

**INFORME Y EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA FISCAL 2019**



WILMAR ALONSO CASTELBLANCO BELTRÁN
Gerente

MIGUEL ÁNGEL CASTELBLANCO JUNCO
Auditor Principal

YULIETH ALEJANDRA CELY SOCHA
Auditora

SOGAMOSO, FEBRERO 7 DEL 2020

Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso S.A E.S.P. NIT 891.800.031 – 4
Sogamoso, Boyacá, Carrera 11 No. 15-10 Edificio Centro Empresarial Mirador Plaza - PBX 7702110 – 7702109
E –mail: gerencia@coserviciosesp.com.co
www.coserviciosesp.com

Contenido

INTRODUCCIÓN

1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOGAMOSO S.A. E.S.P	4
1.1. Quienes Somos	4
1.2. Misión	5
1.3. Visión	5
1.4. Valores corporativos	5
1.5. Política Sistema De Gestión De Calidad	5
1.6. Objetivos del SGC	6
1.7. Estrategias Corporativas	7
1.8. Mapa de procesos COSERVICIOS S. A E.S.P.	7
2. INFORME Y EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE	8
2.1. Objetivo general	8
2.2. Objetivos Específicos	8
2.3. Alcance	9
2.5. Responsable	11
3. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICATIVO CHIP VIGENCIA 2019	11
3.1. Valoración Cuantitativa	11
3.1.1 Formulario Extraído Del CHIP	13
3.2. Valoración cualitativa	14
3.2.1 Fortalezas	14
3.2.2 Debilidades	15
3.2.3 Avances obtenidos	15
3.2.4 Recomendaciones	16
4 CONCLUSIONES	17

INTRODUCCIÓN

Este procedimiento orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

La información financiera servirá de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas, a fin de lograr una gestión eficiente y transparente, para lo cual revelará información que interprete la realidad económica.

La oficina de Auditoría Interna de COSERVICIOS S.A E.S.P. presenta la Evaluación del Control Interno Contable como medición del proceso contable de la empresa, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOGAMOSO S.A. E.S.P

1.1. Quienes Somos

Somos, Coservicios S.A E.S.P., la empresa prestadora de los servicios públicos del Municipio de Sogamoso, en el departamento de Boyacá. Con más de 60 años de experiencia, brindamos los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público, a todos los habitantes de esta región del país.

Nuestra historia tiene origen en el año de 1955 cuando se inició el proceso de creación de la Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso S.A.

Para aquellos años, en el ambiente de los dirigentes Sogamoseños rondaba la inquietud de constituir una sociedad por acciones, para mejorar el servicio de acueducto desde el punto de vista técnico y administrativo, y a su vez se encargará del servicio de energía eléctrica.

Para aquél entonces, el servicio de acueducto, lo prestaba directamente el Municipio de Sogamoso desde 1939. Fue así como por iniciativa de la Junta Municipal de Gobierno, con el apoyo de destacados ciudadanos, se inició en este año el proceso de constitución de la Sociedad Compañía de Acueducto y Energía Eléctrica de Sogamoso, hoy: Coservicios S.A. E.S.P.

En la actualidad, somos una sociedad de servicios públicos mixta en la cual, el 62.42 % de los aportes corresponden al Municipio de Sogamoso. Somos una Sociedad Anónima, regida por el derecho privado, en sus relaciones laborales, actos y contratos.

Nuestro objeto principal es la prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, servicio ordinario y especial de aseo, y alumbrado público de la ciudad.

1.2. Misión

Prestar servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Alumbrado Público con eficiencia, innovación tecnológica y talento humano competente, basado en principios, valores y políticas que permiten el desarrollo sostenible.

1.3. Visión

Ser reconocida para el año 2030 como una de las mejores empresas prestadoras de servicios públicos a nivel nacional.

1.4. Valores corporativos



1.5. Política Sistema De Gestión De Calidad

COSERVICIOS S.A. E.S.P., está comprometida con prestar los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público eficientemente.

Promoviendo un ambiente de trabajo seguro libre de accidentes y enfermedades laborales, cumpliendo los requisitos legales que la empresa deba suscribir, asegurando el mejoramiento continuo de sus procesos y la satisfacción de sus partes interesadas.

1.6. Objetivos del SGC

- ✓ Prestar los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Alumbrado con eficiencia.
- ✓ Captar, potabilizar y distribuir agua con los estándares de calidad, continuidad y cobertura.
- ✓ Recolectar, transportar y disponer los residuos sólidos domiciliarios.
- ✓ Mantener una red de alumbrado público moderna y funcional.
- ✓ Recolectar, transportar, tratar y disponer las aguas residuales.
- ✓ Garantizar la sostenibilidad financiera en cada uno de los servicios.
- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer e implementar los respectivos controles, protegiendo la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.
- ✓ Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y la operación en la prestación del servicio.
- ✓ Responder oportuna y efectivamente las inquietudes de las partes interesadas.
- ✓ Garantizar el mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
- ✓ Generar acciones de mejora para aumentar los niveles de satisfacción del cliente interno y externo teniendo como referencia sus necesidades y expectativas.

1.7. Estrategias Corporativas

- ✓ Fortalecimiento del área especializada en información y proyectos (planeación y desarrollo)
- ✓ Alcanzar costos eficientes mediante el fortalecimiento administrativo, operativo y financiero, que permita la expansión de la oferta de servicios.
- ✓ Fortalecimiento de la estructura organizacional de la empresa.
- ✓ Fortalecimiento tecnológico en el área operativa, que permita la optimización del uso del agua.
- ✓ Fortalecer el tratamiento con tecnología.
- ✓ Fortalecimiento tecnológico en el área operativa, que permita la optimización del uso del agua.

1.8. Mapa de procesos COSERVICIOS S. A E.S.P.



2. INFORME Y EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE

2.1. Objetivo general

Establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados

Contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación, así como de otros elementos de control de la entidad, para determinar el cumplimiento de las condiciones y cualidades del proceso contable, principios, normas generales, técnicas, instructivos, procedimientos y difusión de estados contables e informes complementarios, conforme lo establece las normas legales vigentes, especialmente las emitidas por la Contaduría General de la Nación.

2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Dar cumplimiento a la Resolución 248 del 2007, que estableció la obligatoriedad de reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe de Control Interno Contable a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP y las especificaciones o parámetros establecidos en la Resolución 357 del 2008 para el diligenciamiento y reporte del formulario en el cual se presenta el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia.

- ✓ Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de
- ✓ los propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- ✓ Evaluar en forma cuantitativa, con interpretaciones cualitativas, el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control.
- ✓ Describir cualitativamente el análisis de las principales fortalezas y debilidades del Control Interno Contable que se determinaron con la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas por el Jefe de Control Interno Contable o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.
- ✓ Propender por una cultura de control basada en mecanismos de autocontrol y autoevaluación que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de la información contable para la consecución de un dictamen limpio del Balance o Estado de Situación Financiera, y el fenecimiento del mismo por parte de la Contraloría General de la República.

2.3. Alcance

El presente informe corresponde al periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2019, donde se analiza el Control Interno Contable de la Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso – COSERVICIOS S.A E.S.P.

2.4. Metodología

La Oficina de Auditoría Interna de COSERVICIOS S. A E.S.P. en cumplimiento del artículo 3° de la Resolución 357 de 2008, realizó la evaluación del control interno contable en la Entidad, correspondiente a la vigencia 2019; tomando como base las acciones mínimas de control realizadas por los responsables de la información financiera, de acuerdo a la estructura de evaluación definida por la Contaduría General de la Nación Resolución 193 de Mayo de 2016 y el Procedimiento para la Evaluación del Control interno Contable de la CGN.

La estructura de ésta evaluación consta de una serie de preguntas y tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

El aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación ejecuta el cálculo automáticamente, dando una calificación general y por etapas, muestra los resultados obtenidos del grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, teniendo como base para evaluación, los controles existentes de las actividades de: Identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así las actividades de elaboración de estados contables y demás informes, análisis, interpretación, comunicación y acciones implementadas como elemento de control en la etapa de revelación.

2.5 Responsable

La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces (para el caso de Coservicios S.A E.S.P – Auditoría Interna), quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad.

Esta responsabilidad consiste en expresar una opinión que permita medir o valorar el Control Interno Contable de la Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso – COSERVICIOS S.A E.S.P., con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

3. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICATIVO CHIP VIGENCIA 2019

3.1 Valoración Cuantitativa

Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida.

El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluará a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán “SÍ”, “PARCIALMENTE” y “NO”, las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA (Ex)		EFECTIVIDAD (Ef.)	
RESPUESTA	VALOR	RESPUESTA	VALOR
SI	0,3	SI	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

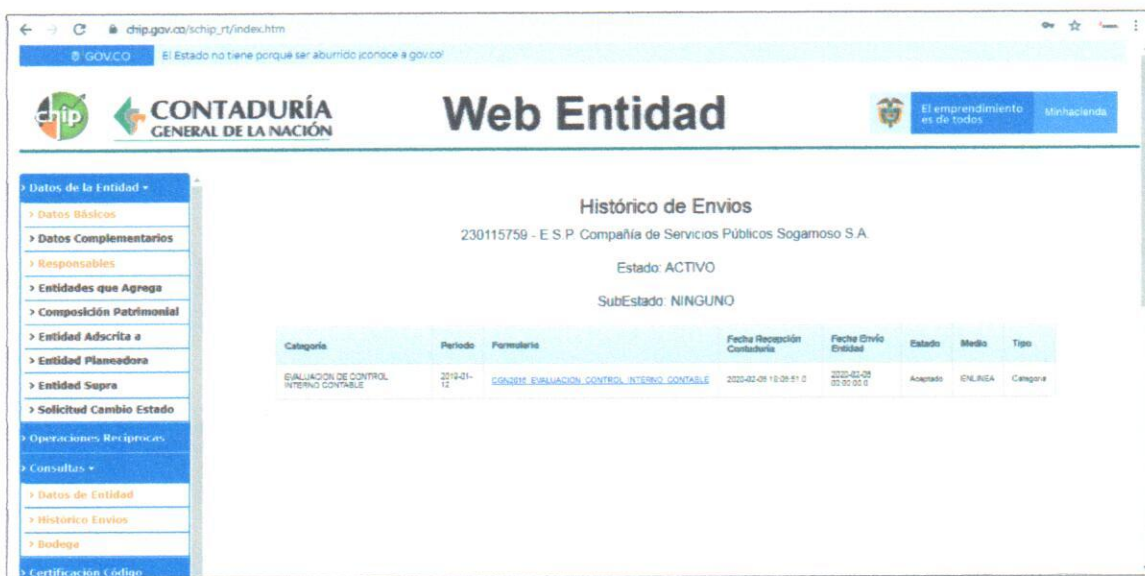
Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef.). Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA

1.0 < CALIFICACIÓN <3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACIÓN <4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACIÓN <5.0	EFICIENTE

Adicionalmente, cada respuesta deberá justificarse por parte de quien realiza la evaluación, para lo cual se utilizará la columna de "OBSERVACIONES", ya sea indicando las razones por las cuales se asigna la calificación, o referenciando el o los documentos soporte que respaldan la misma.

3.1.1 Formulario Extraído Del CHIP



Historico de Envios

230115759 - E.S.P. Compañía de Servicios Públicos Sogamoso S.A.

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contable	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2019-01-12	CGN2019_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2020-02-09 10:20:51.0	2020-02-09 01:50:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría

NOTA: Ver formulario completo ANEXO 1.

3.2 Valoración cualitativa

Esta parte del formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces (para el caso de Coservicios S.A E.S.P – Auditoría Interna), para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad. La parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa tiene la siguiente estructura:

3.2.1 Fortalezas

- Dentro de COSERVICIOS S.A E.S.P se evidencia que se aplican Normas y principio Contables emanados por la Contaduría General de la Nación y de acuerdo al marco Normativo aplicable a la empresa.
- COSERVICIOS S.A E.S.P cuenta con un manual de Políticas Contables, donde se analizaron, además de las características cualitativas de relevancia y representación fiel, las condiciones particulares de la empresa y de su entorno económico en el cual desarrolla sus operaciones, así como también tuvo en cuenta las necesidades de los usuarios de la información financiera
- COSERVICIOS S.A E.S.P tiene plenamente identificados los productos del proceso contable, las áreas fuentes de la información contable, las transacciones de los hechos financieros, económicos, sociales y se realizan de acuerdo al régimen de contabilidad Pública y el manual de políticas contables de la Entidad y son de fácil interpretación por todos los usuarios.

- COSERVICIOS S.A E.S.P cuenta con un Comité de Sostenibilidad de la Información Contable para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un Sistema de Contabilidad que produzca información confiable y oportuna.

3.2.2 Debilidades

- COSERVICIOS S.A E.S.P no cuenta con la documentación socialización y aprobación de todos sus procedimientos contables y no están bien definidos, lo cual es indispensable para la toma de decisiones de la alta gerencia, además que es un insumo y proveedor del proceso contable.
- COSERVICIOS S.A E.S.P., no tiene definidos los riesgos en el proceso contable.
- No tener capacitaciones sobre los cambios normativos aplicables a COSERVICIOS S.A E.S.P en cuanto al área contable.

3.2.3 Avances obtenidos

- COSERVICIOS S.A E.S.P tiene definido los criterios, principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos con el fin de preparar y presentar los Estados Financieros.
- Durante esta vigencia COSERVICIOS S.A E.S.P, aplico los estándares internacionales de contabilidad e información financiera, tuvo alcance y cumplimiento de los requisitos exigidos por la CGN.
- COSERVICIOS S.A E.S.P realiza el respectivo reconocimiento, medición y revelación de las operaciones existentes de la Entidad.

- COSERVICIOS S.A E.S.P obtuvo la información necesaria para conocer la situación económica al cierre de cada mes, con lo que se hizo seguimiento a cifras e indicadores y se pudo obtener un conocimiento de las cifras finales presentadas en los estados financieros en su conjunto al 31 de Diciembre del 2019

3.2.4 Recomendaciones

- Se recomienda trabajar el mapa de riesgos del área contable y así identificar posibles no conformidades en el proceso y poder tener bases para subsanarlas.
- Se recomienda que el Comité de Sostenibilidad Contable sea la instancia asesora que permite gestionar los riesgos de índole contable, para que los evalúe periódicamente y establezca sus mejoras.
- Realizar informes periódicamente del análisis de la situación financiera de la Institución, esto con el fin de ir tomando los correctivos necesarios para el buen funcionamiento del COSERVICIOS S.A E.S.P y socializarlos al personal de la empresa.

4 CONCLUSIONES

Conforme a los rangos y criterios establecidos en la Resolución 193 de Mayo de 2016 y en su **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE** de la Contaduría General de la Nación, se evidencia que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable de COSERVICIOS S.A E.S.P, refleja un criterio de evaluación de **“EFICIENTE”** y obtuvo una calificación de **4.37**, indicando de esa manera que el Sistema de Control Interno Contable de COSERVICIOS S.A E.S.P, está siendo Efectivo.

La Opinión de la Oficina de auditoria interna sobre el resultado de la evaluación del sistema de Control Interno Contable de COSERVICIOS S.A E.S.P, evidencio que: cuenta con un proceso contable sólido, que incluye controles en sus diferentes etapas que garantizan la generación de información oportuna y confiable, existe un manejo apropiado en la clasificación y el registro de las operaciones, tiene cumplimiento de las normas y principios de contabilidad, los cuales proporcionan una seguridad razonable con respecto a la efectividad y eficacia de las operaciones.


CASBEL
CONSULTORIA Y ASESORIA
WILMAR CASTELBLANCO BELTRÁN
Gerente


MIGUEL ÁNGEL CASTELBLANCO
Auditor Principal


YULIETH ALEJANDRA CELY SOCHA

ANEXO 1

Reporte de Información

Entidad: E.S.P. Compañía de Servicios Públicos Sogamoso S.A.

Ambito: GENERAL

Periodo: 2019 - 01-12

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.37
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	Se evidencia el documento políticas contables Código: POL-03-001 - versión 01, fecha de aprobación 20-11-2017, en la misma se evidencia las políticas de: hechos ocurridos después del periodo contable, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, presentación de estados financieros, inversiones de administración de liquidez, cuentas por cobrar, préstamos por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, propiedad de inversiones, intangibles, arrendamientos, costos de financiación, deterioro del valor de los activos, subvenciones, ingresos de actividades ordinarias, impuesto a las ganancias, cuentas por pagar, préstamos por pagar, provisiones y contingencias, beneficios a los empleados.	1.00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La política Contable Código: POL-03-001 - versión 01, fue realizada con la participación del personal involucrado en el proceso contable. Se evidencia la socialización del documento en la intranet por parte de la Oficina de planeación - Gestión de la calidad.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas establecidas mediante documento: Política Contable Código: POL-03-001 - versión 01, son aplicadas en el desarrollo de todo el proceso contable.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables de COSERVICIOS S.A.E.S.P., cumplen con los criterios establecidos en el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, Resolución 414 de 2014.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables de COSERVICIOS S.A.E.S.P., en cada una de las fases del proceso contable: Objetivo, Reconocimiento, Medición inicial, Medición posterior, están enmarcadas por los criterios establecidos en el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, Resolución 414 de 2014.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	PARCIALMENTE	Se cuenta con herramientas para su control tales como Matriz de planes de mejoramiento, en la cual se registran los seguimientos y cumplimientos (representado en grado de avance en %) de cada una de las acciones derivadas de la auditoría interna; pero se hace necesario la actualización y aprobación de instrumentos tales como procedimientos y manuales para el seguimiento de auditorías internas y externas.	0.74	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALMENTE	Se realiza la socialización de la Matriz de planes de mejoramiento, pero se hace necesario la actualización y aprobación de procedimientos y manuales para el seguimiento de planes de mejoramiento.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Los seguimientos o monitoreo a los Planes de Mejoramiento son realizados por la Oficina de Auditoría Interna de manera permanente, se cuenta con herramientas para su control tales como Matriz de planes de mejoramiento, en la cual se registran los seguimientos y cumplimientos (representado en grado de avance en %) de cada una de las acciones derivadas de la auditoría interna.		
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?	SI	La compañía de COSERVICIOS S.A.E.S.P., cuenta por cada una de las Áreas que la conforman sus respectivos procedimientos, manuales y formatos, tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia, los cuales están debidamente publicados en la intranet - Sistema de Gestión de la Calidad.	0.81	

1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Se socializan las herramientas con el personal involucrado en el proceso, mediante publicación en la intranet de la compañía, una vez los mismos sean aprobados por el área de Planeación - Gestión de la Calidad, pero no se hace de manera directa.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con los formatos idóneos para informar los hechos económicos al área contable; el cargue de las interfaces entre áreas de Tesorería, Presupuesto, Talento Humano, Almacén, Facturación se realiza en forma mensual, es remitido por cada una de las dependencias al área contable, generando validación de interfase por cada documento y de igual forma antes de realizar las actividades propias del área contable se corrobora que tales documentos sean idóneos.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se realizan estos procedimientos, pero no están aprobados.		
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 política Contable Código: POL-05-001 - versión 01, ítem 6; se encuentra la política de Propiedad planta y equipo donde se evidencia que se tienen individualizados los bienes físicos, de igual manera en el módulo de propiedad planta y equipo del software (Sysman) se encuentran individualizados cada uno de los bienes.	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia que esta política contable fue socializada con el personal involucrado en el proceso; de igual manera se encuentra publicada en la intranet de la Compañía - Sistema de Gestión de la Calidad.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se evidencia que se lleva control desde el módulo de almacén (Sysman) y se hacen tomas físicas de control por parte de la Auditoría Interna.		
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?	PARCIALMENTE	No se cuenta con un procedimiento o guía documentado y aprobado para la realización de conciliaciones de las partidas más relevantes, sin embargo están se realizan de forma manual por parte del área contable.	0.45	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Aunque no se encuentran documentados dichos procedimientos, se realiza la socialización de estos con el personal involucrado.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	NO	No se cuenta con un procedimiento o guía documentado y aprobado para la realización de conciliaciones de las partidas más relevantes.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Se evidencia el Manual de funciones y competencias laborales Código: MF-05-002 Versión: 04, Aprobado por Junta Directiva (Acta 973 del 21/06/2011); la cual señala pág. 139 Dirección finanzas y administración - Descripción de funciones - en esta misma contempla la segregación de funciones.	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizan procesos de Inducción y Reinducción al personal, donde se socializa el Manual de Funciones.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se realizan de forma periódica las evaluaciones de desempeño con el fin de verificar el cumplimiento adecuado de sus funciones.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El profesional del área contable precisa que se rige por las resoluciones o circulares expedidas por la OGN y la Contraloría; de igual manera dentro de las políticas contables Código: POL-05-001 - versión 01, se encuentra el principio de presentación oportuna de la información financiera el cual es seguido a cabalidad por dicho profesional.	1.00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal involucrado en el proceso se encuentra en continua actualización con el fin de que la información financiera se presente de manera oportuna; de igual manera el profesional líder del proceso contable da las instrucciones para la preparación, elaboración y presentación de información financiera.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se verifica por parte de la Dirección financiera y administrativa que la información financiera se elabore y presente de manera oportuna.		

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	En las políticas contables Código: POL-06-001 - versión 01, ítem 3, Presentación de Estados Financieros, se dan los lineamientos para llevar a cabo de forma adecuada el cierre integral de la información producida por las diferentes áreas, de igual forma los balances de prueba son aprobados por el Revisor Fiscal para así generar los Estados Financieros periódicos.	1.00
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza socialización al personal involucrado de la política contable así como la retroalimentación de las directrices dadas por la CGN y demás normatividad.	
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se cumple con la política contable para llevar a cabo y en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos.	
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	Se evidencia el procedimiento P - 09-006 Procedimiento para la realización de inventario físico de materiales, estos inventarios se realizan de manera periódica y se realizan los respectivos cruces de información con el área contable.	1.00
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realiza la socialización de este procedimiento mediante la Intranet de la compañía - Sistema de Gestión de la Calidad, de igual forma se hace de manera directa con el personal involucrado en el proceso.	
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se evidencia la toma física en muestras selectivas de inventarios realizada el mes de agosto de 2019; igualmente se realizó la toma física de inventarios total, mediante acta de finalización de inventario - 26 de Diciembre de 2019; el cual fue elaborado por Almacén, Auditoría Interna y Revisoría Fiscal y remitido al área de Contabilidad para sus respectivos ajustes.	
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Se evidencia la resolución No. 001 DE 2003 Por la cual se constituye e integra el comité técnico de sostenibilidad contable de Coservicios S.A.E.S.P., de igual manera en esta especifica las funciones del mismo.	0.81
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencia la socialización de forma directa con todo el personal involucrado en el proceso así como con los integrantes del comité.	
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	El profesional designado como secretario del comité de sostenibilidad contable es el encargado de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, sin embargo la Oficina de Auditoría Interna brinda apoyo al seguimiento de los compromisos adquiridos en los comités. Se recomienda que en los compromisos establecidos dentro de las actas de comité se estipulen fechas máximas de entrega de los soportes, que evidencian la gestión realizada.	
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Se evidencia que dentro de la Resolución 001 DE 2003, se establece la periodicidad para realizar dichos comités para el análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas, sin embargo no se cumple esta; el Secretario Comité de Sostenibilidad Contable, realiza citaciones porque se hace necesario que este se reúna.	
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	No se encuentra, se recomienda su pronta elaboración y aprobación.	0.63
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Los proveedores de la información se encuentran identificados, pero no se han caracterizado y documentado de manera clara.	
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Los receptores de la información se encuentran identificados, pero no se han caracterizado y documentado de manera clara.	
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Se evidencia que en el Software utilizado por la compañía (Sisman) se encuentran registrados de manera individual los derechos y obligaciones.	1.00

1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	En las políticas contables Código: POL-05-001 - versión 01, ítem 5: CUENTAS POR COBRAR (derechos) e ítem 17: CUENTAS POR PAGAR (obligaciones) las cuales contempla su medición a partir de su individualización se carga por cada tercero en el Software (Sysman), identificando en los reportes que genera el software cuanto es el valor que debe cobrar o pagar la Compañía.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Si, al estar individualizados por terceros los derechos y obligaciones se puede identificar a que proveedor (Por NIT o Cédula), se le debe realizar el pago o abono en cuenta y que tercero realiza el pago a la Compañía.		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El área contable para identificar los hechos económicos, toma como base el marco normativo aplicable a la entidad; Marco Técnico Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público. Res 414 de 2014, CGN.	1.00	
1.2.1.1.3	.....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	El área contable toma como base el marco normativo aplicable a la entidad; Marco Técnico Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público. Res 414 de 2014, CGN.		
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	El Profesional de Contabilidad evidencia el manejo digital (Software Sysman) el Catálogo General de Cuentas para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público (Res 414 de 2014, CGN) e igualmente el Régimen de Contabilidad Pública.	1.00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	El profesional de Contabilidad manifiesta que realiza revisiones de acuerdo a las actualizaciones establecidas por parte de la Contaduría General de la Nación (CGN) en forma permanente sobre la vigencia del catálogo de cuentas.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia mediante el software Sysman que se registran de manera individual los hechos económicos de la Compañía.	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	Los hechos económicos se clasifican de conformidad a los criterios definidos por la Res. 414 de 2014, CGN.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, los hechos económicos se contabilizan cronológicamente, el Profesional de Contabilidad lo deja evidenciar ingresando con su clave de acceso al Software Sysman.	1.00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Si, los hechos económicos se contabilizan cronológicamente, el Profesional de Contabilidad lo deja evidenciar ingresando con su clave de acceso al Software Sysman.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se comprueba selectivamente registros, los cuales se encuentran en forma consecutiva los hechos económicos en los libros de contabilidad los cuales registra: Cuenta, Nombre, Comprobante, Fecha, Debe, Haber.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Se evidencia en forma selectiva registros de hechos económicos con los soportes documentales que los respaldan, en medio físico carpetas, los cuales se encuentran en custodia del profesional de contabilidad.	0.98	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Se evidencia que los registros contables cuentan con los documentos de origen interno o externo que los soportan según el caso, en muestra aleatoria, desde la dependencia de origen de la documentación se verifica que estén debidamente soportados y en el área contable se evidencia que existan todos los soportes que lo respaldan.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	Los documentos soportes de los registros contables de origen interno y externo se encuentran en custodia del Profesional de Contabilidad y en el área de tesorería, pero no se aplican las tablas de retención documental.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se evidencia en tomas de forma aleatoria, que cada registro de cada hecho económico, se elabora el respectivo comprobante de contabilidad	1.00	

1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se evidencia que los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente, el Profesional de Contabilidad lo deja evidenciar ingresando con su clave de acceso al Software Sysman.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Se evidencia que los comprobantes de contabilidad se encuentran numerados en forma consecutiva, el Profesional de Contabilidad lo deja evidenciar ingresando con su clave de acceso al Software Sysman.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad, los cuales se encuentran numerados consecutivamente, estos libros se llevan en el Software Sysman.	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	La información de los libros de contabilidad, coinciden con los datos - registros (Nombre, comprobante No, fecha y valor). Vs comprobantes de contabilidad.		
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	Se observa que se hacen revisiones periódicas y cuando se encuentran diferencias se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Mediante el Software Sysman, el Profesional de Contabilidad, genera reportes individuales, evidenciando en los mismos la siguiente información: NIT, Cuentas, descripción, detalle, débito y crédito; a los mismos se les realiza verificación de la completitud de los registros contables. Igualmente el Software no graba documentos con información incompleta o descuadre en cifras.	1.00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Este mecanismo de verificación es realizado como método de seguimiento, revisión y control por profesional de contabilidad de forma permanente.		
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	Se evidencia que 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.		
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	Corresponden al marco normativo para empresas que no cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, Resolución 414 de 2014, CGN.	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	Estos son socializados, de igual forma el personal involucrado en el proceso contable asiste a capacitaciones referentes al marco normativo aplicable a la compañía.		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Corresponden al marco normativo para empresas que no cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, Resolución 414 de 2014, CGN.		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGUN APLIQUE?	SI	El Software Sysman, realiza de manera mensual y automática el proceso de depreciaciones, amortizaciones; aplicando lo contemplado en la Resolución 414 de 2014, CGN y en el manual de políticas contables.	0.90	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	En las políticas contables Código: POL-05-001 - versión 01, Ítem 8: Propiedad planta y equipo se detalla (Reconocimiento, Medición Inicial, Medición posterior, baja en cuentas) y de conformidad a esta se calcula la depreciación.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se realizan verificaciones de propiedad, planta y equipo para corroborar que se estén depreciando todos los bienes con las respectivas vidas útiles, dadas por la política contable de propiedad planta y equipo.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Esta verificación se hace de manera anual, pero no se tiene un procedimiento documentado que defina la periodicidad de esta.		

1.2.2.4	..... 22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Esta verificación se hace de manera anual, pero no se tiene un procedimiento documentado que defina la periodicidad de esta.		
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	En las políticas contables Código: POL-06-001 - versión 01, se evidencia la política contable, para cada uno de los elementos de los estados financieros el Objetivo, Reconocimiento, Medición inicial, Medición posterior y revelación.	1.00	
1.2.2.6	..... 23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables Código: POL-06-001 - versión 01, corresponden a la naturaleza de la compañía clasificada como una entidad bajo el ámbito del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, Resolución 414 de 2014, CGN.		
1.2.2.7	..... 23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se realiza la identificación de los hechos económicos que son objeto de actualización posterior.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La medición posterior se realiza mediante lo contemplado en la resolución 414 de 2014, CGN y en el manual de políticas contables Código: POL-06-001 - versión 01		
1.2.2.9	..... 23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se realiza de forma permanente mediante el software (Sysman), lo que permite que estos estén actualizados, revisados y analizados para su presentación, por parte del área de contabilidad.		
1.2.2.10	..... 23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Si se realizan mediciones fundamentadas en juicio de profesionales ajenos al proceso contable.		
1.2.3.1.1	..... 24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se suministra de manera oportuna la información financiera a los entes de vigilancia y control, de igual manera a los diferentes usuarios internos de la misma, con el fin de que dicha información sea de provecho a la hora de tomar decisiones.	1.00	
1.2.3.1.2	..... 24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En los estatutos de COSERVICIOS S.A E S.P., se establecen los lineamientos para la presentación de Estados Financieros.		
1.2.3.1.3	..... 24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Compañía presenta sus Estados Financieros a la Junta Directiva y a la Asamblea de Accionistas de manera oportuna.		
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	Si, se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la Compañía por parte de la alta dirección, de conformidad con la información brindada por la Dirección Financiera.		
1.2.3.1.5	..... 24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Si, se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a los estados financieros y Variaciones Significativas; estos se presentan a la Junta Directiva y a la Asamblea de Accionistas para su aprobación y se cargan al SUI, a la CGN y a la Contraloría.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Para la elaboración de los Estados Financieros, se corroboran las cifras y se toman fielmente de los libros de contabilidad.	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	Previo a la presentación de los Estados Financieros son verificados por Revisoría Fiscal.		
1.2.3.1.8	..... 26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Junto con los Estados Financieros se realiza el informe de Gestión donde se encuentran los indicadores adecuados para el análisis e interpretación de la realidad financiera de la Compañía.	1.00	

1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realiza la verificación periódica por parte del sistema de Gestión de calidad.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	El profesional de Contabilidad precisa que se verificada la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración de los indicadores, ya que esta es tomada fielmente de los Estados Financieros.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	En las revelaciones a los Estados Financieros se detalla cada partida contable en forma comparativa.	1.00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los estados financieros cumplen con la revelación requerida (medición, revelación y presentación), toda vez que refleja los movimientos y variaciones que se presentaron de una vigencia a otra.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA UTIL AL USUARIO?	SI	Se reflejan en las notas a los estados financieros la información cualitativa y cuantitativa explicando en palabras para la fácil comprensión para los usuarios de información.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Si se realiza la comparación de las variaciones significativas de manera cualitativa y cuantitativa, por medio de graficas comparativas entre un año y otro con sus variaciones porcentuales (%), ya sea por aumento o disminución con su respectiva justificación.		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Si se evidencia la explicación de metodologías y la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, entre ella los Ingresos, Transferencias, Costos y Gastos.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La Dirección financiera realiza la comprobación de la información presentada a los usuarios con el fin de prevenir posibles inconsistencias.		
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	Los Estados Financieros son presentados a la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas para su conocimiento y aprobación.	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	Se verifica por parte de la Dirección financiera y se aprueba por parte de la Revisoría Fiscal los Estados Financieros presentados a la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Junto a los Estados Financieros se presentan Notas explicativas y graficas comparativas que facilitan la comprensión, de igual forma en el momento de ser solicitada una explicación por parte de algún usuario interno relacionada con la comprensión de la información financiera, el Profesional de Contabilidad está en disposición de realizarla.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Hay riesgos identificados, pero no se encuentran documentados.	0.32	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	NO	No se han documentados los riesgos, no se ha implementado la matriz de riesgos.		
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?	NO	No se ha implementado la matriz de riesgos.	0.20	

1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	No se ha implementado la matriz de riesgos		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	No se ha implementado la matriz de riesgos		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	NO	No se ha implementado la matriz de riesgos		
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 ha implementado la matriz de riesgos		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Cumplen con el perfil establecido en el manual de funciones y competencias laborales Código: MF-05-002 Versión: 04, Aprobado por Junta Directiva (Acta 973 del 21/06/2011) COSERVICIOS S.A.E.S.P.	1.00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Tienen el conocimiento profesional para desempeñar las funciones propias del cargo.		
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	Dentro del plan institucional de capacitaciones no se encuentra considerado el personal del área financiera, sin embargo el personal involucrado en el área contable asiste a capacitaciones y actualizaciones brindadas por entes como la Cámara de Comercio, DIAN, entre otras.	0.32	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	Dentro del plan institucional de capacitaciones no se encuentra considerado el personal del área financiera		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	Dentro del plan institucional de capacitaciones no se encuentra considerado el personal del área financiera.		
2.1	FORTALEZAS	SI	Dentro de COSERVICIOS S.A.E.S.P se evidencia que se aplican Normas y principio Contables emanados por la Contaduría General de la Nación y de acuerdo al marco Normativo aplicable a la empresa. COSERVICIOS S.A.E.S.P cuenta con un manual de Políticas Contables, donde se analizaron, además de las características cualitativas de relevancia y representación fiel, las condiciones particulares de la empresa y de su entorno económico en el cual desarrolla sus operaciones, así como también tuvo en cuenta las necesidades de los usuarios de la información financiera COSERVICIOS S.A.E.S.P tiene plenamente identificados los productos del proceso contable, las áreas fuentes de la información contable, las transacciones de los hechos financieros, económicos, sociales y se realizan de acuerdo al régimen de contabilidad Pública y el manual de políticas contables de la Entidad y son de fácil interpretación por todos los usuarios. COSERVICIOS S.A.E.S.P cuenta con un Comité de Sostenibilidad de la Información Contable para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un Sistema de Contabilidad que produzca información confiable y oportuna.		
2.2	DEBILIDADES	SI	COSERVICIOS S.A.E.S.P no cuenta con la documentación socialización y aprobación de todos sus procedimientos contables y no están bien definidos, lo cual es indispensable para la toma de decisiones de la alta gerencia, además que es un insumo y proveedor del proceso contable.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	COSERVICIOS S.A.E.S.P tiene definido los criterios, principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos con el fin de preparar y presentar los Estados Financieros. Durante esta vigencia COSERVICIOS S.A.E.S.P aplico los estándares internacionales de contabilidad e información financiera, tuvo alcances y cumplimiento de los requisitos exigidos por la CGN. COSERVICIOS S.A.E.S.P realiza el respectivo reconocimiento, medición y revelación de las operaciones existentes de la Entidad. COSERVICIOS S.A.E.S.P obtuvo la información necesaria para conocer la situación económica al cierre de cada mes, con lo que se hizo seguimiento a cifras e indicadores y se pudo obtener un conocimiento de las cifras finales presentadas en los estados financieros en su conjunto al 31 de Diciembre del 2019.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda trabajar el mapa de riesgos del área contable y así identificar posibles no conformidades en el proceso y poder tener bases para subsanarlas. Se recomienda que el Comité de Sostenibilidad Contable sea la instancia asesora que permite gestionar los riesgos de índole contable, para que los evalúe periódicamente y establezca sus mejoras. Realizar informes periódicamente del análisis de la situación financiera de la institución, esto con el fin de ir tomado los correctivos necesarios para el buen funcionamiento del COSERVICIOS S.A.E.S.P y socializarlos al personal de la empresa.		