

MEMORANDO
20161400066953

GD-F-010 V.9

Bogotá D.C., 15/07/2016

Página 1 de 1

PARA Dra. PATRICIA DUQUE CRUZ
Superintendente de Servicios Públicos

DE JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO Informe final auditoria interna de gestión 2016 subproceso Gestión Contable

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a su programa anual de auditoría y con el fin de valorar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno, y la eficiencia, eficacia de los procesos, ejecutó la auditoría a la Dirección Financiera – Subproceso Gestión Contable, para el período comprendido entre 01 de enero de 2015 al 31 de Marzo de 2016, obteniendo como resultado el informe final de auditoría, el cual remitimos para su conocimiento.

El líder del proceso deberá proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora, de conformidad con los lineamientos establecidos en el proceso de Mejora Continua, en su procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora - MC-P-001, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Al respecto, es preciso recordar que a diferencia de las observaciones, la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, queda sujeta a la discrecionalidad del líder del proceso, ya que pueden determinarse otras acciones correctivas, preventivas o de mejora, para eliminar las situaciones detectadas en la auditoría que afectan la debida gestión del proceso. Finalmente, se informa que los papeles de trabajo, soporte del presente informe, se encuentran en esta Oficina a disposición de las partes interesadas.

La Oficina de Control Interno en desarrollo de la presente auditoria, continuará con su labor de seguimiento y asesoría permanente al trabajo formulado por ustedes, propendiendo siempre por el mejoramiento continuo de los procesos, lo que redundará en una gestión institucional exitosa.

Cordialmente,



MYRIAM HERRERA DURÁN

Anexo: Informe final de auditoría de gestión
Copia: Dra. Nelly González Póveda – Directora Financiera
Ricardo Guzman – Secretario General
Dra. Heyda Luz Torres Torres – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Miguel Angel Moreno Porras – Auditor
Revisó: Myriam Herrera Durán – Jefe Oficina de Control Interno



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 30	Mes: 06	Año: 2016
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Gestión Financiera
Subproceso:	Gestión Contable
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Nelly González Poveda – Directora Financiera John Alonso Castañeda Herrera – Coordinador Grupo de Contabilidad
Objetivo de la Auditoría:	<p>GENERAL: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión y cumplimiento del objetivo del proceso de apoyo de gestión financiera, en especial el subproceso de Gestión Contable, de conformidad con cada una de las actividades y funciones definidos en las normas y procedimientos e instructivos institucionales.</p> <p>ESPECIFICOS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisar la gestión adelantada y resultados obtenidos frente a la misión institucional y plan de acción de la vigencia 2015 y primer trimestre de 2016.2. Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de auditorías internas y externas (ACPM).3. revisión de la aplicación y efectividad de los controles definidos para los puntos críticos y el tratamiento a los riesgos definidos en el proceso y subproceso.4. Verificar el control ejercido desde el nivel central a las Direcciones territoriales.5. Verificar el cumplimiento de directrices frente a la legalización de viáticos y gastos de viaje con corte al 31 de Marzo de 2016.6. Verificar el estado de trámites de Orfeo a 31 de marzo de 2016.
Alcance de la Auditoría:	La revisión y evaluación inicia desde la elaboración del cronograma de las actividades macro hasta la verificación del cumplimiento en oportunidad y calidad de la información contable suministrada a nivel interno y entes externos, incluye la verificación de la eficacia del Sistema de Control Interno.

0051



Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Myriam Herrera Duran	Miguel Ángel Moreno Porras

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	8	Mes	4	Año	2016	Desde	15/4/2016 D / M / A	Hasta	15/6/2016 D / M / A	Día		Mes		Año	

1. TABLA DE CONTENIDO

2. Metodología
3. Desarrollo del informe
 - 3.1 Identificación
 - 3.2 Clasificación
 - 3.3 Registros y ajustes.
4. Mapa de Riesgos
5. Gastos de viaje
6. Estado de trámites en Orfeo
7. Control Interno contable
8. Conclusiones y recomendaciones

2. METODOLOGIA.

En cumplimiento con el programa de auditoria aprobado para la vigencia 2016, la Oficina de Control Interno realizo la revisión y evaluación al proceso de Gestión Contable, mediante la aplicación de normas de auditoria generalmente aceptadas, con los criterios establecidos como: la implementación y evaluación del control interno contable establecido en la resolución 357 de 2008, los procedimientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora (SIGME). Así mismo se realizaron revisiones a través de las aplicaciones tecnológicas disponibles en la Entidad como el Sistema de gestión documental ORFEO, SIIF y Finanzas Web.

La planeación de auditoria fue comunicada a la Dirección financiera y al líder del subproceso de gestión contable, mediante memorando número 201614000035463 del 6 de abril de 2016, donde se establecieron los objetivos, el alcance, y actividades a ejecutar.

3. DESARROLLO DEL INFORME

Una vez ejecutado el plan de auditoria realizado al subproceso de gestión contable de la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, se tomó como fuente de información los documentos soporte, libros oficiales y auxiliares, comprobantes de contabilidad y conciliaciones con otros procesos fuentes de información contable.



3.1 IDENTIFICACION

Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación

3.1.1 SUBPROCESO GESTION CONTABLE

Durante el desarrollo de la auditoria se verificó el cumplimiento de las actividades contenidas en el subproceso de Gestión Contable CG-SP-01 – Que contempla las siguientes actividades:

Actividad No. 1. Elaborar el cronograma para actividades macro: Para el cumplimiento de esta actividad se presenta un cronograma de actividades y seguimiento para las vigencias 2015 y 2016, que contiene las actividades que se deben cumplir por mes y por semana, asignando un responsable por cada una de ellas, así mismo contiene las revisiones y actividades específicas que se deriva de cada actividad macro, las actividades contenidas son las siguientes:

- REPORTE DE INFORMACIÓN AL CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN PÚBLICA - CHIP
- CIERRE CONTABLE APLICATIVO SIIF NACION II
- REPORTE EXÓGENA NACIONAL, DISTRITAL Y MUNICIPAL
- REVISIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS EN EL EXPEDIENTE VIRTUAL

Actividad No. 2 Realizar causación de obligaciones económicas y financieras, registro de información y cierre contable. El cual se realiza conforme al procedimiento CG-P-001 – Procedimiento causación y cierre contable.

Los soportes se encuentran digitalizados en cada expediente del aplicativo de Gestión Documental ORFEO, para el caso de contratos de prestación de servicios son: el contrato, acta de inicio, Rut, póliza de garantía, supervisor designado, formato base de retención en la fuente.

Observación No. 1 Se presentan (3) tres registros en la cuenta 4810 (Ingresos Extraordinarios), subcuenta 481008 (Recuperaciones), según comprobante número 1561 por valor de \$ 31.907.520 y el 1562 por valor de \$3.988.440, dichos registros corresponden un mayor valor liquidado y pagado en aportes parafiscales y de seguridad social en la nómina del mes de enero de 2016. Y el comprobante 1525 por valor de \$9.966.000 correspondiente a un giro por rubro presupuestal errado.

La descripción de la cuenta 4810 Extraordinarios *“Representa el valor de los ingresos que surgen de transacciones y hechos que son claramente distintos de las actividades ordinarias, que no se espera que sean frecuentes y que están fuera del control de la entidad contable pública”*.



De acuerdo con los conceptos de cada uno de los registros no corresponden a la descripción y dinámica de la clase 4 Ingresos, del grupo 48 Otros ingresos, de la cuenta 4810 Extraordinarios.

Observación No. 2 Registro en la cuenta 111005 Cuenta Corriente Bancaria, con el concepto de Inversiones en administración de la DTN que corresponde a la cuenta Única nacional.

Descripción de la cuenta 1106 Cuenta única Nacional *“Representa el valor de las operaciones relacionadas con el recaudo de los ingresos y giro a los beneficiarios finales en las cuentas bancarias de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.*

Teniendo en cuenta la descripción y la dinámica de la cuenta, esta cuenta no está clasificada como una cuenta corriente bancaria, y en el Catálogo General de Cuentas se encuentra una cuenta contable para su registro.

Actividad No. 3 Elaborar y Publicar los informes, contables, financieros y declaraciones tributarias. Los Estados financieros durante la vigencia enero 2015 a Marzo de 2016, que es el alcance objeto de esta auditoria se encuentran elaborados y publicados en la página Web con la correspondiente certificación firmada por el Representante Legal y el Contador de la Entidad.

Actividad No. 4 Publicar los Estados Financieros: Una vez revisada la publicación de los Estados Financieros durante el periodo evaluado, Enero de 2015 a Marzo de 2016, se da cumplimiento.

3.1.2 PROCEDIMIENTOS

El Proceso de Gestión Contable cuenta con el Manual con código CG-I-001 Versión 5 con fecha de adopción 27 de Noviembre de 2012. El cual en el capítulo I numeral 3, indica que Los procedimientos del Proceso de Gestión Contable están documentados en el SIGME:

- Procedimiento de causación CG-P-001
- Procedimiento de Cierre contable CG-P-002
- Procedimiento de Sostenibilidad Contable CG-P-003

Al revisar estos documentos en el SIGME, se encuentran la publicación actual es la siguiente:

- Procedimiento causación y cierre contable CG-P-001
- Procedimiento saneamiento contable CG-P-002
- Subproceso Gestión Contable GC-SP-001

El manual contable en el capítulo II Activo, Numerales 2 Inversiones e Instrumentos derivados, 2.1. Inversiones con Fines de Política en Títulos de Deuda, 2.1.1. Títulos de Tesorería – TES y 2.1.2. Pérdida en Negociación y Venta de Inversiones en Títulos de Deuda. Donde se presenta la dinámica de las cuentas para el reconocimiento, actualización, desvalorización, venta o redención de inversiones, de conformidad con el decreto 1525 del 9 de mayo de 2008, la Superintendencia de Servicios Públicos invierte los excedentes de tesorería, en Títulos de Tesorería TES, Clase "B" del



mercado primario adquiridos a través de los intermediarios financieros (BBVA y Davivienda Red Bancafé) a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Observación No. 3 El manual contable no cuenta con las actualizaciones que se han realizado a los procedimientos en cuanto a la fusión del procedimiento de causación y cierre contable, los cambios de la denominación del procedimiento de sostenibilidad contable a saneamiento contable y la definición del subproceso Gestión Contable.

De otra parte se deben realizar los cambios al manual en cuanto a la entrada del manejo de la cuenta única nacional, para el manejo de los recursos de la Superintendencia de Servicios Públicos.

3.2 CLASIFICACION

Para efectos del registro y reporte de la información financiera a la Contaduría General de la Nación se aplica el Catalogo General de Cuentas establecido en el régimen de contabilidad publica, dando cumplimiento en cuanto a la estructura, descripciones y dinámicas de las cuentas.

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como unidad ejecutora en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, cumple con las obligaciones y recomendaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Es de aclarar que el SIIF requiere de aplicativos adicionales para procesar la totalidad de transacciones generadas en los diferentes procesos de la Entidad, para ello se cuenta con el aplicativo Finanzas Web el cual tiene interfaz con los aplicativos de contribuciones, cuentas por cobrar, nomina, recursos físicos, presupuestos y cuentas por pagar.

3.3 REGISTROS Y AJUSTES

El proceso de Gestión contable consolida la información de diferentes fuentes, por lo cual se han establecido controles como son las conciliaciones y cruces de saldos con los diferentes procesos que proveen información para ser incorporada al Sistema de información Financiera SIIF.

3.3.1 Conciliaciones y cruces de saldos con otras áreas

3.3.1.1 Almacén e Inventarios – Contabilidad

Se realizan conciliaciones de saldos con una periodicidad mensual, comparando saldos en el aplicativo finanzas web (Contabilidad) contra el saldo en recursos físicos web (Almacén e inventarios), generando las siguientes conciliaciones:

- Bienes de consumo
- Bienes servibles en bodega
- Bienes en servicio
- Bienes obsoletos
- Bienes de consumo



Conciliación de bienes de consumo: No presenta partidas conciliatorias pero se observan en los elementos de consumo controlado, valores que no presentan movimiento:

- Elementos suministros y repuestos para maquinaria y equipo \$ 255.200
- Libros de divulgaciones e impresos y publicaciones \$1.159.200

En cuanto a elementos devolutivos se presentan los siguientes elementos:

- Elementos de comedor y cocina \$5.497.201
- Elementos de culto y museo \$ 316.251
- Equipos de laboratorio e Investigación \$1.312.085

Mantener bienes considerados de consumo sin asignar genera costos para la entidad como son su salvaguarda, almacenamiento, deterioro y obsolescencia, por lo anterior la conciliación debe servir para recomendar al proceso fuente la toma de decisiones, con base en los resultados de la conciliación.

Observación No. 4 Conciliación de bienes servibles en bodega: En el mes de enero de 2016 presenta un saldo en el aplicativo finanzas web (contabilidad) de \$ 343.181.870 y en almacén e inventarios \$358.824.703 presentándose una diferencia de \$15.642.633, la diferencia se presenta en las agrupaciones 2-07 equipo de comunicación y computación y 2-24 equipo de computación. (Se da traslado de esta observación a la Dirección Administrativa- Administración de bienes)

Situación que al mes de marzo no ha sido subsanada y se mantiene la misma diferencia, con los siguientes saldos: Saldo en finanzas web \$538.308.894 y en almacén e inventarios \$553.952.727.

Observación No. 5 Conciliación de bienes en servicio: En el mes de enero y marzo de 2016 se presenta una diferencia entre el saldo de finanzas web y en recursos físicos como se muestra a continuación:

Mes	Descripción	Finanzas web	Recursos físicos	Diferencia
Enero	Equipos de computación	\$10.788.998.945	\$10.779.807.524	\$9.191.421
Marzo	Equipos de computación	\$10.598.607.578	\$10.589.607.578	\$9.191.421

El objeto de las conciliaciones es la identificación y depuración de saldos mediante ajustes o reclasificaciones, de acuerdo con la identificación de sus causas que han dado origen a las diferencias presentadas, sin embargo no se observa gestión al respecto.

(Se da traslado de esta observación a la Dirección Administrativa- Administración de bienes)

Conciliación de bienes obsoletos: La conciliación no presenta diferencias en los saldos reflejados tanto en finanzas web como en recursos físicos, el saldo que presenta es de \$332.900 de los cuales se debe contemplar su depuración, dando cumplimiento al procedimiento para dar de baja estos elementos.



Conciliación bienes de consumo: Se presentan las conciliaciones mensuales, en las cuales se registra una diferencia de \$47.560 que aunque no es material, las diferencias derivadas de la conciliación deben ser ajustadas o reclasificadas.

3.3.1.2 Conciliaciones Bancarias.

Observación No. 6 Las conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas de cajas menores de las Direcciones territoriales no se tienen documentadas mediante documento físico o digital, entre ellas tenemos las siguientes cuentas:

Relación de cuentas bancarias sin conciliación mensual

Número de cuenta	Entidad Financiera	Dirección territorial
141006734	BBVA Colombia	Administrativa
141026799	BBVA Colombia	Centro
422013185	BBVA Colombia	Norte
1320055450	Davivienda	Suroccidente
541002234	Davivienda	Oriente
505604256	BBVA Colombia	Occidente
309030914	BBVA Colombia	Of. Jurídica
538115205	Banco Bogotá	Occidente
849123393	Banco Bogotá	Oriente
391443827	Banco Bogotá	Suroccidente
996071544	Banco Bogotá	Norte
035455963	Banco Bogotá	Centro
007283443	Banco Bogotá	Oficina Jurídica
007283427	Banco Bogotá	Administrativa

La cuenta 1110 Depósitos en Instituciones Financieras *"Representa el valor de los fondos disponibles depositados en instituciones financieras. También incluye las cuentas de compensación y los depósitos en el Banco de la República"*.

Por lo anterior las cuentas que están a nombre de la superintendencia deben registrarse en la cuenta que de acuerdo al Catálogo General de Cuentas está destinada para este fin, y sobre las cuales se debe tener el control de sus movimientos mediante conciliaciones bancarias, con una periodicidad mensual.

4. Mapa de riesgos

Para el subproceso de gestión contable solo se tiene un riesgo, identificado como: *Estados financieros que no reflejen la razonabilidad económica y financiera de la Entidad*. Sin embargo no se contemplan otros eventos que pueden ser tipificados como riesgos entre ellos tenemos; Incumplimiento en la elaboración y publicación de la información financiera, información errada de los subprocesos que reportan a Gestión Contable, inoportunidad en la entrega de la información por parte de los subprocesos que realizan interfaz con el aplicativo financiero.



5. Gastos de viaje y viáticos.

Una vez revisados los auxiliares de las cuentas de gastos de viaje y viáticos a Marzo de 2016, tanto para funcionarios como para contratistas no se registran saldos pendientes de legalizar, en el subproceso revisado.

6. Estado de trámites en Orfeo con corte a 31 de marzo de 2016.

Una vez revisados los tramites, con fecha de corte marzo 31 de 2016 con un informe generado el 31 de mayo de 2016, en el proceso de Gestión Contable únicamente presenta el radicado número 20165290210782 con fecha 8 de abril de 2016, el cual se encuentra en estado EN_GESTION.

7. Control Interno Contable

FORTALEZAS:

- a. El control interno contable de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cuenta con procesos y procedimientos documentados que permite que las actividades de control en los flujos de información y gestión documental desde y hacia el proceso de Gestión Contable cumplan con su objetivo.
- b. Se dispone de un plan periódico de conciliaciones con los procesos que son fuente de información al subproceso de gestión contable, entre ellos tenemos conciliaciones de: movimiento mensual de nómina y prestaciones sociales, movimiento mensual de parafiscales, bancos, movimiento mensual de nómina vs presupuesto, saldos de tesorería, bienes servibles en bodega, bienes en servicios, bienes de consumo y bienes obsoletos
- c. El proceso contable cuenta con manual, subproceso y procedimientos documentados para garantizar la consistencia de la información financiera de interés interno y externo.
- d. Trimestralmente se lleva a cabo la conciliación de operaciones recíprocas.

DEBILIDADES:

- a. Es necesario que las fuentes donde se origina la información contable realicen la depuración y análisis de la información para garantizar la calidad y razonabilidad de los Estados Financieros de la Entidad. Por esta debilidad es necesario realizar auditorías financieras a las fuentes de información a nivel de cuentas contables, donde intervienen varios procesos.

8. Conclusiones y recomendaciones

El subproceso de gestión contable cumple con el objetivo dentro del proceso financiero, no obstante se considera que posee oportunidades de mejora como son:

- Registro en las cuentas de otros ingresos - recuperaciones valores que por la descripción y dinámica de la cuenta no corresponde a los conceptos de sus registros.



- Registro de la Cuenta Única Nacional, en la cuenta de bancos cuentas corrientes.
- El manual contable no se encuentra actualizado y se relacionan procedimientos que se han redefinido.
- Las conciliaciones de bienes servibles en bodega y bienes en servicio, presentan partidas conciliatorias que permanecen desde el mes de enero y al cierre del mes de marzo, no se ha gestionado su depuración.
- Para las cuentas bancarias de los manejos de caja menor no se tiene las conciliaciones de saldos mensuales.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Cargo	Firma
Myriam Herrera Duran	Jefe Oficina Control Interno	