Documentar los procedimientos del proceso contable
5. Se mantiene la recomendación de establecer riesgos del proceso contable
6. El contador indica: Se recomienda implementar cronogramas para la recepción y registro de cuentas por pagar.
7. El contador indica: La vinculación directa y permanente de personal para el desarrollo del proceso contable.

Sin otro en particular

Atentamente

HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno