

<b>Tránsito</b> del Atlántico	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

Barranquilla, junio 18 de 2024

Dr.  
**JAIRO HERNÁNDEZ CORTÉS**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**ASUNTO: Comunicación informe Definitivo de Auditoría de Evaluación y Seguimiento Basada en Riesgos al Control Interno Contable del Área Financiera del Instituto de Tránsito del Atlántico vigencia 2023.**

La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, ampliadas en la Ley 1474 de 2011, la Ley de Transparencia 1712 de 2014, y demás normas concordantes, practicó auditoría realizada al Proceso Financiero, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos y los resultados de la gestión.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Subdirección Financiera, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Oficina de Control Interno, bajo lo dispuesto por las normas, técnicas y procedimiento suministrados por la Función Pública compatibles con las normas internacionales de auditoria.

Durante la etapa anterior a la emisión este informe se garantizó el derecho a la controversia, en donde el líder del proceso auditado presentó en respuesta a las 5 observaciones formuladas en el informe preliminar, de las cuales se cerraron 4 y una se modificó de acuerdo a las evidencias presentadas durante la etapa previa a la presentación del informe definitivo; tiempo el cual permitió documentar varios procedimientos importantes que se venían ejecutando pero que no se encontraban descritos en documento que permitiera su consulta y verificación de ejecución.

Se deberá elaborar un plan de mejora, con la asesoría de la oficina de control interno y oficina asesora de planeación, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al recibo del presente informe. Para la elaboración del mismo, se adjunta con el presente informe el Formato de Formulación del Plan de mejoramiento con el instructivo respectivo.

  
**YENERIS MOLINA MOLINA**  
Jefe Oficina Control Interno

c.copia: Dra. Doris Padilla Suarez – Profesional Esp.

**INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO BASADA EN RIESGOS AL CONTROL INTERNO CONTABLE DEL ÁREA FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO VIGENCIA 2023.**

**1. Datos de la Auditoría**

<b>Fecha Emisión Informe</b>	Junio 18 de 2024		<b>Auditoria No.:</b>	01 de 2024
<b>Proceso Auditado:</b>	Gestión Financiera		<b>Dependencia:</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.
<b>Auditor(es) :</b>	Yeneris Molina Molina /Shirley Giraldo Cadavid		<b>Cargo:</b>	Jefe Oficina Control Interno / Profesional Universitario
<b>Fecha Duración Auditoria:</b>	Fecha Inicio:	15 febrero de 2024	Fecha Fin:	Junio 18 de 2024

<b>Objetivo General:</b>	Determinar la existencia del control interno contable del Instituto de Transito del Atlántico y evaluar la aplicación y efectividad del mismo, verificando que contribuya a prevenir y neutralizar los riesgos asociados a la gestión contable con el fin de generar información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el marco normativo para entidades de gobierno. De igual modo el producto de la evaluación será insumo para reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de Control Interno Contable de que trata el artículo 3 de la Resolución 196 de 2016.
<b>Alcance:</b>	La presente auditoría se enfoca al proceso de Gestión Financiera, en los procedimientos, políticas operativas y contables, y en los registros que son insumo para la elaboración de información financiera acorde al marco para entidades de gobierno, del periodo correspondiente a la vigencia 2023.
<b>Metodología:</b>	Para el logro del objetivo propuesto, se efectuarán las siguientes actividades: 1) Uso de la metodología para la auditoría financiera suministrada por la función pública, para el análisis de la gestión del riesgo del proceso financiero y contable. 2) Verificar la elaboración, implementación y ejecución de los lineamientos para la identificación de riesgos e implementación de controles en el proceso contable, de acuerdo a las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación mediante el Marco Normativo para entidades de gobierno, aplicando el procedimiento de la Resolución 196 de 2016. 3) Analizar la documentación entregada por el proceso según lo solicitado por la OCI de ITA (Caracterización del proceso, indicadores Matrices de Riesgos, políticas, manuales, procedimientos, registros, soportes y estados financieros). 4) Evaluar la efectividad del sistema de control interno contable adoptado por la entidad de acuerdo al procedimiento de la Resolución 196 de 2016. 5) Levantamiento de informe preliminar y definitivo. 6) Realizar recomendaciones. 7) Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.
<b>Documentos de Trabajo:</b>	Planes y políticas del área, matriz de riesgos y controles, procedimientos del área, registros de evidencias.
<b>Criterios de Auditoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenanza No. 603 de 2023 Gaceta 8803 de Nov. 28/2023 Por medio del cual se determina el presupuesto de Rentas, Gastos, e Inversiones del Departamento del Atlántico para la vigencia fiscal del 2024.</li> <li>• Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamento del Atlántico – Ordenanza 087 DE 1996.</li> <li>• Ordenanza No. 000035 de 2008, Por medio de la cuales se crea el ITA, y se dictan Otras disposiciones.</li> <li>• Resolución 533 del 2015, Marco Normativo para Entidades de Gobierno.</li> <li>• Resolución 193 de 2016- Contaduría General de la Nación Por la cual se Incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"</li> <li>• Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027.</li> <li>• Manual de políticas contables y operativas del Instituto de Tránsito del Atlántico.</li> <li>• Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.</li> <li>• Artículo 2º.- Objetivos del sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993.</li> <li>• Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</li> <li>• Plan Anual Mensualizado de caja- Distribución del PAC vigente y rezago (Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar).</li> <li>• Seguimiento al PAC.</li> <li>• Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024 y sus modificaciones.</li> <li>• Procedimientos y/o Controles establecidos en el área.</li> <li>• Mapas de Riesgos del Proceso.</li> <li>• Estados Financieros, reportes, soportes y demás informes que se generan en el proceso.</li> <li>• Decreto 943 de 2014 Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. • Decreto 943 de 2014 Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.</li> </ul>

<b>Tránsito del Atlántico</b>	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

## 2. INTRODUCCION

El siguiente trabajo se desarrolló con fundamento en las obligaciones conferidas a la oficina de control interno según lo contenido en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y anexo, numeral 1.3, Pág. 6: "La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con base a lo anterior, y en atención a las demás disposiciones en materia de control interno; y como una dimensión que forma parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el presente trabajo se examinó la implementación de los controles Internos que coadyuvan la labor que conlleva a la consolidación y presentación de información financiera del Instituto de Tránsito del Atlántico, de manera que cumpla con las características y los principios de la contabilidad pública en Colombia, según el marco normativo para entidades de gobierno.

Como base se utilizó la información contable con corte a diciembre 31 del 2023, las de matrices de riesgos y controles, procedimientos, lineamientos y políticas establecidas por la Subdirección administrativa y financiera.

## 3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

La Auditoría Integral a este Proceso se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el Programa de Trabajo establecido y comunicado al proceso auditado.

El proceso contable, inmerso en el proceso de gestión financiera, el cual define actividades en su estructura organizacional para llevar a cabo los objetivos establecidos.

Durante el desarrollo de la etapa preliminar se presentó 5 observaciones, las cuales fueron objeto de análisis por parte del proceso auditado y a su vez se logró cerrar por medio de la presentación de evidencia 4 de estas observaciones, las cuales se subsanaron por medio de la documentación de los procedimientos ya existentes y que aún no se habían registrado por escrito, dejando existencia de su evidencia y verificación.

A continuación se presenta los resultados de las verificaciones realizadas para validar la efectividad del control interno definido por el proceso y su congruencia con los requerimientos señalados por la contaduría General de la nación por medio del análisis de los diferentes criterios comunicados en el plan de auditoria.

### 3.1 EJECUCION DEL PRESUPUESTO

La actividad relacionada en el quehacer de la caracterización del proceso financiero denominada Ejecución del presupuesto, la cual no tiene riesgos asociados en la matriz de riesgos del proceso y no tiene un procedimiento documentado.

El sistema presupuestal del ITA se encuentra conformado por el Plan Financiero, contenido en el documento MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2022 – 2031, de la Gobernación del Atlántico, el Plan Indicativo de la Subdirección de Seguridad Vial, el Plan Anual de Caja, el Presupuesto aprobado por la junta conformada por el gobernador del departamento y demás funcionarios asignados mediante acto administrativo.

Con respecto al Plan Anual de Caja –PAC se conoció solo la resolución de aprobación del Plan pero no se conoció el detalle anexo del mismo, y no se obtuvo información del respectivo seguimiento.

<b>Tránsito del Atlántico</b>	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

En el seguimiento a la ejecución del presupuesto de Ingresos de la vigencia 2023 se observó que no se logró recaudar la cifra proyectada por valor de \$34.995.491.579, siendo el recaudo total de ingresos corrientes durante la vigencia 2023, la suma de \$30.249.295.184, por lo que se recurrió a un crédito con la banca comercial por valor de Tres Mil Quinientos Millones de Pesos (\$3.500.000.000).

Se observa que no hubo correcta planeación en los ingresos y fue desbordado el gasto de acuerdo a los ingresos corrientes efectivos, dando lugar a un endeudamiento para cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas, sobre todo en el gasto de inversión. En consecuencia de lo anterior es pertinente mencionar que el déficit presupuestal es el exceso de la ejecución de gastos sobre la ejecución de los ingresos de un presupuesto o vigencia presupuestal.

Muchos de los problemas de los déficit en las finanzas se causa por la no utilización de herramientas adecuadas en los cálculos de los ingresos y gastos, al igual que en la sobre estimación de los ingresos y no alertar a tiempo a la dirección para evitar la adquisición de más compromisos, o comenzar a generar acciones mediante la reducción de gastos.

Estos procesos deben ser consistentes con el proceso de tesorería respectiva, a fin de evitar el déficit de liquidez, por medio del uso y seguimiento del Programa Anual Mensual izado de Caja.

La implementación del control interno necesario para realizar el seguimiento a los recursos públicos, le corresponde a la dirección financiera, es por ello que se presenta la siguiente observación con el fin de plantear actividades que permitan un manejo eficiente de los recursos.

#### **OBSERVACIÓN No. 1: Inexistencia de Procedimientos documentados para el seguimiento al presupuesto y al Plan único de Caja PAC.**

**Condición:** La ejecución de presupuesto se sustenta en el Plan Anual Mensual izado de Caja. En el ITA, mediante Resolución No. 01 de enero de 2023, aprueba el Plan Anual de Caja, no se obtuvo evidencia de los seguimientos del mismo o de un instrumento que demuestre el registro de la ejecución del plan, así mismo no se tuvo evidencia de procedimiento documentado, para el control a todo el proceso de revisión de las ejecuciones presupuestales y saldos que eviten incurrir en situaciones de Déficit Fiscal. Se observó que el subdirector financiero realiza revisiones a los reportes que le genera desde sistema financiero, el profesional universitario de presupuesto, sin embargo el seguimiento al PAC está bajo las funciones del tesorero; de lo anterior se desprenden dos tipos de seguimiento sin documentar.

Según indagaciones verbales con la tesorera, el registro del seguimiento al PAC se realiza a través del módulo de presupuesto del sistema financiero, pero no se obtuvo evidencia del mismo y no hay un procedimiento documentado con las instrucciones para llevar acabo el seguimiento desde el sistema, y no hay una herramienta determinada como tal donde se efectúe el mismo, indicando la periodicidad del monitoreo y responsables de ejecución y revisión.

Se observó que en la vigencia anterior se adquirieron compromisos por encima del recaudo, lo que dio origen a la adquisición de un préstamo con la banca comercial, quedando aún compromisos y obligaciones por pagar por valor de \$3.883.543.904,00.

**Criterio:** Ordenanza 087 de 1996 de la asamblea del Departamento del Atlántico, Artículo 9, 31, 84 y 85, Programa anual de caja.

**Causa:** Falta de documentación de procesos administrativos relacionados con el presupuesto

**Consecuencia:** Posible materialización del riesgo de Disminución de los recursos asignados a proyectos y gastos de funcionamiento por incumplimiento de PAC, por falta de planeación y ejecución adecuada del gasto de acuerdo con los Ingresos. La etapa de la ejecución presupuestal es la más relevante razón por la cual los funcionarios que participan en el proceso presupuestal tienen responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal sobre sus actos.

#### **Respuesta del Auditado a la Observación No.1.**

Haciendo uso del tiempo preliminar a la expedición del presente informe definitivo, el auditado ejecutó las actividades que originaron la observación y presentó evidencias. Mediante comunicación recibida el día 22 de mayo de 2024, la Subdirección Financiera allegó la siguiente evidencia que valida la implementación de las siguientes actividades:

- Control del Plan Anual de Caja; elaboración y cargue en el sistema de gestión del PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA –PAC CÓDIGO: GFI-P28 VERSIÓN: 01

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

- Actividades para el control al presupuesto; PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES CÓDIGO: GFI-P29 VERSIÓN: 01.
- Se anexó la Resolución No.005 - Situación neta de tesorería, de fecha enero 3 del 2024, en la cual se certifica la situación neta de la tesorería del Instituto de Tránsito del Atlántico, con corte a diciembre 31 de 2023 por la suma de: DOS MIL CUATROCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.409.320.979) de déficit para efectos del cierre de la vigencia fiscal 2023.

Los procedimientos elaborados se encuentran cargados en el siguiente enlace Gestión Financiera - Procedimientos - Intranet - Tránsito del Atlántico ([transitodelatlantico.gov.co](http://transitodelatlantico.gov.co)).

La Oficina de Control Interno realizó validación de la información presentada y concluyó el cierre de la observación No. 1.

### **3.2.1 CLASIFICAR, CODIFICAR Y ELABORAR LOS REGISTROS CONTABLES (Procedimiento elaboración de comprobantes contables código: GFI-P13 VERSIÓN: 06)**

La información que soporta la actividad financiera, debe ser verificable, es decir, debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud; además, debe aplicar siempre los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

La estructura documental del sistema de contabilidad, la cual se fundamenta en el requisito de verificabilidad, contribuye de manera integral a la aplicación de los diferentes tipos de control que están definidos constitucional y legalmente.

Los comprobantes de contabilidad forman parte del sistema de gestión documental de una entidad, apoyados por documentos que soporten y demuestren información verificable, sujeta a comprobaciones internas o externas, que confirmen su procedencia y magnitud, aplicable a los requisitos del marco normativo para entidades de gobierno.

De acuerdo a lo anterior y a lo observado y evidenciado en el proceso contable y la información confirmada por la contadora del proceso; el área financiera identificó y determinó la lista de documentos que soportan los registros contables y que provienen de distintas fuentes. Estos documentos soportes no se encuentran relacionados en el sistema de gestión documental del área (en la estructura organizacional del proceso contable), ni en el manual de políticas, ni en el procedimiento elaboración de comprobantes contables código: GFI-P13 versión: 06; siendo este aspecto un elemento indispensable para establecer la manera como fluye la información hacia el proceso contable, apoyado en soportes idóneos identificados por cada fuente de información.

En consecuencia de lo expuesto; el sistema de control interno, haciendo referencia a la estructura del proceso contable, requiere ser ajustado a la realidad, como una acción al cumplimiento del marco legal y de mejora interna para la fluidez del proceso y el registro total de los hechos económicos debidamente soportados, a fin de prevenir la materialización de riesgos fiscales y afectación del patrimonio.

El diseño del control documentado en el procedimiento elaboración de comprobantes contables código: GFI-P13 versión: 06, es parcialmente adecuado en su diseño y documentación, y no tiene riesgos identificados por el proceso. Derivado de lo anterior se presenta la siguiente observación para análisis y determinación de acciones de mejora:

#### **OBSERVACIÓN No.2: Insuficiente diseño de los elementos del control interno contable: estructura organizacional del proceso contable y sistema de Gestión Documental del área Financiera.**

**Condición:** De conformidad con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 de la CGN, en el Manual de Políticas Contables, en la caracterización del proceso y en el Procedimiento para la elaboración de comprobantes de contabilidad; se identifican y relacionan los documentos soportes que respaldan las transacciones u operaciones que genera hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la entidad. Sin embargo la totalidad de estos documentos soportes no se encuentran listados en la estructura del área contable, no se ha determinado de forma sistemática la forma como circula al información tanto interna como externa, dentro y fuera del proceso contable, distinguiendo por dependencia ya sea interna o externa, el tipo de documento soporte, el emisor o

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

proveedor, el receptor, la actividad que se realiza con este documento, el responsable de ejecutar la actividad, la salida o producto y la periodicidad de suministro de la información de las distintas dependencias al área contable para el respectivo registro.

No se ha establecido por escrito en el sistema de gestión documental del área, el documento soporte que respalda ciertas transacciones importantes como le es el caso de la información que proviene del sistema QX, Construseñales, el deterioro de la cartera, entre otros. El formato de caracterización del proceso de gestión financiera, está diseñado para plasmar la forma como circula la información hacia el proceso contable, solo falta organizarla de forma sistemática e incluir todo los proveedores de la información y los responsables de realizar lo pertinente con la información suministrada, desde la función de todos los que interviene en el proceso contable (contador, tesorero, presupuesto, nómina, almacén, etc.). Los demás aspectos que hacen parte de la caracterización del proceso no se encuentran completos o actualizados (recursos tecnológicos, humanos, normativos, etc.).

**Criterion:** Resolución 193 de 2016 de la CGN: 3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable.

3.2.3 Sistema documental, -3.2.1 Estructura del área contable y gestión por procesos.

**Causa:** Posible causa: Falla en el diseño de la estructura documental del proceso financiero que permita dejar constancia de todos los hechos económicos de reconocimiento y ajuste posterior que suceden en la entidad.

**Consecuencia:** Hallazgo por parte de los entes que ejercen el control fiscal, debido al incumplimiento de las disposiciones que obligan al diseño elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable.

**Respuesta del Auditado a la Observación No.2:** Durante la etapa preliminar, el 12 de Julio, la contadora de la entidad, allegó vía correo electrónico, PROCEDIMIENTO CONTABLE INGRESO Y SALIDA DE INFORMACIÓN y el fluograma de como circula la Información en el proceso contable, así mismo en la declaración de la estructura organizacional del proceso contable; en el manual de políticas contables y operativas actualizado, se describe la forma como circula la información hacia y adentro del área contable de la entidad. Este procedimiento se envió a la oficina asesora de planeación para su codificación en el sistema de gestión.

### **3.2.2 CLASIFICAR, CODIFICAR Y ELABORAR LOS REGISTROS CONTABLES (Manual de políticas contables- Elementos del sistema de control interno contable)**

El manual de políticas contables es un elemento para gestionar el riesgo de índole contable, el cual hace parte de los ítems evaluados en la encuesta de validación del control interno contable diligenciada en el aplicativo de la contaduría general de la nación.

Los criterios para la evaluación al control interno contable están contenidos explícitamente en el anexo de la resolución 193 de 2016 expedido por la contaduría general de la nación. Los criterios a que hace referencia la observación anterior se encuentran en los siguientes numerales del anexo:

3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

3.2.1 Estructura del área contable y gestión por procesos

3.2.2 Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera 3.2.3 Sistema documental

3.2.3.1 Soportes documentales

3.2.4 Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones

3.2.5 Responsabilidad de los contadores de las entidades que agregan información

3.2.6 Actualización permanente y continuada

3.2.7 Responsabilidad en la continuidad del proceso contable

3.2.8 Eficiencia de los sistemas de información

3.2.9 Coordinación entre las diferentes dependencias

3.2.9.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable

3.2.9.2 Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional

3.2.10 Registro de la totalidad de las operaciones

3.2.11 Individualización de bienes, derechos y obligaciones

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

- 3.2.12 Reconocimiento de estimaciones
- 3.2.13 Actualización de los valores
- 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información
- 3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible
- 3.2.16 Cierre contable

**Evaluación del Control Interno Contable y al Manual de Políticas Contables.**

El proceso financiero del ITA adopta el sistema de control interno contable, mediante la implementación de los diferentes aspectos de que trata la Resolución 193 de 2015 de la CGN; evidenciado en la consolidación de una estructura organizada representada en el manual de políticas contables, el comité de sostenibilidad contable, el manual de políticas contables y operativas, los procedimientos establecidos y divulgados en la intranet de la entidad y la matriz de riesgos de índole contable y fiscal; sin embargo varios de estos elementos requieren ser ajustados y retroalimentados para alcanzar un nivel adecuado de controles que propenda por el aseguramiento de las actividades que se efectúan en todas las etapas del proceso contable.

La evaluación del Control interno contable para la vigencia 2023, se efectuó y presentó en el aplicativo CHIP de la contaduría general de la nación, obteniendo una calificación de 4.61 Sobre 5 y algunos lineamientos se cumplen de forma parcial, lo que dio origen a una observación con el fin de adelantar actividades para la mejora del sistema y el acatamiento de la norma señalada.

**OBSERVACIÓN No.3: Elementos del sistema de control interno contable parcialmente definidos y sin documentar, o actualizar.**

**Condición:** En la evaluación del sistema de control interno contable, se analizó los lineamientos adoptados por el ITA mediante el Manual de Políticas Contables, la conformación del Comité de Control Interno Contable, los procedimientos, y demás herramientas apropiadas por el proceso; con el fin de validar la concordancia de estos elementos, con los lineamientos mínimos exigibles por la Contaduría General de la Nación CGN, en el marco de la Resolución 193 de 2016, la cual propende por la solidez del sistema de control interno contable de las entidades públicas. Se observó que en el manual de políticas contables se indican las disposiciones en materia contable acuerdo la marco normativo para entidades de gobierno, pautas generales para varias políticas, pero algunos aspectos del control interno contable no están documentados de forma completa y /o sin documentar, como se relaciona continuación según la evaluación diligenciada por el aplicativo chip de la Contaduría General de la Nación.

La evaluación del Control interno contable para la vigencia 2023, se efectuó y presentó en el aplicativo CHIP de la contaduría general de la nación, obteniendo una calificación de 4.61 Sobre 5 y algunos lineamientos se cumplen de forma parcial, lo que dio origen a una observación con el fin de adelantar actividades para la mejora del sistema y el acatamiento de la norma señalada

**La causa** de los elementos del sistema de control interno parcialmente definidos puede ser netamente por falta de recopilación, organización, documentación, o gestión de algunos procesos donde no haya sido posible determinar la responsabilidad de implementación.

**Criteria:** Resolución 193 de 2016 De la Contaduría General de la Nación, 3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable: 3.2.1 Estructura del área contable y gestión por procesos, 3.2.2 Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, 3.2.3 Sistema documental, 3.2.3.1 Soportes documentales, 3.2.4 Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, 3.2.5 Responsabilidad de los contadores de las entidades que agregan información, 3.2.6 Actualización permanente y continuada, 3.2.7 Responsabilidad en la continuidad del proceso contable, 3.2.8 Eficiencia de los sistemas de información 3.2.9 Coordinación entre las diferentes dependencias, 3.2.9.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, 3.2.9.2 Visión sistemática de la contabilidad y compromiso institucional, 3.2.10 Registro de la totalidad de las operaciones, 3.2.11 Individualización de bienes, derechos y obligaciones, 3.2.12 Reconocimiento de estimaciones, 3.2.13 Actualización de los valores, 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información, 3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible, 3.2.16 Cierre contable.

**Consecuencia:** Hallazgo por parte de los entes que ejercen el control fiscal, debido al incumplimiento de las disposiciones que obligan al diseño de elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable.

El resultado de la encuesta arrojó que los siguientes elementos del marco normativo se encuentran parcialmente y que requieren ser ajustados y retroalimentados para alcanzar un nivel adecuado de controles que apoyen el aseguramiento de las actividades que se efectúan en todas las etapas del proceso contable:

**1. Definición de políticas contables:** La entidad definió el manual de políticas contables de acuerdo al Marco Normativo para entidades de Gobierno, aprobado mediante Resolución No. 369 de 2017, lo que amerita que se actualice y lleve al comité de control interno para aprobación y actualización.

**2. Lineamientos para entender y facilitar el flujo de información de los hechos económicos originados en cualquier dependencia y socialización con las áreas involucradas:** Este lineamiento se cumple PARCIALMENTE, ya que en el ítem 6.5 del manual de Políticas contables, y operativas se describe brevemente como circula la información contable y en el resto del manual se mencionan algunos lineamientos, sin embargo se debe ampliar esta información, ya que hay varias dependencias productoras de información que no se mencionan.

**3. Identificación de los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable:** En el área contable se tiene plenamente identificados los documentos soporte idóneo mediante los cuales se reporta la información financiera, solo falta su documentación en la gestión documental del proceso (manual de políticas contables)

**4. Directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición:** En el Manual de Políticas Contables y Operativas del ITA, se definen los lineamientos para las conciliaciones bancarias, Operaciones Recíprocas, Conciliación entre contabilidad, tesorería, nómina y almacén. No se define el procedimiento para la conciliación de información de las fuentes externa (QX y Cosntruseñales).

**5. Procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos.** En el Punto 6.9 de Manual de Políticas operacionales y contables del ITA, se encuentra la política general de cierre integral de operaciones de todas las áreas de la entidad, aunque no se establece como un procedimiento documentado, se realiza el cierre integral desde los distintos módulos del software contable y de los hechos económicos que se producen en otras dependencias y la información que se registra en los sistemas de los operadores externos. En el área financiera se realizan cierres contables periódicos con el fin de presentar información a la contaduría General de la Nación, se realiza el cierre incluyendo todos los hechos económicos que se producen al interior de la entidad, y con la información proveniente de las fuentes externas, se emite una circular anualmente para el cierre del periodo contable desde la subdirección administrativa y financiera. No hay un procedimiento documentado al respecto.

**6. Directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información y mecanismos para verificar el cumplimiento de estos procedimientos.** Se definió el Manual de políticas contables (Generales y de Operación) y en el punto 6.8 se definen los aspectos a tener en cuenta para la depuración contable, y la sostenibilidad de la calidad de la información. Así mismo las decisiones de depuración contable se llevan al comité de sostenibilidad contable. Sin embargo aún no se han definido las directrices de depuración de la cartera vencida correspondientes a impuestos y comparendos, ni el procedimiento que incluya el análisis y depuración de otras partidas. La resolución de conformación del Comité es de la vigencia 2017, por lo que se debería actualizar.

**7. Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable.**

En la caracterización del proceso de gestión Financiera, se establecen las fuentes, las entradas, transformación y salida de información del proceso, pero le falta incluir todas las actividades que se ejecutan, realizan, identificando proveedores de información, documentos soportes, fechas de reporte, receptores, incluir todas las dependencias, módulos y operadores externos que producen hechos económicos, no hay un flujograma específico.

<b>Tránsito</b> del Atlántico	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

**8. La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable:** En la caracterización del proceso de gestión Financiera, se listan varios proveedores de la información del proceso, sin embargo no se observan todos los proveedores que reportan información al mismo.

**9. La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable:** Dentro de los manuales de funciones se identifican las responsabilidades de los funcionarios que intervienen en el proceso contable, al igual que en los procedimientos del área, aun así no se definen los receptores de la información en la caracterización del proceso.

**10. Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique.** El ITA presenta una cartera desde la vigencia 2007, No se ha determinado un procedimiento para el cálculo del deterioro, y de la provisión de las cuentas por cobrar, No se está realizada la provisión de cartera, Se definió el método de depreciación de forma adecuada. (Método de línea recta).

No se realizó el análisis del deterioro de las propiedades planta y equipos, para la vigencia 2023. No hay un procedimiento documentado establecido para la estimación del deterioro y baja en cuentas de las propiedades planta y equipos.

Se verificó que se realiza el cálculo de amortizaciones (Licencia uso del software Quipux que administra la cartera de derechos de tránsito, comparendos físicos y trámites de tránsito).

**11. Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable.** Parcialmente, el Instituto de Tránsito del Atlántico presenta una cartera desde la vigencia 2007, la cual está en proceso que se tomen decisiones referentes al registro contable de la cartera de las vigencias siguientes. En el Acta No. 001 de junio 22 de 2022, se reunieron los miembros del Comité de Sostenibilidad Contable y Financiera y acordaron que las cuentas por cobrar de las vigencias 2004, 2005, y 2006 se retiraran y reclasificarán en las cuentas de orden. No se ha determinado un procedimiento para el cálculo del deterioro, y de la provisión de las cuentas por cobrar. El deterioro de las propiedades planta y equipos, en la vigencia 2023 no se evaluó.

**12. Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros.** Se encuentran identificados los criterios de medición posterior a excepción de la medición por provisión y deterioro de las propiedades planta y equipos y cuentas por cobrar.

**13. Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad, que se ajusten a las necesidades de la entidad y del proceso contable.**

**Respuesta del Auditado a la Observación No.3:** Durante la etapa preliminar la Contadora de la entidad, presentó las evidencias de documentación de varias de las actividades de la observación número 3, las cuales no se habían plasmado en un documento que permitiera verificar la implementación de esas acciones de control claves para el control interno contable de que trata La Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la nación. Por medio de correo electrónico de fechas: la contadora de la entidad realizó el envío de las siguientes evidencias por cada ítem de detalle de la observación:

**1. Ajuste del Manual de Políticas Contables y operativas:** El manual de políticas contables y operativas se ajustó, Incorporando actividades actuales, los nuevos procedimientos documentados mencionados en el presente informe, la gestión documental del área contable, entre otros aspectos, se comunicó al sistema integrado de gestión para su codificación y cargue en la intranet del proceso.

**2 y 3. Lineamientos para entender y facilitar el flujo de información e identificación de los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable.** En evidencia de la documentación de las pautas que se vienen manejando en el proceso contable para recopilar información que demuestran la generación de hechos económicos en la distintas dependencias de la entidad; se enuncia en el manual de políticas contables y operativas de la entidad, los documentos fuentes, dependencias productoras de esta información, y el resultado del uso de la información. Así mismo se elaboró un flujograma que describe la circulación de la información de forma clara y precisa. Con la evidencia presentada, el ítem 2 y 3 de la observación número 3 se da por cerrada.

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

**4. Directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes.** se presentó el procedimiento de cierre contable, y el respectivo instructivo, donde se indica la forma como se realizan las conciliaciones de partidas, así mismo en el manual de políticas contables actualizado, en el ítem 6.7 Conciliaciones de información se describe la forma como se realizan las conciliaciones de partidas bancarias, operaciones reciprocas, Conciliación saldos almacén y contabilidad, Conciliación entre áreas involucradas al proceso contable, Conciliación de la información que se tiene detallada en otros sistemas de apoyo u otra dependencia. Así mismo se definen la conciliación de las cuentas relacionadas con los pasivos pensionales y sentencias judiciales. Para la apoyar el proceso de conciliación de saldos, se elaboró el PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SALDOS CONTABLES, el cual se envió a la oficina asesora de planeación para codificación y cargue en el sistema de gestión. La evidencia presentada da por cerrada la presente observación.

**5. Procedimiento de Cierre Contable:** Se determina el paso a paso para llevar a cabo el proceso de cierre contable por medio de la presentación y documentación del procedimiento de cierre de contable GFI-P30, codificado y cargado en el sistema de gestión del área; por lo tanto este ítem se da por cerrado.

**6. Adoptar un procedimiento, guía, o instrumento de depuración contable:** Vía email, de fecha junio 10, se comunicó PROCEDIMIENTO DE DEPURACION CONTABLE, el cual hace referencia a la forma como desde el área contable del ITA, se gestiona el proceso regular de Depuración contable; se está trabajando en coordinación con el sistema de Gestión de calidad (Oficina asesora de planeación) para la codificación y cargue del mismo. Se actualizó la conformación del comité sostenibilidad contable por medio de la aprobación de la resolución No. 0239 de mayo 6 de 2024.

**7. Flujograma de circulación de la información hacia y dentro del área contable; 8. Identificación de los proveedores de información dentro del proceso contable y 9. Identificación de los receptores de información dentro del proceso contable.**

Vía email, de fecha junio 10, se comunicó la documentación del flujograma, explicando cómo circula la información hacia el proceso contable, los documentos fuentes, las actividades que se ejecutan al interior del proceso contable, lo responsables y la generación de Informes. Con este detalle la contadora de la entidad manifiesta que se especifica el flujo de información que circula en el proceso contable, para finalmente generar la información contable, así mismo se documentó el PROCEDIMIENTO CONTABLE INGRESO Y SALIDA DE INFORMACIÓN. Este ítem queda subsanado y se da por ejecutado.

**10. Calculo de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro.** Vía email, de fecha junio 10 se presentó desde el área contable el manual de políticas contables y operativas actualizado. Haciendo énfasis en este aspecto, se indicó que en los siguientes ítems del manual, se describen las políticas contables y operativas, para la medición posterior de las provisiones de cartera, litigios Y PPYE (deterioro y baja en cuentas)

7.1.1.5 Propiedad Planta Y Equipo.

7.1.1.6. Activos Intangibles.

7.1.1.7.1 Deterioro Del Valor De Los Activos Generadores De Efectivo

7.1.1.7.2 Deterioro Del Valor De Los Activos No Generadores De Efectivo

Al igual este Aspecto se trata en el procedimiento de cierre integral de operaciones y el instructivo que lo apoya. En el manual de políticas contables y operativas, se estableció que por lo menos cada 30 de noviembre las oficinas de Cartera deberán certificar el estado de las posibles situaciones de indicio de deterioro de las cuentas por cobrar, y de igual manera el encargado del almacén deberá reportar tales situaciones con respecto a las propiedades planta y equipo, la cual evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos generadores de efectivo. Para la determinación de las responsabilidades en la evaluación del indicio del deterioro de los activos generadores y no generadores de efectivo, se deben determinar las herramientas y responsables que rindan el respectivo soporte y permitan la toma de decisiones, ya que en la vigencia 2023 no se calculó deterioro alguno.

**11. Indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable:** Para dar respuesta a esta observación se actualizó la Resolución del comité Financiero, antes denominado Comité de sostenibilidad contable, sin embargo la determinación

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

del valor del deterioro de la cartera de los demás activos sujetos a deterioro, se debe construir las herramientas o metodologías necesarias según el tipo de activos.

De acuerdo a las políticas contables y operativas establecidas por la entidad; para determinar si hay indicios de deterioro del valor de sus activos, por lo menos cada 30 de noviembre las oficinas de Cartera deberán certificar el estado de las posibles situaciones de indicio de deterioro de las cuentas por cobrar, de igual manera el encargado del almacén deberá reportar tales situaciones, en la cual evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos generadores de efectivo.

En las notas a los estados financieros de la vigencia 2023 del ITA, recomienda: Se debe realizar estimación por deterioro a la cartera haciendo un estudio individual de las personas naturales y jurídicas que adeudan desde la vigencia 2007 y siguientes a la entidad.

En consonancia con lo anterior el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016, establece que el proceso de depuración contable debe realizarse de forma permanente y sostenible; con el objeto de evitar que la información financiera se encuentre afectada por cifras que no reflejen su realidad económica.

Con respecto a la norma aplicable a la entidad (Marco Normativo para Entidades de Gobierno); las NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS (Actualizadas con las resoluciones 342 de 2022 y 285 de 2023): se señala:

#### **Estimaciones por Deterioro:**

Medición posterior de cuentas por cobrar y revelaciones: Despues del reconocimiento de las cuentas por cobrar se realizará medición posterior así: Valor de la transacción, menos el deterioro del valor. Para medir el deterioro del valor, se podrá realizar la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o de manera colectiva.

Para el cálculo del deterioro de manera individual:

- La entidad medirá, como mínimo al final del periodo contable, el deterioro por el valor de las pérdidas crediticias esperadas, las cuales corresponden al promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos.
- A su vez, la pérdida crediticia corresponde al exceso del valor en libros sin considerar el deterioro de la cuenta por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo que la entidad espera recibir descontados a la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES en pesos, emitidos por el Gobierno Nacional, más cercana a los plazos estimados para la recuperación de los recursos.
- Para la determinación de todos los flujos de efectivo que la entidad espera recibir, se considerará información sobre sucesos pasados y condiciones actuales.

Revelaciones: Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera individual, se revelará a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora al final del periodo y b) un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

#### **Para el cálculo del deterioro colectivo:**

- La entidad medirá, como mínimo al final del periodo contable, el deterioro por el valor de las pérdidas crediticias esperadas a través de una matriz de deterioro u otra herramienta que permita su determinación.
- La estimación del deterioro de las cuentas por cobrar se podrá realizar de manera colectiva, cuando estas comparten características similares que puedan influir en su riesgo crediticio, tales como sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor o plazos de vencimiento.
- La matriz de deterioro establece porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación a partir de un análisis histórico de tendencias de pago y recuperabilidad de las cuentas por cobrar.

<b>Tránsito</b> del Atlántico	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

- Las pérdidas crediticias esperadas corresponderán al valor resultante del producto de las tasas de deterioro esperadas definidas en la matriz de deterioro por el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar.

**Revelaciones:** Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera colectiva, se revelará la forma como se realizó la agrupación, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y los porcentajes de incumplimiento aplicados.

#### Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo

Esta Norma se aplicará para la contabilización del deterioro del valor de los activos generadores de efectivo que la entidad considere materiales y que estén clasificados en: a) propiedades, planta y equipo; b) propiedades de inversión; c) activos intangibles; y d) inversiones en controladas, asociadas o negocios conjuntos que tengan indicios de deterioro de acuerdo con lo estipulado en las normas respectivas.

**Periodicidad:** Como mínimo al final del periodo contable, la entidad evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos generadores de efectivo. Si existe algún indicio, la entidad estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la entidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable.

#### Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

Esta Norma se aplicará para la contabilización del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo que la entidad considere materiales y que estén clasificados como: a) propiedades, planta y equipo; o b) activos intangibles.

Como mínimo al final del periodo contable, la entidad evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos no generadores de efectivo. Si existe algún indicio, la entidad estimará el valor de servicio recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la entidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor del servicio Recuperable.

En ambos casos la entidad definirá, en sus políticas contables, los criterios empleados para identificar los activos que, dada su materialidad, deban ser objeto de aplicación de esta Norma.

Ley 87 de 1996, artículo 6º de la referida Ley establece también que el control interno será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente y que, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

En consonancia con lo anterior y con el fin de establecer la metodología para el cálculo del deterioro de los activos que corresponda; y en vista de que en la vigencia 2023 no se realizó este cálculo; es pertinente adelantar acciones al respecto y determinar responsabilidades para la ejecución de las mismas. Ya que este aspecto de la observación sigue abierto hasta que se concreten las acciones que fortalezcan el sistema de control interno contable, y se procede a modificar la redacción de la observación la cual queda de la siguiente manera y pasa a ser la Observación Numero 1 .

#### OBSERVACION No. 1: No se ha establecido la metodología para el estudio de indicios de deterioro de activos.

**Condición:** Durante la vigencia 2023 la entidad no evaluó la existencia de indicios de deterioro de sus activos, ya que no se ha determinado una metodología para el análisis de la existencia del deterioro de los activos y la asignación de estas responsabilidades.

**Criterios:** Resolución 193 de 2016 y anexo de la CGN; Doctrina Contable Publica Compilada de la CGN Versión 2023 (Marco Normativo para entidades de Gobierno); Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos (Actualizadas con las resoluciones 342 de 2022 y 285 de 2023); Manual de Políticas Contables y Operativas del ITA.

**Causa:** Falta de asignación de responsabilidades al respecto.

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

**Consecuencias:** Hallazgos por parte del ente de control debido al incumplimiento del Marco Normativo Aplicable.

**12. Definición de Definir indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad:** Se revisó la última matriz de mando de indicadores del proceso contable y se identificó los siguientes indicadores:

Ejecución presupuesto de ingresos: (Ingresos ejecutados / Ingresos presupuestados)\*100%

Ejecución presupuesto de egresos: (Presupuesto de gastos ejecutado / Presupuesto de gastos aprobado) X 100

Relación de ejecución de funcionamiento e inversión: (Gastos de Funcionamiento /ejecución de ingresos)\*100%

La vigencia pasada no se realizó seguimiento final a estos sindicadores que permitieran revelar a tiempo la realidad envaneciera de la entidad, si bien es cierto los indicadores están definidos, se requiere que sean usados dado para el fin que fueron creados. Como el propósito de la observación es que se hayan determinado, esta se cierra, no obstante se alertará a la oficina asesora de planeación para que asesore al proceso en la aplicación de los indicadores según lo programado en la matriz de mando de indicadores.

**13. Revisión, ajuste y monitoreo de la gestión del riesgo de índole contable:** Se revisó la matriz de riesgos del proceso financiero y se observó que se tiene identificados 3 riesgos de tipo fiscal y 5 de tipo contable. No obstante lo anterior según los puntos de riesgo fiscal emitidos por la Contaduría General de la Nación; estos abarcan una lista más amplia de circunstancia inmediata que pueden dar origen a la materialización de otros riesgos de tipo fiscal de frecuencia ocurrencia en las entidades públicas, por lo que se requiere una revisión de la matriz de riesgos fiscales existente y analizar la posibilidad de incorporar nuevos controles para evitar la materialización de otros eventos de riesgos que pongan en peligro los recursos públicos y por ende la generación de fallos de responsabilidad fiscal por la afectación del patrimonio y bienes de la entidad. De la presente observación se alertará a la oficina asesora de planeación para que apoye a la subdirección administrativa y financiera en la revisión de la gestión del riesgo del proceso, de acuerdo a la evaluación de los riesgos y controles evaluados en el presente informe y al análisis de los puntos de riesgo fiscal identificados por la Contraloría General de la República y disponible para referencia de las entidades públicas, en el marco de la última versión de la Guía de Riesgos expedida por la función pública y la prevención del riesgo fiscal y el fortalecimiento del control fiscal señalado en el DECRETO 403 DE 2020.

#### Riesgos Fiscales:

Riesgo No. 42 Posibilidad de afectación reputacional y económica por requerimientos de los usuarios e investigaciones administrativas, legales, fiscales y penales por entes de control, debido a realización del proceso de pagos y devoluciones fuera de los requisitos establecidos en los términos procedimentales.

Riesgo No. 46 Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago de multas, cláusulas penales o sanciones disciplinarias debido a la entrega de informes financieros fuera de las fechas establecidas de los términos procedimentales y valores e información imprecisa e inexacta.

Riesgo No. 78 Posibilidad de afectos dañosos sobre los bienes públicos debido a la pérdida bienes por falta de control de inventarios.

#### Riesgos de índole Contable:

Riesgo No. 47 Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos por desconocimiento de la realidad de los estados financieros y reprocesso en la aplicación de cartera quedando partidas sin definir debido a la no identificación del origen de los ingresos.

Riesgo No. 48 Posibilidad de afectación económica por requerimientos de entes de control (contraloría departamental del Atlántico) e investigaciones disciplinarias debido al no saneamiento de la cartera vencida superior a 5 años

Riesgo No. 49 Posibilidad de afectos dañosos sobre los bienes públicos debido a la pérdida bienes por falta de control de inventarios

Riesgo No. 79 Probabilidad de afectación reputacional por requerimientos administrativos por información financiera no confiable debido a registros contables inapropiados por la Definición inadecuada de políticas contables que no contribuyen a una representación fiel.

Riesgo No. 83 Probabilidad de afectación económica por sanciones de la Contaduría General debido al pasivo pensional no real de acuerdo al cálculo actuarial.

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

### **3.3.2 EXPEDIR DISPONIBILIDADES Y REGISTROS PRESUPUESTALES (Procedimiento elaboración y expedición del registro presupuestal código: GFI-P03 VERSIÓN: 06)**

El Procedimiento elaboración y expedición del registro presupuestal código: GFI-P03 versión: 06, se efectúa tal como se describe, sin embargo este solo está dirigido a los Certificados de Registro Presupuestal RP, que se solicitan desde la oficina de Contratación, en relación a los CDPS anteriormente expedidos, para la adquisición de bienes y servicios (Contratos); no se documentan las actividades que demandan la expedición de Registros presupuestales para los otros gastos distintos a la contratación.

La solicitud para la expedición del RP, se realiza por medio del formato GRI-F17 Solicitud de Registro Presupuestal, el cual no se menciona en el procedimiento.

El control documentado en el procedimiento, es eficiente, y no tiene riesgos identificados en la matriz de Riesgos del proceso.

La evaluación a la ejecución del control, no da lugar a la implementación de un plan de mejora, pero si al ajuste del procedimiento, con el fin de documentar toda la gestión previa a la expedición de todos los RP, que requieran los gastos distintos a la adquisición de bienes y servicios.

### **3.4.1 ADMINISTRAR RECAUDOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (Procedimiento registro de consignaciones diarias en el sistema código: GFI-P20 VERSIÓN: 04)**

En las indagaciones acerca de la aplicación del procedimiento de ingresos, la tesorera manifestó de forma verbal que el procedimiento REGISTRO DE CONSIGNACIONES DIARIAS EN EL SISTEMA CÓDIGO: GFI-P20 VERSIÓN: 04, no se ejecuta de esa forma, y explicó el procedimiento que se realiza cuando se cargan ingresos desde el software QX al sistema contable así: "El cargue de ingresos con la vista de QUIPUX desde SIIAFE se realiza al finalizar cada mes, Gestión de Tesorería Recaudos/Ingresos, en este se ingresa a la gestión de interfaces/pagos QUIPUX y se hace el cargue de ingresos donde se homologan conceptos de imputación de ingresos, cuentas bancarias, medios de pagos y terceros, una vez homologado y revisado se procede a aplicar los ingresos. Este procedimiento lo hace directamente la contadora con la vista Siiafe/Quipux si se presentan diferencias o alguna situación se consulta con QUIPUX".

Así mismo manifestó que las consignaciones que se reciben diariamente quedan registradas automáticamente en el sistema y la plataforma del banco Davivienda es nuestro soporte de consulta y confirmación de ingresos diarios y mensuales. Se lleva un control mensual en Excel donde se registran los ingresos por mes y los saldos a final de cada mes.

Por lo tanto se requiere para la mejora del sistema de control interno analizar el procedimiento REGISTRO DE CONSIGNACIONES DIARIAS EN EL SISTEMA CÓDIGO: GFI-P20 VERSIÓN: 04, la pertinencia y adecuación del mismo y si es caso el ajuste a la realidad de las operaciones, ya que el registro de consignaciones en el sistema de información no se ejecuta según lo indicado en el mismo. No hay riesgos identificados para el registro de consignaciones ni reporte de materializaciones.

#### **OBSERVACIÓN No. 4 Inadecuada documentación del control interno relativo al registro de los diferentes ingresos y recaudos que se generan en el ITA.**

**Condición:** el registro de los recaudos provenientes de varias fuentes de información y por los diferentes conceptos (trámites, comparendos físicos y electrónico, derechos de tránsito, ingresos financieros, títulos valores derivados de los embargos efectuados en el proceso de cobro, entre otros); no se encuentra debidamente documentado en el procedimiento de registro de recaudos contenido en el Manual de Políticas contables, ya que no establece una adecuada segregación de funciones, no está codificado, tiene actividades repetidas, no está cargado en el sistema de gestión y no explica de forma específica, como se efectúa el cargue de información desde los sistemas QUIPUX y de Construseñales.

**Criterio:** Definición de control interno, Guía de riesgos Función Pública.

**Causa:** Fallas en la documentación del control interno para asegurar los hechos económicos que se procesan en otros sistemas y por otros conceptos.

<b>Tránsito del Atlántico</b>	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

**Consecuencia:** Inobservancia de lo señalado en los criterios del control interno contable para el registro total de las operaciones, lo que podría ser causa de materializaciones de riesgos de índole contable y por ende hallazgos por parte del ente de control.

**Respuesta del Auditado a la Observación No.4:** Durante la etapa preliminar, el día 12 de junio la contadora de la entidad suministró vía correo electrónico el procedimiento de ingresos Versión 1, el cual recopila la descripción de la gestión que se efectúa en el proceso contable para el registro de los recaudos desde las distintas fuentes y conceptos. Dado que el procedimiento fue documentado desde el área contable, se envió a la oficina asesora de planeación para su codificación y cargue en el sistema de gestión del área, por lo tanto esta observación se da por cerrada.

### 3.4.2 ADMINISTRAR RECAUDOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (Manual de Políticas Contables)

En el sistema financiero adoptado por el ITA, se contabiliza todos los ingresos que se producen en la entidad por los distintos conceptos en el desarrollo de sus actividades diarias, con el apoyo de otros sistemas de información alternos que administran hechos económicos.

El control establecido por la entidad para expresar la manera como se efectúan estas actividades, está documentado en un procedimiento que tiene como objetivo establecer los pasos a seguir para el registro de los ingresos, el cual se encuentra relacionado en el Manual de Políticas Contables y operativas. Este procedimiento carece de Titulo, Codificación en el sistema de gestión y segregación de funciones, ya que todas las actividades son realizadas por un funcionario y no hay asignación de la función de revisión, y aprobación.

El procedimiento carece además de la identificación de otros ingresos que se recaudan en la entidad en el ejercicio del desarrollo de sus operaciones y proyectos y no se encuentra cargado en la intranet. Este procedimiento demostraría la forma como circula la información de los ingresos hacia el área contable.

En el procedimiento no se explica la forma como se carga la información reportada por Construseñales (Comparandos electrónicos) en el sistema financiero, la cual se hace de forma manual. Por lo anterior el procedimiento para el registro de ingresos presenta deficiencias por su diseño parcialmente adecuado. Esta actividad no tiene riesgos identificados en el mapa de riesgos del proceso.

### OBSERVACIÓN No. 4 Inadecuada documentación del control interno relativo al registro de los diferentes ingresos y recaudos que se generan en el ITA.

**Respuesta del Auditado a la Observación No.4:** Dado que el procedimiento fue documentado desde el área contable, se envió a la oficina asesora de planeación para su codificación y cargue en el sistema de gestión del área, por lo tanto esta observación se da por cerrada.

### 3.4.3 ADMINISTRAR RECAUDOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (Procedimiento elaboración de comprobantes de egreso código: GFI-P15 VERSIÓN: 05)

El proceso de elaboración de egresos se ejecuta de forma adecuada desde el sistema SIIAFE y por la tesorera de acuerdo a lo establecido en el procedimiento documentado, con unas pequeñas variaciones, se observa que se realizan dos veces la revisión de los documentos que soportan la orden de pago expedida por la contadora, la cual tiene la validación del jefe de la subdirección administrativa y financiera y del director(a).

El procedimiento ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO CÓDIGO: GFI-P15 VERSIÓN: 05 como actividad de control definida por el proceso, tiene un diseño parcialmente adecuado, según las actividades del procedimiento no hay segregación de funciones en cuanto a aprobación y revisión de los egresos y en la realidad, el profesional de presupuesto es quien aprueba estos comprobantes, actividad no contemplada en el mismo. De igual forma en el procedimiento se indica que el beneficiario del pago firma el

<b>Tránsito del Atlántico</b>		<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

comprobante, cosa que en realidad no sucede. En el procedimiento se indica las actividades para el pago en cheque, no se señala que se realiza por medio de trasferencias el resto de los pagos. Esta actividad de control no tiene riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso.

Debido a lo anterior el procedimiento documentado debe ajustarse a la realidad.

### **3.5.1 PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS (Procedimiento elaboración del estado de situación financiera código: GFI-P11 VERSIÓN: 06)**

Para la preparación y presentación del Estado de Situación Financiera, se realizan las actividades de revisión identificadas en el procedimiento, ELABORACION DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CÓDIGO: GFI-P11 VERSIÓN: 06 y los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso para la debida elaboración y presentación del Estado de Situación financiera.

Las actividades de control que se realizan en el sistema financiero y archivos en Excel, no se encuentran documentados en el procedimiento mencionado; las cuales efectivamente forman parte del proceso que se lleva acabo para la revisión, impresión y firma de los estados financieros.

Los controles relacionados en la matriz de riesgos y en el procedimiento tienen diseño parcialmente adecuado, han sido efectivos, ya que no se ha presentado materialización del Riesgo, el diseño parcial se refiere a que el procedimiento, no contiene las demás actividades de control registradas en el mapa de riesgos y que se realizan sin estar documentadas, Se requiere la agrupación de todas las actividades de control en un mismo procedimiento. Las actividades de control establecidas para el riesgo 46 deberían ser revisadas ya que son similares a las actividades de control del Riesgo 45.

El análisis de los controles y el procedimiento no da lugar a observaciones que requieran un plan de mejora, se requiere ajustar las actividades de control Integrando las definidas en la matriz de riesgos (Riesgos 45 y 46), al procedimiento ELABORACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CÓDIGO: GFI-P11 VERSIÓN: 06, y las demás acciones que se realicen previo a la expedición de los estados financieros.

### **3.5.2 PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS (Procedimiento elaboración del estado de resultados código: GFI-P12 versión: 06)**

El proceso de preparación y presentación del estado de resultados, se efectúan las actividades establecidas en el procedimiento ELABORACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12 VERSIÓN: 06 y se ejecutan otras actividades que apoyan las revisiones que en este se indican y que no están explícitas en el mismo, por ejemplo: Desde el Módulo Gestión Integral Contable del software SIIAFE se emite el Estado de resultados de la vigencia en curso y comparativo con la vigencia anterior, no obstante, se presenta en Excel porque se debe colocar manualmente el valor de la utilidad operacionales y la utilidad no operacional y para agregarle los nombres de los firmantes. En cuanto a las revisiones, la contadora del área manifiesta que se realiza una auditoría de la revisión de todos los asientos contables en cada módulo que presenta un reporte de validación de errores que presenta los asientos descuadrados o pendientes de contabilizar.

Las actividades relacionadas en el procedimiento ELABORACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12 VERSIÓN: 06, se ejecutan, a la vez que se ejecutan otras actividades que no se encuentran documentadas formalmente, por lo anterior la evaluación de este procedimiento, tiene diseño parcialmente adecuado, y las actividades que se realizan son efectivas ya que no se tiene conocimiento de la materialización del riesgo, no tiene riesgos identificados.

<b>Tránsito del Atlántico</b>	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

Lo anterior no da lugar a observaciones que conlleven a un plan de mejora, pero si al ajuste del procedimiento ELABORACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12 VERSIÓN: 06, con el fin de documentar de forma real las actividades previas a la preparación y expedición el estado de resultados.

### **3.6 ELABORAR ÓRDENES DE PAGO (PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO CÓDIGO: GFI-P04 VERSIÓN: 06)**

Las actividades de control contenidas en el procedimiento ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO CÓDIGO: GFI-P04 VERSIÓN: 5. Se ejecuta por los responsables tal como fueron diseñadas. Esta actividad de control es eficiente, y tiene identificado el riesgo número 45 de la matriz de riesgos del proceso.

Se evidenció que el subdirector financiero autoriza los pagos, las órdenes de pago son realizadas por la contadora, las deducciones son liquidadas, por la profesional de presupuesto y la contadora las revisa, y posteriormente se realizan los registros en el sistema de información financiera.

Una vez realizada la orden de pago pasa a revisión del subdirector financiero y posteriormente a la dirección para firma.

En cuanto a las actividades de control definidas en la matriz de riesgos, éstas no se encuentran documentadas en el procedimiento, por lo tanto se realizan es con el fin de ajustar el procedimiento.

### **3.7 EJECUTAR PAC**

El Plan Anual de caja del ITA, para la vigencia 2023, se aprobó mediante la Resolución No. 001 de enero 03 de 2023, por la Subdirectora Administrativa y Financiera y la Directora, en concordancia con lo establecido en el artículo 84 del Estatuto orgánico del presupuesto del departamento del Atlántico. Actualmente la Ejecución del PAC, es llevada por la tesorera del proceso. Para la Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de caja, no se tiene un procedimiento establecido dentro del proceso financiero y no hay un mecanismo de seguimiento estructurado para tal fin.

No hay controles definidos para la ejecución y seguimiento del PAC, ni riesgos identificados.

De lo anterior la oficina de control interno presenta una observación para que mediante al implementación de acciones de mejora, se avance en la organización de la estructura del proceso contable, a fin de evitar la materialización de riesgos fiscales.

**OBSERVACIÓN No. 1: Inexistencia de Procedimientos documentados para el seguimiento al presupuesto y al Plan único de Caja PAC. (Ver Tabla No. 4 Resumen de Observaciones).**

#### **Respuesta del Auditado a la Observación No.1.**

Haciendo uso del tiempo preliminar a la expedición del presente informe definitivo, el auditado organizó la realización de estas actividades y presentó evidencias. Mediante comunicación recibida el día 22 de mayo de 2024, la subdirección financiera allegó la siguiente evidencia que valida la implementación de actividades para el control del Plan Anual de Caja, por medio de la elaboración y cargue en el sistema de gestión del PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA –PAC CÓDIGO: GFI-P28 VERSIÓN: 01, así mismo allegó las siguientes evidencias que validan la implementación de actividades para el control asociadas al presupuesto: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES CÓDIGO: GFI-P29 VERSIÓN: 01. Se anexó la Resolución No.005 - Situación neta de tesorería, de fecha enero 3 del 2024. Los procedimiento elaborados se encuentran cargado en el siguiente enlace Gestión Financiera - Procedimientos - Intranet - Tránsito del Atlántico ([transitodelatlantico.gov.co](http://transitodelatlantico.gov.co)).

La oficina de control interno realizó validación de la información presentada y concluyó el cierre de la observación No. 1.

<b>Tránsito del Atlántico</b>	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

### **3.8 ESTABLECER LAS RESERVAS Y LAS CUENTAS POR PAGAR (Procedimiento elaboración de reservas presupuestales y cuentas por pagar código: GFI-P08 VERSIÓN: 05)**

La evaluación del control PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CÓDIGO: GFI-P08, establece como responsable de la proyección de las Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar al Profesional Universitario de presupuesto. Se consultó de forma verbal al profesional universitario de presupuesto, sobre el procedimiento para la elaboración de las cuentas por pagar y reservas presupuestales de la vigencia 2023, quien manifestó que no participó en la elaboración de estas resoluciones.

En el análisis de las resoluciones, en comparación con ejecución presupuestal de la vigencia 2023, se observó que los valores de cada resolución, guardan concordancia entre los informes de la ejecución presupuestal cargado en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación y en los informes arrojados desde el sistema de información financiera.

Se constituyó las Reservas de la vigencia 2023 mediante la resolución 002 de Enero 3 del 2024 por valor de: \$2.409.320.980,00 y las Cuentas por pagar de la vigencia 2023 mediante la resolución 003 de Enero 3 del 2024 por valor de: \$1.474.222.924,00.

Las resoluciones tienen la firma del director actual y de la subdirectora administrativa saliente, en el documento no hay una evidencia de quien la proyectó y revisó.

La evaluación a la ejecución del PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CÓDIGO: GFI-P08 tiene diseño inadecuado ya que no se ejecuta como está diseñado, debido a que ésta actividad no es ejecutada por el profesional de presupuesto; no da lugar a observaciones ya que no se ha dejado de realizar las resoluciones de cuentas por pagar y efectivamente cuadran los saldos con las ejecuciones presupuestales reportadas desde SIIAFE, No se ha identificado riesgos para este procedimiento, se dejan recomendaciones para el ajuste del procedimiento.

### **3.9 CONTROL DE LOS SALDOS BANCARIOS (Procedimiento elaboración de la conciliación bancaria código: GFI-P06 versión: 06)**

El procedimiento ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA CÓDIGO: GFI-P06 VERSIÓN: 6, se ejecuta como fue diseñado, a excepción de la parte que corresponde a la firma en cuanto a la segregación de funciones, responsabilidades en la elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias.

El Control definido en la matriz de riesgos del Proceso, para el riesgo No 47: El profesional universitario de presupuesto realiza comparación con la información registrada en los extractos bancarios y los libros de bancos auxiliares para verificar cual es la procedencia del ingreso o de una nota débito por descuento dejando como evidencia la conciliación bancaria; Se ejecuta tal como fue diseñado y está documentado en el procedimiento ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA CÓDIGO: GFI-P06 VERSIÓN: 6. Este procedimiento no cuenta con una adecuado diseño ya que no se definió la segregación de funciones, quien lo revisa, y quien lo aprueba. En los expedientes donde reposan las conciliaciones, el formato de la conciliación no se firma por los responsables, no están identificados.

La segunda actividad de control, definida para el riesgo 47: El profesional especializado de contabilidad realiza las órdenes de pago de acuerdo a los registros presupuestales verificando que el valor a pagar no exceda el valor disponible; No es acorde al procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias.

La actividad de control número uno definida en la matriz de Riesgos del proceso está documentada en el procedimiento ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA CÓDIGO: GFI-P06 VERSIÓN: 6, tiene debilidad en el diseño y ejecución, ya que no se asigna la responsabilidad de revisión y las conciliaciones carecen de firmas.

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

### 3.10 MANEJO DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO - (Procedimiento Inventario Físico Código: GRI-P09 VERSIÓN: 05)

El procedimiento documentado para el manejo y control de inventarios PROCEDIMIENTO INVENTARIO FÍSICO CÓDIGO: GRI-P09, está desactualizado, no se ejecuta, los responsables allí asignados.

El profesional especializado de contabilidad (contadora), realiza las contabilizaciones de los bienes de la entidad y el cálculo de la depreciación, pero no lleva el manejo de las propiedades planta y equipos de la entidad, y no lidera la toma de inventario físico en la entidad, esta actividad es coordinada por la subdirección administrativa y financiera.

Desde la oficina asesora de planeación, se está trabajando en la elaboración de las actas de entrega para la asignación y custodia de los bienes de la entidad a los funcionarios que los utilizan.

Para la vigencia 2023 no se realizó análisis del deterioro de las propiedades planta y equipos; en el manual de políticas contables se definen las políticas operativas para la medición posterior de los bienes y propiedades planta y equipo de la entidad, pero no un hay un procedimiento para el análisis del indicio de deterioro y la baja en cuentas que propendan por la actualización de estos activos de manera periódica por lo menos, una vez al año, con el fin de controlar los procesos y soportar las verificación de las actividades propias del proceso contable, con el fin de garantizar razonablemente que la información financiera y que ostente las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

Debido a lo anterior se presenta la siguiente observación con el fin de que la subdirección administrativa y financiera analice el tema y de conformidad a lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno, adopte los procedimientos que se requieren:

**OBSERVACIÓN No. 5: Procedimiento de Inventario Físico CÓDIGO: GRI-P09, desactualizado; inexistencia de lineamientos documentados para la revisión de la vida útil de los bienes y propiedad planta y equipo.**

**Condición:** en el Procedimiento de Inventario Físico CÓDIGO: GRI-P09, se identifica como responsable para la ejecución del inventario de propiedades planta y equipos del ITA, al líder de programa (funcionario que lidera la sede operativa), haciendo uso de los formatos: GRI-F06 y GRI-F07. Actualmente el líder de programa no ejecuta esta actividad. El profesional especializado de contabilidad (contadora), realiza los registros de los bienes de la entidad y el cálculo de la depreciación, pero no lleva el manejo de las propiedades planta y equipos y demás bienes, y no dirige la toma física del inventario; esta actividad es coordinada por la subdirección administrativa y financiera. Desde la oficina de planeación se está trabajando en las actas para formalizar la entrega de los bienes entregados a los funcionarios y contratista para su uso. En el manual de políticas contables se definen las políticas operativas para la medición posterior de los bienes y propiedades planta y equipo de la entidad, pero no un hay un procedimiento para el análisis del indicio de deterioro y la baja en cuentas que propendan por la actualización de estos activos de manera periódica por lo menos, una vez al año. Dentro de las políticas operativas del Manual de Políticas Contables, se indica: Para efectos de reconocer contablemente las novedades que se presenten en la administración de los bienes de la entidad, en atención a la solicitud de información trimestral o anual del cierre contable, el Almacén debe remitir a Contabilidad a través de correo electrónico la información detallada de los bienes en archivos de Excel, que contiene por Grupos de Bienes debidamente identificados con su código de activo (placa), la siguiente información para cada elemento:

- ✓ Costo del bien (con todos los valores que esto implica)
- ✓ Vida útil estimada
- ✓ Depreciación (saldo anterior, del mes y acumulada)
- ✓ Deterioro (Cuyo valor debe estar justificado y soportado)
- ✓ Conciliación entre los datos que reposan en el aplicativo de Almacén y la información que reposa en la contabilidad, a la fecha de corte informada.

Para lo anterior se requiere contar con los lineamientos documentados, haciendo, especial énfasis en el análisis del indicio de deterioro cuyo valor debe estar justificado y soportado. Para la definición de los procedimientos necesarios para atender el tema, como quiera que se tratan de acciones de control, se requiere aplicar los atributos que deben acompañar la adecuada definición de controles como lo son: concretar las actividades que se desarrollaran en el procedimiento, determinar la periodicidad de ejecución de las actividades, establecer la forma de evidenciar que se realizó la actividad y por ultimo segregar funciones, es decir asignar Responsables (Quien elabora las actividades, quien las revisa y quien la aprueba).

**Causa:** Falta de documentación de procesos, falta de guía y asesoría para la implementación y documentación del control interno.

**Criterios:** Las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, actualizadas según lo dispuesto en la Resolución 331 de 2022, establecen: "10. PROPIEDADES, PLANTA

<b>Tránsito del Atlántico</b>	 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 04</b>
			<b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>

Y EQUIPO 10.3. Medición posterior 20. Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado".

Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016, señala: 1.1 Definición del control interno contable, es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

**Consecuencia:** Omisión de la aplicación de las normas de Propiedades, planta y equipo, en lo relacionado con la revisión anual de la vida útil.

**Respuesta del Auditado a la Observación No.5:** El día 12 se Junio la contadora de la entidad, allegó vía correo electrónico, la documentación del PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y MANEJO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, donde se asigna las responsabilidades y el manejo de estos activos , incluido el deterioro de los mismos. Se envió a la oficina asesora de planeación para la codificación y cague en el sistema de gestión. Esta observación se da por cerrada.

#### 4. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA ANTERIOR

**VIGENCIA 2021:** están abiertas las siguientes observaciones:

Tabla No. 1

Item	Hallazgo / observación / No conformidad	Seguimiento y Recomendación
1	Completar la entrega de bienes a funcionarios por medio de la legalización (firma) las actas de entrega pendientes.	El plazo para la evidencia de las actas de entrega de bienes a los funcionarios, tiene fecha de ejecución para junio del 2024. <b>Sigue abierta</b>
2	El fluograma del Área financiera que incluya todas las áreas de la entidad que producen información financiera (Contratación, almacén, registro de trámites, cartera, jurídica, etc., y sistemas que apoyan esta gestión, incluyendo operadores externos)	La actividad referente al fluograma del área contable, queda vinculada al presente informe de evaluación de control interno correspondiente a la vigencia 2023, la se envió a la oficina asesora de planeación para codificación.
3	Se observó que para la vigencia 2022 se depuró una parte de la cartera, hasta la vigencia 2006. Teniendo en cuenta que la política de cartera del ITA está sujeta a la gestión de cobro de la entidad, se recomienda se documente un procedimiento para la depuración de la misma, en concordancia con los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación y los procedimientos internos, de manera que cualquier usuario de la información pueda consultar y conocer estos procedimientos en el ejercicio de sus funciones.	Esta Observación queda cerrada con la elaboración del procedimiento presentado en el presente trabajo.

**VIGENCIA 2022:** Se encuentran pendientes las siguientes actividades obligatorias para la conformación del sistema de control interno contable:

Tabla No. 2

Item	Hallazgo / observación / No conformidad	Seguimiento y Recomendación
1	Procedimiento para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de la auditoria interna o externa	<b>Sigue abierta</b>
2	Implementar una política o procedimiento de cierre integral de las operaciones	Esta Observación queda cerrada con la elaboración del procedimiento presentado en el presente trabajo.
3	Definir e implementar los lineamientos para la Depuración contable permanente y sostenible	Esta Observación queda cerrada con la elaboración del procedimiento presentado en el presente trabajo.
4	Adelantar acciones tendientes a determinar la forma como circula la información, hacia el proceso contable	Esta Observación queda cerrada con la elaboración del procedimiento presentado en el presente trabajo.
5	Emitir un lineamiento para la publicación de los informes financieros y contables en la página web de la respectiva entidad de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019; Resolución 356 de 2022 de la Contaduría General de la nación, Artículo 1 Numeral 6. Los informes financieros y contables se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al trimestre informado. Artículo 2º. Las entidades que deban publicar informes financieros y contables conforme al Procedimiento incorporado con esta Resolución publicarán, en su página web, el conjunto completo de estados financieros que conforme al marco normativo del RCP deban preparar y presentar con corte al 31 de diciembre de cada año, una vez estos sean autorizados para su publicación con fecha de corte: 30 Marzo, 30 junio, 30 sept. y 31 diciembre y se publicará a más tardar el 30 del mes siguiente.	<b>Sigue abierta</b>
6	Actualizar el manual de Políticas Contables y someter a aprobación del comité de control interno.	Esta Observación queda cerrada con la elaboración del procedimiento presentado en el presente trabajo
7	No se ha completado el proceso de legalización de entrega de las actas de bienes a cargo de los funcionarios de la sede administrativa mediante la firma de las mismas.	Tiene fecha de ejecución para junio del 2024. <b>Sigue abierta</b>

## 5. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO

Tabla No. 3

Resultado de la evaluación de los Riesgo identificados en el proceso contable			
Riesgos identificados por el proceso	Actividades de Control	Evaluación del diseño y Efectividad del Control	Recomendaciones
1. Podría ser: pérdida reputacional, por el registro errado o inadecuado de los hechos económicos presupuestales, debido a errores en el registro por el minucioso detalle de los rubros presupuestales.	Sugeridas: Procedimiento de revisión y seguimiento a la ejecución presupuestal	No hay controles definidos para la ejecución y seguimiento al presupuesto y al PAC, ni riesgos identificados. De lo anterior la oficina de control interno presenta una observación para que mediante la implementación de acciones de mejora, se avance en el seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la implementación de herramientas. Este proceso se ve expuesto a riesgos que impidan cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas.	Durante la etapa preliminar del presente trabajo, se implementó los procedimientos para la ejecución y seguimiento al presupuesto y al PAC, por lo tanto la observación numero 1 quedo cerrada
2. No tiene riesgos identificado en la matriz de Riesgos:  El riesgo podría ser: Posibilidad de afectación económica y reputacional por registros contables no soportados por documentos idóneos y verificables y sin los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES CÓDIGO: GFI-P13 VERSIÓN: 06: El profesional especializado recibe orden de pago y verifica los soportes.  Clasifica las cuentas y deja como registro el comprobante diario registrado en el Software contable SIAFE. Archiva el comprobante en carpeta digital.	<p>El procedimiento elaboración de comprobantes contables código: GFI-P13 versión: 06 es acorde al proceso financiero, sin embargo solo se refiere a algunos soportes idóneos para la elaboración de comprobantes contables, y no a todos los que realmente evidencian las operaciones de la entidad desde las distintas dependencias internas y externas que circulan en el proceso contable. Lo anterior sucede porque formalmente no se han listado en el manual de políticas contables y la estructura organizacional del proceso.</p> <p>En el procedimiento, en la actividad de Inicio no es acorde ya que indica: El Profesional Especializado (contador) de la Subdirección Administrativa y Financiera - Recibe orden de pago y verificar soportes, ya que este no recibe las órdenes de pago, realiza los comprobantes de registro de hechos económicos.</p> <p>El diseño del Control es Parcialmente adecuado y con deficiencias, Derivado de lo anterior se presentan siguientes observaciones para análisis y determinación de acciones de mejora, no tiene riesgos identificados.</p>	Ajustar el procedimiento: Ajustar la actividad de inicio, corrigiendo la parte que dice: El Profesional Especializado (contador) de la Subdirección Administrativa y Financiera - Recibe orden de pago y verificar soportes, ya que este no recibe las órdenes de pago, realizar los comprobantes de registro de hechos económicos. Incorporar todos los documentos soportes definidos, en el manual de políticas contables y operativas y en la caracterización del proceso.
2.1 R. 79 probabilidad de afectación reputacional por requerimientos administrativos por información financiera no confiable debido a registros contables inapropiados por la definición inadecuada de políticas contables que no contribuyen a una representación fiel.	Control matriz de Riesgo: 1. El profesional especializado de contabilidad valida la información ingresada mediante El software SIAFFE en el módulo de administración Contable el cual genera alertas de tipo incorrecto de acuerdo a la información contable ingresada con unos listados de auditores.  2. El profesional especializado de contabilidad revisa que se hayan contemplado todos los	El proceso financiero del ITA Adopta el sistema de control interno contable, mediante la implementación de los diferentes aspectos de que trata la Resolución 193 de 2015 de la CGN; evidenciado en la consolidación de una estructura organizada representada en el manual de políticas contables, el comité de sostenibilidad contable, el manual de políticas contables y operativas, los procedimientos establecidos y divulgados en la intranet de la entidad y la matriz de riesgos de índole contable y fiscal; sin embargo varios de estos elementos requieren ser ajustados y retroalimentados para alcanzar un nivel adecuado de controles que propenda por el aseguramiento de las actividades que se efectúan en todas las etapas del proceso contable.	<p>Actualizar el manual de políticas contables y operativas y adoptar los procedimientos faltantes del marco normativo para entidades de gobierno relacionados en la recomendación de la observación.</p> <p>Documentar la Actividad de Control número uno, está en la matriz de riesgos pero no en ningún procedimiento lineamiento documentado.</p>

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

## INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Código: ECI-F04

Versión: 04

Fecha de actualización: 31/08/2022

	<p>criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos dejando como registro los comprobantes contables basado en las políticas contables. Control Documentado en el Manual de Políticas Contables y operativas.</p>		
3. SI: R.40 Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos e incumplimiento en los términos de contratación de la Entidad, debido a realización del proceso de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestales fuera de los requisitos procedimentales por la emisión de solicitudes de CDP y RP a destiempo y sin claridad.	<p>Control en la matriz de riesgos: La subdirección administrativa y financiera verifica permanentemente el contenido de la solicitud de CDP efectuada por el ordenador del gasto para que cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento dejando registrada la verificación mediante la expedición del CDP. En caso de presentarse inquietudes referentes a la información contenida en la solicitud de CDP, el profesional universitario de presupuesto solicita información al generador de la solicitud referente al proyecto de inversión por el cual se le va a dar cumplimiento a la solicitud y el detalle de los bienes o servicios que se vayan a adquirir dejando como evidencia el CDP.</p> <p>Control documentado en el PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CÓDIGO: GFI-P02 VERSIÓN: 6</p>	<p>El control descrito en la matriz de riesgos, asociado al riesgo número 40 se ejecuta tal como fue diseñado, y documentado en el PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CÓDIGO: GFI-P02 VERSIÓN: 6.</p> <p>El diseño del control es adecuado y eficiente. La evaluación a la ejecución del control, no da lugar a la implementación de un plan de mejora, pero si al ajuste del procedimiento, con el fin de documentar toda la gestión previa a la expedición de todos los CDPS que requieran los gastos distintos a la adquisición de bienes y servicios por contratación.</p>	<p>Para la adecuación el sistema de control interno contable y financiero, Por tratarse de manejo de recursos, es indispensable que toda la gestión de los mismos, este acompañado de actividades de control que aseguren el adecuado uso de los recurso públicos. Se recomienda ajustar el procedimiento ELABORACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CÓDIGO: GFI-P02 VERSIÓN: 6, incorporado el trámite para la expedición del Certificado de Disponibilidad presupuestal para los gastos diferentes al de la contratación, asignando responsabilidades de elaboración, aprobación y revisión (segregación de funciones).</p>

## INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Código: ECI-F04

Versión: 04

Fecha de actualización: 31/08/2022

<p>3.1 Riesgo podría ser: Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos e incumplimiento en los términos de contratación de la Entidad, debido a realización del proceso de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales fuera de los requisitos procedimentales por la emisión de solicitudes de CDP y RP a destiempo y sin claridad.</p>	<p>Procedimiento elaboración y expedición del registro presupuestal código: GFI-P03 versión: 06</p>	<p>El Procedimiento elaboración y expedición del registro presupuestal código: GFI-P03 versión: 06, tiene adecuado diseño y es efectivo, se efectúa tal como se describe, sin embargo este solo está dirigido a los Certificados de Registro Presupuestal RP, que se solicitan desde la oficina de Contratación, en relación a los CDPS anteriormente expedidos, para la adquisición de bienes y servicios (Contratos); no se documentan las actividades que demandan la expedición de Registros presupuestales para los otros gastos distintos a la contratación.</p> <p>La solicitud se realiza por medio del formato GRI-F17 Solicitud de Registro Presupuestal, el cual no se menciona en el procedimiento. La evaluación a la ejecución del control, no da lugar a la implementación de un plan de mejora, pero si al ajuste del procedimiento, con el fin de documentar toda la gestión previa a la expedición de todos los RP, que requieran los gastos distintos a la adquisición de bienes y servicios.</p>	<p>Para la adecuación el sistema de control interno contable y financiero, Por tratarse de manejo de recursos, es indispensable que toda la gestión de los mismos, esté acompañado de actividades de control que aseguren el adecuado uso de los recursos públicos. Se recomienda ajustar el procedimiento elaboración y expedición del registro presupuestal código: GFI-P03 versión: 06, incorporando el trámite para la expedición del Registro presupuestal para los gastos diferentes al de la contratación, asignando responsabilidades de elaboración, aprobación y revisión (segregación de funciones). Además se recomienda incluir en el procedimiento, el uso del formato GRI-F17 Solicitud de Registro Presupuestal.</p>
<p>4. Riesgo podría ser: Pérdida de recursos públicos, por la omisión del Registro de consignaciones en el sistema contable.</p>	<p>PROCEDIMIENTO REGISTRO DE CONSIGNACIONES DIARIAS EN EL SISTEMA CÓDIGO: GFI-P20 VERSIÓN: 04</p>	<p>EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONSIGNACIONES DIARIAS EN EL SISTEMA CÓDIGO: GFI-P20 VERSIÓN: 04, es inadecuado, ya que el registro de consignaciones en el sistema de información no se ejecuta según lo indicado en el mismo. No Hay riesgos identificados para el registro de consignaciones ni reporte de materializaciones.</p>	<p>Este procedimiento lo hace directamente la contadora con la vista Siafe/Quipux si se presentan diferencias o alguna situación se consulta con QUIPUX", se recomienda determinar la pertinencia de ajustar el procedimiento o de eliminarlo.</p>
<p>4.1 Riesgo podría ser: Pérdida de recursos públicos, debido a pagos sin los respectivos soportes y comprobantes contables sin controles de revisión y aprobación.</p>	<p>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO CÓDIGO: GFI-P15 VERSIÓN: 05</p>	<p>El procedimiento ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO CÓDIGO: GFI-P15 VERSIÓN: 05 como actividad de control definida por el proceso, tiene un diseño parcialmente adecuado, ya que según el procedimiento no hay segregación de funciones en cuanto a aprobación y revisión de los egresos y en la realidad, el profesional de presupuesto es quien aprueba estos comprobantes, actividad no contemplada en el mismo. De igual forma en el procedimiento se indica que el beneficiario del pago firma el comprobante, cosa que en realidad no sucede. En el procedimiento se indica las actividades para el pago en cheque, no se señala que se realiza por medio de transferencias el resto de los pagos. Esta actividad de control no tiene riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso.</p>	<p>Ajustar el procedimiento de acuerdo a la realidad y contemplar la competencia de la Profesional de presupuesto para la aprobación de los comprobantes de egreso.</p>

## INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Código: ECI-F04

Versión: 04

Fecha de actualización: 31/08/2022

<p>4.2 Podría ser: Posibilidad de pérdida económica por el no registro o por el registro erróneo de ingresos que recaudan los operadores externos, debido al registro global y manual de operaciones.</p>	<p>En el manual de Políticas contables y operativa se describe un procedimiento para el manejo de los ingresos pero no está codificado, lo que significa que no está en el sistema de gestión del área.</p>	<p>El control establecido por la entidad para expresar la manera como se efectúan estas actividades, está documentado en un procedimiento que tiene como objetivo establecer los pasos a seguir para el registro de los ingresos, el cual se encuentra relacionado en el Manual de Políticas Contables y operativas. Este procedimiento carece de Título, Codificación en el sistema de gestión y segregación de funciones, ya que todas las actividades son realizadas por un funcionario y no hay asignación de la función de revisión, y aprobación.</p> <p>El procedimiento carece además de la identificación de otros ingresos que se recaudan en la entidad en el ejercicio del desarrollo de sus operaciones y proyectos y no se encuentra cargado en la intranet. Este procedimiento demostraría la forma como circula la información de los ingresos hacia el área contable.</p> <p>En el procedimiento no se explica la forma como se carga la información reportada por Construseñales (Comparendos electrónicos) en el sistema financiero, la cual se hace de forma manual. Por lo anterior el procedimiento para el registro de ingresos presenta deficiencias por su diseño parcialmente adecuado. Esta actividad no tiene riesgos identificados en el mapa de riesgos del proceso.</p>	<p><b>Recomendaciones:</b></p> <p>Ajustar el procedimiento para llevar a cabo el registro de recaudo desde las distintas fuentes, conceptos y sistemas que manejan información de las transacciones que generan ingresos en el desarrollo de las actividades del Instituto. Para lo anterior se recomienda revisar como referencia el siguiente documento chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcgkclefindmkaj/<a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/financiera/Procedimiento_ingles.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/financiera/Procedimiento_ingles.pdf</a></p> <p>Actualizar el manual de Políticas Contables.</p>
<p>5. Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por la generación de informes contables erróneos debido a equivocaciones en la digitación de información contable y fallas en el software contable.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ELABORACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>CÓDIGO: GFI-P11 VERSIÓN: 06</b></p>	<p>Los controles relacionados en la matriz de riesgos y en el procedimiento tienen diseño parcialmente adecuado y son efectivos, ya que no se ha presentado materialización del Riesgo, el diseño parcial se refiere a que el procedimiento, no contiene las demás actividades de Control registradas en el mapa de riesgos y que se realizan sin estar documentadas, Se requiere la agrupación de todas las actividades de control en un mismo procedimiento. Las actividades de control establecidas para el riesgo 46 deberían ser revisadas ya que son similares a las actividades de control del Riesgo 45.</p>	<p>Analizar e Integrar las actividades de control definidos en la matriz de riesgos (Riesgos 45 y 46) , al procedimiento <b>ELABORACION DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CÓDIGO: GFI-P11 VERSIÓN: 06</b>. Y las demás acciones que se realicen previo a la expedición de los estados financieros, para ello se recomienda como buena práctica la siguiente guía:</p> <p><a href="https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/2023-02/A-PR-002%20V9%202022-2022%20Procedimiento%20Elaboracion%CC%81n%20de%20estados%20financieros.xls">https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/2023-02/A-PR-002%20V9%202022-2022%20Procedimiento%20Elaboracion%CC%81n%20de%20estados%20financieros.xls</a></p>
<p>5.1 R. 46, Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago de multas, cláusulas penales o sanciones disciplinarias debido a la entrega de informes financieros fuera de las fechas establecidas de los términos procedimentales y valores e información imprecisa e inexacta.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ELABORACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>CÓDIGO: GFI-P11 VERSIÓN: 06</b></p>	<p>Las actividades de control establecidas para el riesgo 46 deberían ser revisadas ya que son similares a las actividades de control del Riesgo 45. y no están documentadas, por eso el diseño es parcialmente adecuado y no se puede determinar su ejecución.</p>	<p>Aplica lo contenido en el papel de trabajo de la actividad 5.</p>

## INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Código: ECI-F04

Versión: 04

Fecha de actualización: 31/08/2022

<p>5.2 NO identificado en la matriz de riesgos : podría ser : Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por pago de multas, cláusulas penales o sanciones disciplinarias debido a la entrega de informes financieros fuera de las fechas establecidas de los términos procedimentales y valores e información imprecisa e inexacta.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ELABORACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12</b> <b>VERSIÓN: 06</b></p>	<p>Las actividades relacionadas en el procedimiento ELABORACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12 VERSIÓN: 06, se ejecutan, a la vez que se ejecutan otras actividades que no se encuentran documentadas formalmente, por lo anterior la evaluación de este procedimiento, tiene diseño parcialmente adecuado, y las actividades que se realizan son efectivas ya que no se tiene conocimiento de la materialización del riesgo.</p>	<p>Integrar al procedimiento ELABORACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12 VERSIÓN: 06. las demás actividades de control que se ejecutan previo a la expedición de los estados financieros, para ello se recomienda como buena práctica la siguiente guía:</p> <p><a href="https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/2023-02/A-PR-002%20V9%202022-12-2022%20Procedimiento%20Elaboraci%C3%B3n%CC%81n%20de%20estados%20financieros.xls">https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/2023-02/A-PR-002%20V9%202022-12-2022%20Procedimiento%20Elaboraci%C3%B3n%CC%81n%20de%20estados%20financieros.xls</a></p>
<p>6. R. 42. Posibilidad de afectación reputacional y económica por requerimientos de los usuarios e investigaciones administrativas, legales, fiscales y penales por entes de control, debido a realización del proceso de pagos y devoluciones fuera de los requisitos establecidos en los términos procedimentales.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ELABORACIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO CÓDIGO: GFI-P04</b> <b>VERSIÓN: 5</b></p>	<p>Se evidencio que el subdirector financiero autoriza los pagos, Las órdenes de pago son realizadas por la contadora, las deducciones son liquidadas, por la profesional de presupuestos y la contadora las revisa, y posteriormente se realizan los registros en el sistema de información financiera. Una vez realizada la orden de pago pasa a revisión del subdirector financiero y posteriormente a la dirección para firma.</p> <p>Las actividades de control contenidas en el procedimiento ELABORACIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO CÓDIGO: GFI-P04 VERSIÓN: 5. Se ejecuta por los responsables tal como fueron diseñadas. Esta actividad de control es eficiente, y tiene identificado el riesgo número 45 de la matriz de riesgos del proceso.</p>	<p>Documenta los siguientes controles identificados en la matriz de riesgos, en el procedimiento ELABORACIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO CÓDIGO: GFI-P04 VERSIÓN 5: C.2 El profesional universitario de presupuesto realiza la revisión detallada de los documentos soportes de la cuenta de cobro y/o factura, liquidando las deducciones para enviarlo a contabilidad para su causación dejando registro de verificación del chequeo de cuentas realizado.</p> <p>Documentar la siguiente actividad de control, la cual se ejecute y relevante para el proceso financiero: C.1.El personal de apoyo verifica permanentemente que los documentos cargados en la ventanilla de radicación cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento dejando registrado la verificación de los soportes de las cuentas de cobro y/o facturas mediante radicado generado en el sistema del aplicativo ORFEO.</p>

**INFORME DE AUDITORÍAS DE  
SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION**
**Código: ECI-F04****Versión: 04****Fecha de actualización: 31/08/2022**

7. Podría ser: Posibilidad de pérdida Reputacional y/o hallazgos administrativos por parte del ente de control, debido a la deficiente ejecución del PAC.	No tiene procedimiento documentado en el sistema de gestión.	<p>No hay controles definidos para la ejecución y seguimiento del PAC, ni riesgos identificados.</p> <p>De lo anterior la oficina de control interno presenta una observación para que mediante la implementación de acciones de mejora, se avance en la organización de la estructura del proceso contable, a fin de evitar la materialización de riesgos fiscales.</p>	Durante la etapa preliminar del presente trabajo, se implementó los procedimientos para la ejecución y seguimiento al presupuesto y al PAC, por lo tanto la observación numero 1 quedó cerrada.
9. Podría ser: Posibilidad de afectación económica, debido a conflictos con los contratistas, por la no inclusión de cuentas de por cobrar en la Resolución de cuentas por cobrar y de reservas presupuestales.	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CÓDIGO: GFI-P08 VERSIÓN: 05	La evaluación a la ejecución del PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CÓDIGO: GFI-P08 tiene diseño inadecuado ya que no se ejecuta como está diseñado, no da lugar a observaciones ya que no se ha dejado de realizar las resoluciones de cuentas por pagar y efectivamente cuadran los saldos con las ejecuciones presupuestales reportadas desde SIIAFE, No se ha identificado riesgos para este procedimiento, se dejan recomendaciones para el ajuste del procedimiento.	Ajustar el PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CÓDIGO: GFI-P08 a la realidad, según la forma como se realiza, incorporando el esquema de segregación de funciones (quien elabora, quien revisa, quien aprueba)
10. R. No. 47 Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos por desconocimiento de la realidad de los estados financieros y reproceso en la aplicación de cartera quedando partidas sin definir debido a la no identificación del origen de los ingresos.	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA CÓDIGO: GFI-P06 VERSIÓN: 6	La actividad de control número uno definida en la matriz de Riesgos del proceso está documentada en el procedimiento ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA CÓDIGO: GFI-P06 VERSIÓN: 6, el cual se ejecuta como fue diseñado, es adecuado en su diseño y tiene deficiencias en su ejecución, ya que las conciliaciones no tienen las firmas que comprueben su revisión. Una actividad de control relacionada con la actividad de efectuar las conciliaciones bancarias de la matriz de riesgos, no es acorde a la misma: El profesional especializado de contabilidad realiza las órdenes de pago de acuerdo a los registros presupuestales verificando que el valor a pagar no exceda el valor disponible.	<p>"Se recomienda:</p> <p>Firmar por los responsables, los formatos de Conciliación bancaria, asignar la responsabilidad de revisión en el procedimiento.</p>
11. R.48 Posibilidad de afectos dañosos sobre los bienes públicos debido a la pérdida bienes por falta de control de inventarios.	PROCEDIMIENTO INVENTARIO FÍSICO CÓDIGO: GRI-P09	<p>"El procedimiento documentado para el manejo y control de inventarios PROCEDIMIENTO INVENTARIO FÍSICO CÓDIGO: GRI-P09, esta desactualizado, no se ejecuta, los responsables allí asignados.</p> <p>La actividad de Control definida en la matriz de riesgos, no está documentada y no hay evidencia de su ejecución.</p>	Adoptar medidas para el manejo posterior de los bienes y propiedad planta y equipo.

## 6. RESUMEN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

### 6.1 Beneficios del trabajo de auditoría

En el informe preliminar se presentaron 5 observaciones, de las cuales se cerraron 4 y una se modificó de acuerdo a las evidencias presentadas durante la etapa previa a la presentación del informe definitivo; tiempo el cual permitió documentar varios procedimientos importantes que se venían ejecutando pero que no se encontraban descritos en documento que permitiera su consulta y verificación de ejecución. Los siguientes corresponden a los lineamientos estandarizados como parte del sistema de control interno contable de la entidad:

- ✓ Procedimiento de cierre contable código: gfi-p30 versión: 01 e instructivo.
- ✓ Procedimiento de depuración contable.
- ✓ Procedimiento contable ingreso y salida de información.
- ✓ Procedimiento de ingresos versión 1.
- ✓ Procedimiento de custodia y manejo de propiedades, planta y equipo.
- ✓ Procedimiento de actualización de saldos contables.
- ✓ Flujograma de como circula la información en el área contable.
- ✓ Actualización de la Gestión documental del área.
- ✓ Actualización del Manual de Políticas Contables y Operativas.
- ✓ Actualización del Comité Financiero.
- ✓ Procedimiento de elaboración y ejecución del programa anual mensual izado de caja –PAC código: GFI-P28 versión: 01.
- ✓ Procedimiento de elaboración del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones código: GFI-P29 versión: 01.

Observaciones Presentadas Durante Etapa Preliminar	Resultados
Observación No.1: Inexistencia de Procedimientos documentados para el seguimiento al presupuesto y al Plan único de Caja PAC	Se Subsanó mediante la presentación de evidencias, observación cerrada.
Observación No.2: Insuficiente diseño de los elementos del control interno contable: estructura organizacional del proceso contable y sistema de Gestión Documental del área Financiera	Se Subsanó mediante la presentación de evidencias, observación cerrada.
Observación No.3: Elementos del sistema de control interno contable parcialmente definidos y sin documentar, o actualizar.	Se modificó acorde a la presentación de evidencias, se convirtió en la observación Número 1.
Observación No.4 Inadecuada documentación del control interno relativo al registro de los diferentes ingresos y recaudos que se generan en el ITA.	Se Subsanó mediante la presentación de evidencias, observación cerrada.
Observación No.5: Procedimiento de Inventario Físico CÓDIGO: GRI-P09, desactualizado; inexistencia de lineamientos documentados para la revisión de la vida útil de los bienes y propiedad planta y equipo.	Se Subsanó mediante la presentación de evidencias, observación cerrada.

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>	<b>Código: ECI-F04</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>
--	--	---

## 6.2 Observaciones Definitivas

**OBSERVACION No. 1:** No se ha establecido la metodología para el estudio de indicios de deterioro de activos.

**Condición:** Durante la vigencia 2023 la entidad no evaluó la existencia de indicios de deterioro de sus activos, ya que no se ha determinado una metodología para el análisis de la existencia del deterioro de los activos y la asignación de estas responsabilidades.

**Criterios:** Resolución 193 de 2016 y anexo de la CGN; Doctrina Contable Publica Compilada de la CGN Versión 2023(Marco Normativo para entidades de Gobierno); Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos (Actualizadas con las resoluciones 342 de 2022 y 285 de 2023); Manual de Políticas Contables y Operativas del ITA.

**Causa:** Falta de asignación de responsabilidades al respecto.

**Consecuencias:** Hallazgos por parte del ente de control debido al incumplimiento del Marco Normativo Aplicable

## 7. LIMITACIONES

Las limitaciones al presente informe, se debieron al poco tiempo disponible para el mismo, teniendo en cuenta al fecha de cierre del periodo contable, la fecha de presentación del informe de control interno contable y el suministro atrasado de la información por parte de los responsables, ya que el área dirigía todos sus esfuerzos al cierre contable de la vigencia 2023 y a la presentación de la rendición de cuentas a la Contraloría Departamental de esa misma vigencia.

Así mismo el interés de la subdirección administrativa y financiera por documentar todos sus procedimientos y actualizaciones, dio lugar a la extensión del tiempo preliminar, lo que conllevó a la solicitud de aplicación del plazo por parte de la Contadora de la entidad en tres ocasiones (hasta mayo 17, hasta junio 7 y luego hasta Junio 11) con el fin de culminar la documentación de varios lineamientos.

## 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El control interno contable en el ITA e encuentra representado en las distintas herramienta diseñadas entre las cuales se encuentra la caracterización del proceso, los procedimiento documentados, el comité de sostenibilidad contable, el mapa de riesgos del área, el Manual de Políticas Contables y operativas, el recurso humano, el software financiero SIIAFE y el operador de apoyo QX.

La Subdirección Administrativa y Financiera está integrada por el área de contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén y talento humano, áreas las cuales desarrollan sus funciones, dejando como evidencia los registros en los distintos módulos a su cargo y que integran el sistema financiero.

Como beneficios del presente trabajo de auditoria, se documentaron 8 procedimientos, el flujograma del área contable, la gestión documental del proceso contable, la conformación del comité financiero y el manual de políticas contables se actualizó. Algunos procedimientos antiguos que actualmente se encuentran cargados en la intranet del proceso, requieren ser ajustados.

En el mapa de riesgos se definió varias actividades de control, las cuales algunas están soportadas en documentos y lineamientos del proceso.

Posterior a la presentación del Informe preliminar la subdirección administrativa y financiera demostró su interés en el fortalecimiento del control interno contable propio y coordinó esfuerzos para implementar acciones de control en cumplimiento de lo señalado el anexo de la Resolución 193 de 2016 expedida por la contaduría general de la Nación, es por ello que solicito ampliación del plazo para la documentación y presentación de evidencias y la oficina de control interno lo concedió aun cuando se sobrepasaban los tiempos del cronogramas de la auditoria, en miras de dar oportunidad de concretar las acciones no documentadas ya existentes y evitar dejarlas como acciones pendientes; labor la cual siempre ha sido lenta en la entidad. Sin embargo se presenta una observación importante relacionada con la definición de lineamientos para la evaluación del indicio del deterioro de los activos, especialmente en las cuentas por cobrar y las propiedades planta y equipos, la cual debe ser objeto de plan de mejoramiento, que permita así mismo la asignación de responsabilidades y establecer los tiempos y procedimientos.

Con respecto a los planes de mejora de auditorías anteriores, con el presente trabajo se cierran varias observaciones pendientes y quedan abiertas 3 de ellas, las cuales serán objeto de seguimiento nuevamente a finales del segundo semestre de la vigencia.

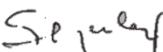
## 9. RECOMENDACIONES

- Se deja como recomendación y compromiso presentar a la oficina de control interno el Manual de Políticas Contables y operativas aprobado, codificado y cargado en el sistema de gestión.
- Se deja como recomendación y compromiso presentar a la oficina de control interno, los procedimientos nuevos presentados que faltan por ser aprobados por quien corresponda, codificados y cargados en el sistema de gestión.
- Se deja como recomendación y compromiso, la aplicación de los indicadores según lo programado en la matriz de mando de indicadores, con la asesoría de la oficina de planeación.
- Se deja como recomendación y compromiso, la revisión de la gestión del riesgo del proceso, con respecto a la identificación de los puntos de riesgo fiscal, señalados por la Contraloría General de la Republica, en el marco de la última versión de la Guía de Riesgos expedida por la función pública y la prevención del riesgo fiscal y el fortalecimiento del control fiscal señalado en el DECRETO 403 DE 2020.
- Analizar la evaluación a la gestión del riesgo del área presentada en el presente informe (punto 5) y realizar los ajustes correspondientes, en coordinación con la oficina asesora de planeación.
- Someter al comité de control interno o a quien corresponda, todas las actualizaciones para la mejora y puesta en marcha de los nuevos lineamientos del control interno contable a implementar.
- Incluir la directriz para la presentación oportuna y publicación de la información financiera en el manual de políticas contables y operativas.

Barranquilla, Junio 18 de 2024.

Revisó y Aprobó:

  
YENERIS MOLINA MOLINA  
Jefe Oficina de Control Interno

  
SHIRLEY GIRALDO CADAVID  
Prof. Univ. Oficina de Control Interno