



SHT. 202402000002493

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 26 febrero 2023

PARA: COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: HENRY MOLANO VIVAS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME DE LEY - EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2023

Respetados miembros del comité:

De acuerdo con lo Estipulado en el decreto 338 de 2019 artículo 1, donde indica... "Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera..." a continuación me permito remitir para su conocimiento el Informe de ley Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2023, con una calificación de 4.51 enmarcada en "Eficiente".

Cordialmente

HENRY MOLANO VIVAS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Andrea del Pilar Cogua Pérez (Auditor)
Reviso y Aprobó: Henry Molano Vivas (Jefe Oficina de Control Interno)

Recibido: Gerencia General

ychunda g H - febrero 26 - 2024 - 14:17 PM

32000000 - Sociedad Hotelera Tequendam S.A.
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVIO NUMERO 4462196
FECHA RECEPCION 2024-02-23 11:59:13

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.51
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Para la vigencia 2023 se observa que la Sociedad Tequendama cuenta con un manual de Políticas contables (Resolución No.20172040000754 del 26 de Julio de 2017) por la cual se modifica el Manual de Políticas NIIF para empresas que no cotizan en el Mercado de valores y que no captan ni administran ahorro público. Este Manual contiene las políticas contables a aplicar en materia de: Reconocimiento, Clasificación, Medición Inicial, Medición Posterior y Revelación para cada grupo de cuentas tanto del activo, como del pasivo, así como las normas para la presentación de los Estados Financieros y Revelaciones.	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se verificó que los funcionarios involucrados en el proceso contable conocen las políticas y directrices de su área y poseen el documento de manera electrónica para su consulta en el Drive y adicionalmente se observa una carpeta Financiero-Archivo contabilidad-Manual y procedimientos en cada uno de los computadores del Departamento Financiero. (Foto)		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	De la muestra seleccionada se observa que las políticas se cumplen, más sin embargo la OCI recomienda se verifiquen los tiempos de la legalización de los anticipos en la UEN Operación Logística y la causalización en la fecha que ocurre el hecho económico.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables que rigen en la Sociedad Tequendama responden a la naturaleza de economía mixta a la cual pertenece.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Durante la vigencia evaluada y de acuerdo a verificación en la muestra seleccionada, la Revisoría Fiscal de la Empresa indica que los Estados Financieros, la información contable cumple con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual.		
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La sociedad cuenta con un Protocolo de Plan de Mejoramiento (Versión 1.06-02-2016), un procedimiento de las acciones correctivas y preventivas de la ST (Versión 7. 31-07-2016) y cuenta con dos Planes de mejoramiento (Plan de mejora institucional y Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR), desarrollando actividades de seguimiento y evaluación semestral, donde se registran los hallazgos y debilidades resultantes de las auditorías tanto internas como externas y determinando los plazos establecidos para la presentación de la mejora.	0.86	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se presenta una oportunidad de mejora referente a la socialización del Protocolo de Plan de Mejoramiento y al Procedimiento de las acciones correctivas y preventivas de la ST, garantizando que los controles sean efectivos y cumplan con los tiempos establecidos en los resultados de las Auditorías. Así mismo, en la reunión de cierre de las Auditorías, se informa como es el proceso de la elaboración del Plan de Mejoramiento en los formatos correspondientes. Así mismo, se realiza un seguimiento interno dentro del departamento financiero sobre las observaciones detectadas, pero no se deja evidencia de este seguimiento, se reflejan en las conciliaciones de las cuentas contables.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Se realizan seguimientos semestrales de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría de la Vigencia evaluada por parte de la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento suscritos con la CGR y se presentan informes a diferentes entidades gubernamentales. La administración realiza Comités Financieros de precoidad mensual, así como comité de caja semanal donde se verifica los riesgos de las operaciones financieras. Por otra parte, no se evidencia seguimiento al Plan de mejoramiento de auditorías internas.		
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	La ST cuenta con los flujogramas indicando de donde se originan los hechos económicos de la Sociedad, su proceso y su meta final (2017). No se observa la actualización los documentos con cambios significativos en la operación de la ST.	0.88	

14

1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Departamento Financiero creo una carpeta digital con información como: Políticas Contables, flujogramas, procedimientos, manuales, la cual se encuentra creada en todos los computadores y adicionalmente se comparte esta misma carpeta en el Drive para la consulta de los involucrados en el proceso contable.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	La ST cuenta con los flujogramas de cada área con el objetivo de que la información contable sea veraz y se cumplan con los procedimientos internos de la Sociedad y se encuentran socializados en el DRIVE de la ST para ser consultados por el personal involucrado. Se recomienda verificar que los documentos sean aplicados en su totalidad y sea una herramienta apoyo para el proceso.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Sociedad presenta una acción de mejora frente a los procedimientos y flujogramas, los cuales se encuentran en desactualizados, dado que la estructura de la ST cambio.		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La entidad cuenta con Políticas de reconocimiento y clasificación de los bienes físicos que posee la Sociedad de forma individualizada en el proceso contable y en el Procedimiento de Activos Fijos e Inventarios. Así mismo se evidencia la modificación mediante resolución No. 2021200400000384 del 26 de marzo de 2021 referente al departamento de Activos Fijos.	0,72	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través del Drive y en la carpeta compartida Financiero, que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	NO	Cada bien inventariado es identificado con su respectiva placa. La Oficina de control interno en seguimiento observo que los activos fijos ubicados en las diferentes áreas de la ST, presentan debilidad en cuanto al control del inventario y la asignación de placas, encontrando bienes sin referenciar y activos combinados en las áreas asignadas.		
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	La ST en el Manual de Procedimientos de Contabilidad e impuestos, se determino las cuentas contables de las conciliaciones mensuales de las partidas más relevantes como: Cuentas Bancarias, tarjetas de crédito, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar, ingresos, costos, presupuesto, impuestos, nómina. Así mismo se recomienda actualizar los procedimientos dado que se realizó la entrega de varias dependencias a un tercero en administración (2017).	0,86	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y el procedimiento están publicados en el Drive, herramienta a través de la cual se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad. Así mismo, se encuentran en la carpeta compartida Financiero en todos los computadores del Departamento Financiero para su consulta.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	Las conciliaciones son realizadas por el área contable de manera mensual y al cierre de la vigencia. Los conceptos conciliados mensualmente corresponden a: Tesorería, Costos, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar, ingresos, Activos fijos e inventarios, Impuestos, nómina. En revisión aleatoria se observa que las conciliaciones no están firmadas por el funcionario quien las revisa y aprueba, así mismo se observa que las diferencias detectadas no son ajustadas al mes siguiente. La OCI recomienda revisar este proceso dado que es control para la mitigación de riesgos los cuales en el departamento se ha materializado en vigencias anteriores.		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	La segregación de funciones se evidencia en el Manual de funciones de cada uno del personal del Departamento Financiero y los flujogramas de las áreas involucradas. Así mismo se recomienda actualizar los manuales de funciones y procedimientos, dado que la Sociedad cambio su estructura en el año 2017.	0,86	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y el procedimiento están publicados en el DRIVE, herramienta a través de la cual se socializan los documentos formalizados al interior de la Entidad.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN?	PARCIALMENTE	Dado que las operaciones del ciclo contable son asignadas entre el personal del área para su reconocimiento y registro, dividiendo sus labores por áreas, bajo los cuales cada uno tiene responsabilidad para cubrir la información contable, no se verifico el cumplimiento de las directrices relacionadas con segregación de funciones, más alla del auto-control que tienen sobre dichas operaciones, dejando la labor de aprobación siempre a cargo del Contador y Jefe Financiero.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se evidencian la Resolución No. 201720040000794 de julio 26 de 2017, donde establece las bases de la elaboración de los Estados Financieros y los procedimientos. Directiva del cierre fiscal con las fechas establecidas para cada área. Comunicación interna- Directiva para la presentación oportuna de las declaraciones tributarias Manual de procedimientos e impuestos, donde se estipulan los tiempos de entrega oportuna de la información Financiera a entes Externos.	0,72	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través del Drive y en la carpeta compartida Financiero, que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero. Adicionalmente las directivas se envían por correo electrónico masivo a los involucrados en el proceso contable.		

17

1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	NO	La ST presenta una oportunidad de mejora para el cumplimiento de los tiempos para presentar la información financiera oportunamente por parte de las unidades de negocio de acuerdo con las directrices, dado que las dependencias no cumplen a cabalidad con los lineamientos, en consecuencia, se presentan dificultades para la recopilación de información oportuna y de calidad. Adicionalmente se recomienda que los hechos económicos se registren en el momento de ocurrencia.	
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 evidencian la Resolución No. 20172040000794 de julio 26 de 2017, donde estipula las bases de la elaboración de los Estados Financieros y los procedimientos. Directiva del cierre fiscal con las fechas establecidas para cada área. Comunicación interna. Directiva para la presentación oportuna de las declaraciones tributarias. Manual de procedimientos e impuestos, donde se estipulan los tiempos de entrega oportuna de la información Financiera a entes Externos. (desactualizado)	0,86
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través del Drive y en la carpeta compartida Financiero que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero. Adicionalmente las directivas se envían por correo electrónico masivo a los involucrados en el proceso contable.	
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	La sociedad presenta una oportunidad de mejora para cumplir con los tiempos establecidos en la entrega de la información de las dependencias operativas que ejecutan información para el cierre contable. La Oficina de Control interno recomienda que se mejoren los tiempos de cierre mensual y fiscal.	
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	La Sociedad cuenta con el Manual de políticas contables referentes los activos fijos y toma de inventarios conforme a la resolución No.20172040000794, indicando cual debe ser el tratamiento de estos en el proceso contable. Así mismo, se observa un procedimiento de activos fijos e inventarios versión 1, el cual se encuentra en proceso de actualización.	0,86
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través del Drive y en la carpeta compartida Financiero que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero.	
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	La sociedad presenta una oportunidad de mejora para cumplir con los lineamientos establecidos en los procedimientos, dado que en el recorrido de la Oficina de Control interno se evidencio debilidad en la toma del inventario físico comparándolo con el reporte del sistema. Así mismo, se observan diferencias pendientes por ajustar en la conciliación módulo de inventarios y contabilidad al cierre de la vigencia. La revisoría fiscal realiza seguimiento a los activos fijos de la Sociedad de acuerdo con el informe entregado al Corriador.	
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	La ST cuenta con el Manual de políticas contables conforme a la resolución No.20172040000794, indicando cual debe ser el procedimiento de la información y adicionalmente existen procedimientos para cada una de las cuentas que componen los Estados Financieros, adicionalmente se elaboró una directiva interna con las indicaciones de la entrega oportuna de la información a todas las áreas para realizar la liquidación de impuestos. Por otra parte, se realizan las conciliaciones de las cuentas contables de manera mensual y al cierre del ejercicio.	0,81
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través del Drive y en la carpeta compartida Financiero que se encuentra en todos los computadores del Departamento Financiero.	
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Los procedimientos cuentan con puntos de control establecidos y tienen asignado a un responsable de su ejecución. Por otra parte, el análisis del contenido en cada sesión de los diferentes comités, se suscribe un acta con el personal responsable del proceso de gestión financiera, lo cual permite la comunicación directa y el conocimiento de las situaciones que se presentan en el desarrollo de las operaciones de la Sociedad. De igual manera, se realiza el establecimiento de compromisos en cada una de las sesiones de los comités, los cuales son revisados en la sesión subsiguiente para validar su cumplimiento.	
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	El análisis de la información financiera se realiza de forma mensual con las conciliaciones que realiza el área contable. La depuración está sujeta a la identificación de partidas conciliatorias. En todo caso, durante los cierres mensuales y de vigencia fiscal el área contable realiza las gestiones pertinentes y cruces extracontables para que la información se ajuste a la realidad económica de la Entidad. Sin embargo, se observa en las conciliaciones de cierre fiscal 2023 partidas pendientes por ajustar. No se han cumplido a cabalidad la entrega de la información para temas relacionados con los impuestos.	
1.2.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Cada procedimiento del Departamento financiero cuenta con su respectivo flujoograma. Se recomienda verificar la actualización del mismo por cambios en la operación hotelera y manejo contable a través de cambio de ERP.	1,00
1.2.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso Gestión Financiera, la Sociedad tiene identificados los proveedores de la información del proceso contable, dado que dicha caracterización está basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).	

14

1.2.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso Gestión Financiera, la Sociedad tiene identificados los receptores o clientes de la información que se procesa en el área contable, dado que dicha caracterización está basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).	
1.2.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	En la caracterización del proceso Gestión Financiera, la Sociedad tiene identificados los proveedores de la información del proceso contable, dado que dicha caracterización está basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).	1,00
1.2.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones de la Sociedad se encuentran clasificados a nivel de cuenta y terceros, teniendo en cuenta que se reconocen individualmente, son medidos así mismo.	
1.2.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Una vez se identifican los componentes individuales son medidos así mismo.	
1.2.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se realizó verificación del Manual de Políticas Contables determinado por la Sociedad Tequendama frente al marco normativo aplicable, y se observó que las políticas definidas se encuentran acorde a lo establecido en la norma en cuanto al reconocimiento de los hechos económicos.	1,00
1.2.1.8	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	La Sociedad tiene como referente la aplicabilidad del marco normativo actual y se reconocen conforme a las políticas contables.	
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad aplica el marco normativo actual para este tipo de entidad de economía mixta, realiza la verificación de las cuentas contables del Catálogo General de cuentas modificado en la vigencia 2023 el cual se validó que el código y nombre de las cuentas correspondientes fueran congruentes con las dispuestas en el libro mayor.	1,00
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La Sociedad revisa periódicamente la aplicabilidad del catálogo de cuentas de acuerdo a la Contaduría General de la Nación y se aplican conforme a esta. Se observa la consulta del catálogo de cuentas el 23 de mayo del 2023 para su debida actualización.	
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad registra de manera individual los hechos económicos generados por la entidad al nivel de cuentas, centro de costos y terceros.	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	Para el proceso de clasificación la interpretación se realiza de acuerdo a los hechos económicos presentados y se evalúa su naturaleza según lo indicado en las políticas contables.	
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLOGICAMENTE?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa que la Sociedad registra de manera cronológica los hechos económicos de la entidad automáticamente por medio del sistema contable como se evidencia en el libro diario y mayor y balance de la vigencia evaluada. Se recomienda que los comprobantes de los registros contables contengan una mejor descripción del hecho económico.	1,00
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLOGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa que el Sistema ERP registra de manera cronológica y consecutiva la información contable que se genera en cada uno de los módulos, como se observa en el libro diario de la vigencia 2023.	
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verificó que el consecutivo de los registros contables es asignado de forma automática por el Sistema contable cuando se realiza el registro de cada transacción. Una vez registrado el hecho económico, el sistema automáticamente lo registra en los libros contables en orden cronológico y consecutivo. Se verificó los egresos y las causaciones de forma consecutiva y cronológica.	
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	La Sociedad respalda los hechos económicos con los soportes idóneos y conforme se establecen en las políticas contables. La Oficina de Control Interno revisó una muestra aleatoria de comprobantes de egreso, a los que se les evaluaron los atributos de existencia, exactitud de las cifras y los hechos económicos que los generaron, a través de la inspección documental de los soportes fuente de las transacciones, de lo cual no se identificaron inconsistencias, por lo que se concluyó que los hechos económicos se encontraron respaldados en documentos soporte idóneos.	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 SOPORTAN?	SI	La Sociedad verifica los documentos soportes junto con la originalidad de los mismos, los cuales son revisados por cada área involucrada en el proceso contable, como se observa en el área de cuentas por pagar, las cuales deben soportar los documentos requeridos antes de realizar el registro en el sistema.	
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	La Sociedad maneja un departamento de Gestión Documental donde se conserva y se custodia el archivo conforme lo requieren las normas de Archivo. En el Departamento respectivo contable ejecutado por la Sociedad para los registros de las transacciones genera el cumplimiento de la elaboración de comprobantes contables para los registros de los hechos económicos. Se recomienda que los comprobantes de los registros contables contengan una mejor descripción del hecho económico.	1,00
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema contable ejecutado por la Sociedad para los registros de las transacciones genera el cumplimiento de la elaboración de comprobantes contables para los registros de los hechos económicos. Se recomienda que los comprobantes de los registros contables contengan una mejor descripción del hecho económico.	

17

1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa los comprobantes se realizan cronológicamente por el sistema contable		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa el número de cada transacción realizada es asignado de forma automática por el Sistema ERP, por lo que, los comprobantes de contabilidad son enumerados de forma consecutiva.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema utilizado en la Sociedad genera los libros de manera automática a partir de la información registrada en los comprobantes contables. Los mismos son consecuentes con la elaboración de los comprobantes contables y de los estados financieros, a través del sistema contable.	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	En la revisión de la muestra de comprobantes de contabilidad, no se identificaron diferencias entre la información de los libros de contabilidad y lo registrado en los comprobantes.		
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	La información automatizada del sistema contable permite que los libros contables se generen a partir de la información registrada mediante comprobantes de contabilidad, lo cual no permite que se generen inconsistencias.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	La Sociedad realiza las conciliaciones mensualmente de los módulos contables como mecanismo para verificar la completitud de los registros contables. En el proceso de la Elaboración Estados financieros, se realizan actividades de revisión por parte del Profesional Especializado con funciones de contador, en la consistencia y completitud de los comprobantes registrados en el sistema contable mediante las conciliaciones mensualmente de los diferentes módulos y se ven reflejados en los libros de contabilidad de la Entidad.	1.00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Los cierres contables en la Sociedad ocurren mensualmente, y por tanto, las actividades relacionadas se efectúan con la misma frecuencia.		
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	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI evidenció mediante el Libro Mayor y Balance con corte a diciembre 31 de 2023 que los saldos se encuentran acordes con el último informe trimestral a 31 de diciembre del 2023, remitidos a la Contaduría General de la Nación. Se recomienda realizar el respectivo cargue de la información en la página Web.		
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	Los criterios de medición anual de los hechos económicos se encuentran estipulados en el Manual de Políticas Contables de la Sociedad Tequendama conforme lo dispuesto en el marco normativo.	1.00	
1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El Manual de Políticas Contables en el cual la Sociedad estableció los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos (Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Intangibles, Cuentas por Pagar y Pasivos Estimados y Provisiones), se encuentra disponible para consulta de todos los involucrados en el drive y en la carpeta compartida Financiero en los equipos de cómputo.		
1.2.1.4.3	21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME	SI	Los criterios de medición se aplican conforme lo dispuesto en el marco normativo.		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Los cálculos de depreciación se realizan conforme al marco normativo aplicable, de acuerdo con las Políticas Contables de la Sociedad y se realiza conciliación mensualmente correspondiente a la depreciación y deterioro. Adicionalmente la Revisoría Fiscal realiza una revisión del tema en mención, se evidencia a corte de agosto 2023 y al cierre de la vigencia se solicitó la información al departamento financiero para su respectiva evaluación y seguimiento.	1.00	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se observa que la depreciación se realiza mediante un proceso automático, cada grupo de activos tiene asignada su correspondiente vida útil, conforme a lo establecido en las políticas contables y su vida útil, de acuerdo con la resolución No. No. 20212040000364 del 26 de marzo del 2021 donde se modifica el manual de políticas NIF en temas de propiedad planta y equipo.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa la depreciación se realiza de manera mensual y se realiza la conciliación de esta misma periódica, las cuales son de seguimiento y revisión por el Profesional Contador de la Sociedad.		

4

1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	De acuerdo con entrevista con el Contador la Sociedad verifica de manera periódica cualquier índice de deterioro, para realizar su correspondiente procedimiento en la contabilidad registrándolo en cuenta separada dentro del grupo de Propiedad Planta y Equipo, de acuerdo a la Resolución No. 2021204000384 del 26 de marzo del 2021 donde se modifican el manual de políticas NIF en temas de propiedad planta y equipo, donde indica el procedimiento de deterioro de los activos. El coordinador de activos fijos verifica el deterioro en activos de operación y se deja soporte del porcentaje de deterioro. Se realiza el seguimiento al deterioro de los activos (inventarios de materiales y suministros) al cierre del ejercicio, el cual es llevado al comité de activos para su respectiva aprobación. (Acta firmada del comité)		
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	De acuerdo a entrevista con el Contador los criterios de medición posterior de los elementos de los Estados Financieros se encuentran establecidos conforme al decreto 414 de 2014 y políticas contables.	0.94	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios son establecidos conforme al Decreto 414 de 2014 y políticas contables		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	La Sociedad identifica los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior conforme lo establece el decreto 414 de 2014 y políticas contables.		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO	SI	La Sociedad verifica periódicamente los hechos económicos de la entidad al cierre mensual. La ST cuenta con un comité financiero donde se da a conocer dicha información		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	Se observa que la actualización de los hechos económicos se realiza de forma oportuna en los cierres mensuales. Sin embargo, se evidencia debilidad en la elaboración de los egresos en el sistema contable al momento de realizar el pago, ya que se verificó comprobantes con fechas diferentes a la ocurrencia de los hechos económicos		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad se fundamenta en estimaciones y juicios profesionales ajenos al proceso contable (Revisoría Fiscal, asesores de NIF, Abogados tributarios externos)		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros anuales son presentados ante el Comité Financiero, antes de ser suscritos por los responsables para su revisión y sugerencias y para ser presentados oportunamente a la administración para la toma de decisiones. Así mismo, se envió oportunamente la información requerida trimestralmente a la Contaduría General de la Nación. La Sociedad se encuentra optimizando los tiempos de entrega de información al usuario interno de manera mensual	0.93	
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	La Sociedad cumple con la Ley de transparencia en la divulgación de los Estados Financieros mensuales oportunamente. Adicionalmente cuenta con una directiva de cierre fiscal donde se comunica como se realizará el cierre de fin de año para la presentación de información al Comité Financiero.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Se evidencian los Estados Financieros publicados en la página web de la Sociedad Tequendama, de forma mensual en el enlace de transparencia correspondiente a la vigencia evaluada. Se recomienda a la Sociedad implementar controles optimizando el cumplimiento de los tiempos de entrega de la información al cierre fiscal de la vigencia evaluada.		
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	La Sociedad toma decisiones con base en la información presentada en los estados financieros.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El proceso contable elaboró el juego de Estados Financieros de la vigencia, así: *Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre 2023 *Estado de Resultados a 31 de diciembre 2023 *Notas a los estados Financieros a 31 de diciembre 2023 *Estado de Cambios en el Patrimonio a 31 de diciembre 2023 * Estado de Flujo de Efectivo a 31 de diciembre de 2023		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verificó que las cifras que se encuentran en el libro Contable Mayor y Balance coinciden con los rubros reflejados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023. Así mismo, se observa que los Estados Financieros se encuentran en proceso de aprobación por parte de la Revisoría Fiscal	1.00	
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se evidenció que los Estados financieros emitidos a 31 de diciembre del Balance de prueba del mes de diciembre del 2023.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La Sociedad cuenta con indicadores de gestión de la información contable, los cuales al cierre del ejercicio se encuentra fortaleciendo dichos indicadores, conforme se evidencia en el informe de gestión, vigencia 2023.	1.00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Sociedad cuenta con indicadores de gestión de la información contable presentada por el departamento Financiero y por el Asesor Financiero		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	El departamento Financiero verifica previamente la fiabilidad de la información para la elaboración de los indicadores tomando como base los Estados Financieros de la Sociedad de la vigencia evaluada		

14

1.2.3.1.1	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La Sociedad presenta la información financiera, para lo cual se encuentra fortaleciendo la presentación para la comprensión de todo tipo de usuario. Así mismo, elaboró las Notas a los Estados Financieros a 31 de diciembre 2023, mediante las cuales revela la información de los saldos al cierre de la vigencia y describe su naturaleza.	1,00
1.2.3.1.2	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	Las Notas a los Estados Financieros se encuentran estructuradas de acuerdo con el marco Normativo de la SHT para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, evidenciando que se realizan antes de la aprobación del cierre contable.	
1.2.3.1.3	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	En muestra tomada en la evaluación del control interno contable la OCI observa que las Notas a los estados financieros a 31 de diciembre 2023 de la Sociedad Tequendama, contienen la información cuantitativa y cualitativa de la naturaleza de los saldos presentados al cierre de la vigencia, necesaria para ser comprendida por los usuarios.	
1.2.3.1.4	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI	La Sociedad presenta información de las variaciones de una vigencia a otra en las notas a los estados financieros.	
1.2.3.1.5	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	La Sociedad explica la aplicación de juicios y criterios para la preparación de la información financiera en las notas a los estados financieros.	
1.2.3.1.6	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La Sociedad presenta la información financiera aplicable para todo tipo de usuario.	
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 PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La ST rinde información Contable a la Contaduría General de la Nación cumplimiento con el envío trimestralmente de la información financiera de la vigencia 2023, evidenciando que dicha información no se encuentra cargada en la página WEB, se encuentran solo el primer trimestre de 2023. Así mismo, se observa el envío de la información al área de sistemas para su respectivo cargo. Los Estados Financieros están cargados hasta el mes de noviembre de 2023.	1,00
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	Los informes elaborados por el área financiera siempre se verifican con la información registrada en los Estados Financieros y registrada en el sistema contable. Es importante aclarar que la rendición de la cuenta para cumplir con los tiempos establecidos se toma de los Estados Financieros previos a la presentación y aprobación por la Asamblea de Accionistas de la ST.	
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Para la vigencia 2023 la Sociedad por su naturaleza jurídica, sus Estados financieros son aprobados por la Asamblea de Accionistas con el respectivo dictamen del Revisor Fiscal.	
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Sociedad cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero, los cuales se encuentran en proceso de actualización, donde se identifican, analizan, califican, evalúan y controla los riesgos existentes.	0.32
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	NO	No se observa documentación que evidencie la aplicación de los mecanismos de la identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable	
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER EN LA ENTIDAD LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Sociedad cuenta con un mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero, donde se identifican, analizan, califican, evalúan y controla los riesgos existentes.	0.53
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	Para la vigencia evaluada no se realizó seguimiento al mapa de riesgos institucional	
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Para la vigencia evaluada no se realizó seguimiento al mapa de riesgos institucional	
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	La Sociedad cuenta con el mapa de riesgos institucional y de anticorrupción donde se evidencia que existen riesgos de índole financiero, estableciendo controles necesarios para la no materialización de estos.	
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	NO	No se observa un informe de la autoevaluación de la eficacia de los controles, sin embargo, se realiza una revisión al cierre mensual de la información financiera donde detectan debilidades y se realizan los ajustes necesarios.	
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El departamento de Desarrollo Humano realiza su proceso de contratación, donde cubre las vacantes con personal idóneo para los cargos requeridos en el Departamento Financiero. Así mismo, se realiza la evaluación de desempeño de los funcionarios.	1,00

14

1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El perfil requerido para ingresar al Departamento Financiero deben ser profesionales, tecnólogos o técnicos en carreras económicas, contables y administrativas, según el cargo solicitado. El Departamento de Talento Humano verifica el perfil del personal contratado e involucrado en el proceso contable.		
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	La Sociedad presenta el Plan de capacitación de la vigencia evaluada, donde se observa que se ejecutó una especialización en Gerencia y Administración Tributaria para el cargo de Contador (inicio 2022) y a la tesorera en Gerencia Administrativa y Financiera (inicio 2022). Así mismo, no se observa en el Plan de capacitación actividades para para el personal del Departamento Financiero.	0,74	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	Para la vigencia 2023 se realizó la ejecución de las capacitaciones para el departamento Financiero con el grado de la especialización del contador pendiente el de la tesorería.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las especializaciones ejecutadas por el departamento Financiero se ejecutan para afianzar las competencias de los funcionarios.		
2.1	FORTALEZAS	SI	1. Se destaca el compromiso de seguimiento y control que efectúa la administración en los comités como el Financiero, de Caja y Cartera entre otros, donde se observa el seguimiento a las cifras financieras de la Sociedad. 2. Se resalta que una de las estrategias corporativas está en la del cuidado y gestión del flujo de caja, gestión de activos propios y de terceros con el objetivo de incrementar valor de la Compañía. 3. Sobresale la correcta gestión tributaria en lo que compete a los recursos a favor de la ST ante los entes reguladores en materia impositiva; recursos que desde el ejercicio fiscal 2017 hasta el ejercicio fiscal 2021 ascendieron aproximadamente a \$16.000 millones de pesos y a través de diversos mecanismos con la DIAN se han reintegrado aproximadamente \$15.500 millones de pesos. 4. Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes económicos realizados, se encuentran archivados y conservados de acuerdo con las tablas de gestión documental en desarrollo de la salvaguarda de la información contable y financiera.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1. Fortalecer la política del registro contable de costos y gastos de las Unidades Estratégicas de Negocio. 2. Fortalecer la gestión de riesgos en la Sociedad a todos los niveles encaminados como una herramienta estratégica que contribuya al logro de objetivos institucionales. 3. Robustecer las líneas de defensa descritas por el MIPG apropiadas y encaminadas a la contribución de los paradigmas corporativos (estrategias emergentes, entornos colaborativos, metodologías ágiles, organización ambidestra y liderazgo en red.) 4. Fortalecer el cumplimiento con las directrices de la directiva de cierre fiscal. 5. Depuración de las cuentas contables al cierre del ejercicio. 6. Pendiente la actualización y socialización de los procedimientos y flujogramas del proceso contable. 7. Fortalecer los controles en los pagos de las diferentes Unidades de Negocio. 8. Fortalecer los controles en los inventarios de los activos fijos de la Sociedad.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1. Mejora continua en la gestión del proceso presupuestal en cumplimiento de la Normatividad vigente. 2. Existen niveles de responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable. 3. Fortalecer los módulos de informes del sistema del ERP y el uso adecuado de las herramientas que se integran en el Sistema Contable. 4. Aplicación de las políticas contables y del Régimen de Contabilidad Pública, en forma permanente. 5. Los reportes de activos por cuenta contable, depreciación y amortización se están registrando oportunamente bajo las políticas establecidas.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. Se recomienda fortalecer la política del registro contable de costos y gastos de las Unidades Estratégicas de Negocio. 2. Se recomienda fortalecer la gestión de riesgos en la Sociedad a todos los niveles encaminado como una herramienta estratégica que contribuya al logro de objetivos institucionales. 3. Se recomienda robustecer las líneas de defensa descritas por el MIPG apropiadas y encaminadas a la contribución de los paradigmas corporativos (estrategias emergentes, entornos colaborativos, metodologías ágiles, organización ambidestra, liderazgo en red.) 4. Se recomienda verificar estrategias para aumentar la utilidad neta de la compañía, así como aumentar el valor del activo de la Sociedad. 5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional. 6. Es importante actualizar y socializar los procedimientos a todo el personal del departamento financiero y dependencias involucradas. 7. Se recomienda fortalecer los controles en los pagos realizados por la Sociedad. 8. Fortalecer gestión en la toma Física de Inventarios de Activos Fijos, donde se evidencie el respectivo censo de forma periódica y final para el cierre de vigencia.		

17