

Memorando N°

FECHA: 27 de Noviembre de 2025

PARA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

- **SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**
- **SECRETARIA GENERAL SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**
- **SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL CONTROL SVSP.**
- **SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN SVSP.**
- **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA SVSP.**
- **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SVSP.**
- **JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS SVSP.**
- **PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO**

DE: CAROLINA LÓPEZ GALLEGO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E) SVSP.

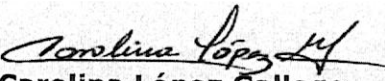
ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD

Respetados:

De conformidad con las facultades legales contenidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 en lo que concierne al rol de seguimiento y según lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 en lo relacionado con el Sistema de Control Interno, Artículo 1. Parágrafo 1º: *"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."*

El proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento, liderado por la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se permite remitir **EL INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD**, para su conocimiento y fines pertinentes, el cual agradecemos socializarlo con sus equipos de trabajo, a fin de que se efectúen las acciones de mejora que correspondan.

Cordialmente,


Carolina López Gallego
Jefe Oficina de Control Interno (E) SVSP.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ismenia Pineda Orjuela - Contratista Oficina de Control Interno	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Revisó y Aprobó	Carolina López Gallego - Jefe Oficina de Control Interno (E)	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



27 de noviembre de 2025

GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Dr. LARRY SADIT ÁLVAREZ MORALES

SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

Dra. MARTA CECILIA MENGUAL QUINTERO

SECRETARIA GENERAL SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

Dra. KELLY JHOANA ITURRIAGO TORREGROSA

SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL CONTROL SVSP.

Dr. ELKIN DE JESÚS BENAVIDES GONZÁLEZ

SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN SVSP.

Dr. MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCÍA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA SVSP.

Dra. XILENA PATRICIA CARRILLO LONDOÑO

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SVSP.

ING. MARIANA QUINTERO TEJADA

JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS SVSP.

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS CONTABLES

NORMATIVA

- Artículo 3º de la Ley 87 de 1993, el cual establece que el Sistema de Control Interno forma parte integral de los sistemas contable y financiero de la Entidad.
- Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación.
- Normas Internacionales de Contabilidad Pública (NICSP) aplicables.
- Resoluciones emitidas por la Contaduría General.
- Decreto 338 de 2019 (Sistema de Control Interno).
- MECI – MIPG.
- Código de Ética de la Entidad.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).

OBJETIVO

Evaluar la estructura, contenido, actualización normativa y aplicabilidad del Manual de Políticas Contables, identificando desviaciones respecto al marco normativo vigente, debilidades en su diseño y oportunidades de mejora que faciliten su correcta implementación y su alineación con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

ALCANCE

El análisis cubrió:

- Todas las políticas contables contenidas en el manual vigente.
- Su correspondencia con el marco regulatorio de la Contaduría General de la Nación (CGN).
- El impacto potencial en la preparación y presentación de los estados financieros.
- La vinculación con procedimientos, controles y estructuras de responsabilidad.
- El examen se orientó al diseño del manual y no constituye una auditoría de transacciones o cifras contables.

ANTECEDENTES

En la presente vigencia esta oficina ha realizado seguimientos a las políticas existentes y su aplicación, más sin embargo para éste último seguimiento y en aras de que la entidad realice una medición, reconocimiento, revelación y presentación de sus resultados en los estados financieros, esta oficina realiza un análisis y recomendaciones sobre la actualización de las políticas existentes para consideración y definición de lineamientos que pueden permitirle a la entidad tener una información relevante para los grupos de interés.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO/INFORME

En desarrollo del plan anual de auditoría y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y el Código de Ética de la Entidad, se realizó la revisión del Manual de Políticas Contables, enmarcado en la Resolución No. 20183200063387 donde en su artículo primero están consignadas las 15 políticas que lo conforman, con el fin de evaluar su pertinencia, coherencia técnica, actualización normativa y alineación con las prácticas de control interno.

El presente informe consolida los hallazgos, riesgos, conclusiones y recomendaciones derivados del análisis técnico-contable y normativo efectuado.

Metodología

Se aplicaron técnicas de auditoría de cumplimiento, evaluación de diseño de control y análisis técnico normativo:

- Revisión documental: manual, procedimientos y soportes.
- Comparación con la normativa contable vigente.
- Análisis técnico de cada política. - suficiencia de criterios, alcance y definiciones
- Análisis de control interno: roles, segregación, responsabilidades y consistencia.
- Identificación de riesgos derivados al diseño del manual.
- Trazabilidad frente a seguimientos anteriores.
- Emisión de conclusiones y recomendaciones.

Hallazgos generales sobre el diseño del manual

Un manual contable debe consolidar un objetivo, alcance marco normativo, definiciones, responsabilidades y políticas en estructura unificada, (CGN – orientación técnica de acuerdo a la naturaleza de la entidad).

En tal razón se identifican oportunidades de mejora en la estructuración del manual, particularmente en la forma en que se presentan el objetivo, los objetivos específicos y el alcance. En la versión actual, cada apartado incluye su propio alcance y objetivos, lo cual puede generar la percepción de que las políticas funcionan de manera independiente y no como un conjunto coherente de lineamientos institucionales.

En consecuencia, se recomienda centralizar el objeto, alcance, marco normativo y responsabilidades en un único capítulo general aplicable a todas las políticas. Las responsabilidades deben asignarse a áreas y no a personas específicas, garantizando continuidad en razón de la planta global y movilidad interna.

También se evidencia que en cada política se transcribe la normatividad, dando la impresión de que esta podría estar siendo modificada, cuando en realidad se trata de copia de la normativa inicial del manual, la cual —como se menciona posteriormente— se encuentra desactualizada.

Asimismo, la estructura actual no define con claridad cuál es la política propiamente dicha en cada sección, ni su relación con los hitos establecidos.

Adicionalmente, y conforme al artículo 3 de la Resolución aplicable, es necesario ajustar los procedimientos administrativos conforme a los lineamientos establecidos para la aplicación de las políticas. Mantener disposiciones normativas desactualizadas o vigentes



de manera imprecisa puede generar errores materiales o inmateriales en el reconocimiento de hechos económicos.

En concordancia con lo enunciado anteriormente podemos definir que:

- El manual presenta dispersión en el manejo del objetivo, alcance por secciones como si fuesen documentos independientes.
- El manual presenta ausencia de lineamientos de diseño documental y de arquitectura normativa.
- Se evidencia la ausencia de directrices como:
 - Principales prácticas contables (hipótesis de negocio en marcha, devengo, asociación, uniformidad, compensación, frecuencia de la información, entre otros).
 - Características cualitativas de la información financiera.
 - Criterios de materialidad e importancia relativa.
 - Estas deben incluirse en la sección de lineamientos generales o como políticas transversales.

Reduciendo la confiabilidad de criterios aplicados por áreas operativas en la transaccionalidad de los hechos económicos reconocidos por la entidad.

- Varias de las políticas no definen con claridad la política propiamente dicha, sino descripciones operativas que deberían estar en procedimientos.
- Se asignan responsabilidades operativas a la Oficina de Control Interno, lo cual contraviene el principio de independencia funcional (control de tercera línea).
- La normativa incorporada tiene vigencia hasta el 2017 conllevando un alto riesgo de inconsistencia en la presentación de estados financieros, generando incertidumbre sobre la preparación de los EF de la entidad, dado a las actualizaciones que afectan reconocimiento, edición y revelación de los hechos económicos.

Hallazgos específicos por política contable

1. Política de Efectivo y Equivalentes

Si bien se describen los elementos que componen el efectivo y sus equivalentes, no se especifica claramente el procedimiento para el tratamiento de las partidas conciliatorias. El plazo de 90 días y el escalamiento al Comité de Sostenibilidad deben estar acompañados de lineamientos que especifiquen:

- Insumos requeridos para su depuración.
- Criterios para su reclasificación o retiro del activo o pasivo.
- Responsables por área.



Supervigilancia

Se asignan responsabilidades a la Oficina de Control Interno, lo cual es improcedente, dado que esta cumple funciones de evaluación posterior y no de operación. Los controles deben estar en cabeza de la **primera y segunda línea de defensa**.

El procedimiento de conciliaciones bancarias está descrito de manera superficial; se requiere:

- Documentar el flujo de actividades.
- Identificar controles asociados.
- Crear un procedimiento específico de conciliaciones bancarias con trazabilidad documental.

2. Política de Cuentas por Cobrar

Debe precisarse la normatividad aplicable, especialmente en temas de cobro coactivo y sanciones. Se debe aclarar:

- Si las sanciones disciplinarias generan un derecho exigible o si dependen del proceso administrativo.
- Qué otras cuentas pueden constituirse como derechos exigibles, según el rol misional de la entidad. Se deben precisar para tener un contexto sobre el manejo para su cobro efectivo y tratamiento contable.

Para el deterioro se recomienda implementar una matriz de riesgo que considere variables cuantitativas y cualitativas derivadas del proceso coactivo y definir la trazabilidad de las actividades en el flujo transaccional.

La conciliación contable debe quedar en el procedimiento, mientras que la política sólo debe describir el lineamiento general.

3. Propiedades, Planta y Equipo

Se recomienda clasificar los activos en dos grupos:

1. Individuales: Edificaciones, equipo de transporte, tracción y elevación.
2. Homogéneos: Muebles y enseres, equipos de oficina, comunicaciones, cómputo, comedor y cocina.

Para las mejoras, debe definirse un porcentaje o parámetro que determine si se capitalizan o se llevan al gasto.

Los activos de menor cuantía se sugieren reconocerse bajo el umbral de 50 UVT, con amortización no mayor a seis meses.

El proceso de baja en cuentas debe incluir la formalidad administrativa correspondiente y escalamiento al Comité de Sostenibilidad Contable.

4. Activos Intangibles

Se recomienda revisar la pertinencia de reconocer activos cuyo valor supera un SMMLV, dado que puede ser un umbral bajo estos lineamientos a criterio de la entidad

Los activos intangibles deben reconocerse:

- Al costo, menos amortización y deterioro.
- Con vida útil estimada de 10 años (método lineal), salvo que la entidad justifique otra.

Las licencias inseparables del hardware deben capitalizarse con el activo tangible.

Debe detallarse el costo inicial, entrada en operación, cese de amortización y proceso de baja.

5. Otros Activos

Debe revisarse el contenido, ya que ciertos conceptos pueden distorsionar la presentación de los estados financieros. En particular:

-Los bienes recibidos por pagos anticipados deben tratarse conforme a normativa internacional aplicable.

-Debe precisarse el tratamiento de "recursos entregados en administración".

6. Deterioro del Valor de los activos

Se sugiere incorporar el deterioro en las políticas específicas (PPyE, intangibles) para facilitar la trazabilidad del ciclo completo desde reconocimiento hasta baja.

7. Política de Cuentas por Pagar

Sin observaciones puntuales en el texto original, pero se sugiere revisar consistencia con lineamientos generales.

8. Beneficios a Empleados

Debe reorganizarse para lograr una comprensión adecuada. La política debe incluir los diferentes rubros y el reconocimiento debe centrarse en el pasivo, y no en la contrapartida contable.

Se sugiere que este lineamiento quede incorporado en la política de cuentas por pagar, teniendo en cuenta que efectivamente son erogaciones generadas por el servicio de los funcionarios que laboran en la entidad.

9. Provisiones y Pasivos Contingentes

Se recomienda revisar las tablas de probabilidad y periodicidad mensual, ya que podrían no ajustarse al comportamiento litigioso real.

La política debe reflejar únicamente lo que impacta los estados financieros. La operatividad pertenece a los procedimientos.

10. Arrendamientos

Debe evaluarse si corresponde mantener esta política según la realidad económica de la entidad.

11. Ingresos

Es necesario coordinar con la Contaduría General, la clasificación de ingresos que no constituyen beneficio económico para la entidad (p. ej., multas o sanciones). Así lograr demarcar su alcance en la política y el tratamiento que se deba dar.

12. Cambios en Políticas, Errores y Hechos Posteriores

Se sugiere consolidar en un sólo apartado para evitar confusión entre elementos, estimaciones y errores. Debe alinearse con criterios internacionales.

13. Presentación de Estados Financieros

Debe evaluarse si esta sección debe mantenerse como política independiente o integrarse en el capítulo de elementos de los estados financieros.

14. Glosario

Debe elaborarse un glosario general, no por política, incorporando términos actualizados y alineados con el marco normativo vigente.

POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS

Tipo de Riesgo	Descripción	Nivel
Contable	Errores materiales por normatividad desactualizada	Alto
Legal/Normativo	Incumplimiento del marco CGN	Alto
Control Interno	Debilitamiento de la independencia de Control Interno	Alto
Operativo	Alineacion de procedimientos con los parametros en las politicas contables	Alto
Fiscal	por errores en el reconocimiento de cuentas por cobrar	Alto
Reputacional	Deficiencias en la calidad de estados financieros	Medio-Alto
Financiero	Sobre/subestimación de activos y pasivos	Medio-Alto
Técnico	Inexistencia de materialidad y parámetros contables	Medio-Alto

CONCLUSIONES

- El Manual de Políticas Contables requiere una reestructuración integral para alinearlo con el marco normativo vigente y las mejores prácticas contables.
- Se evidenció falta de claridad técnica en varias políticas, duplicidad de contenido y ausencia de lineamientos esenciales.
- La estructura actual puede comprometer la confiabilidad de los estados financieros y la efectividad del sistema de control interno.
- Existe riesgo real de **errores materiales** en los estados financieros.
- El manual requiere una reformulación integral, no solo actualización.

RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS

- Consolidar en un sólo capítulo de marco general: objetivo, alcance, normativa, definiciones y responsabilidades.
- Actualizar el manual conforme a las disposiciones vigentes de la CGN.
- Definir principios, prácticas contables, materialidad y características cualitativas en el manual.
- Revisar los niveles de responsabilidad asignando a los cargos o áreas y no a personas
- Retirar los controles del manual estos deben ir sujetos ya sea a la caracterización del proceso o en el procedimiento de las diferentes áreas.
- Crear procedimientos específicos con flujograma de nivel responsable, acciones de toma de decisión frente a posibles desviaciones en el que hacer del proceso.
- Establecer matriz de riesgos para deterioro de cuentas por cobrar.
- Integrar políticas de deterioro dentro de cada activo correspondiente.
- Revisar pertinencia de políticas como arrendamientos.



Supervigilancia

- Se recomienda buscar acercamientos para mesas de trabajo con la CGN con el propósito de establecer lineamientos claros sobre los ingresos que no constituyen beneficios para la entidad.
- Elaborar un glosario único, actualizado y comprensible.
- Validar con Planeación la coherencia del manual con MIPG y política de calidad.
- Se sugiere establecer como se observó la materialidad sobre los diferentes componentes de los estados financieros con el propósito de terminar las desviaciones que puedan surgir en el desarrollo de la misionalidad de la entidad e identificar las acciones pertinentes posteriores.

SOPORTES DE LA REVISIÓN

- Manual vigente.
- Normativa CGN.
- Procedimientos de proceso contable.
- Matrices de riesgo.
- Documentos suministrados por responsables.

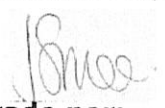
CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES

El informe se elaboró conforme a:

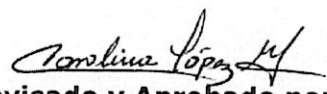
- NAGA
- MECI – MIPG
- Código de Ética Institucional
- Procedimientos de Auditoría
- NIA aplicables a auditoría interna

Limitaciones:

- El análisis corresponde al diseño del manual, no a la ejecución de operaciones.
- La calidad de algunas evidencias documentales dependió del suministro por parte del área responsable.


Elaborado por:

ISMENIA PINEDA O – Contratista Auditor.


Revisado y Aprobado por:

Carolina López Gallego – Jefe Oficina de Control Interno (E)

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre
4 Piso 3 Centro Empresarial
Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Página 9 de 9

Código: FOR-GES-110-009
Fecha aprobación: 24/12/2024
Versión: 15