

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION	Código: ECI-F24
		Versión: 01
		Actualización: 15/01/2026

Barranquilla, marzo 09 de 2026

Señores:

CARLOS MAFIO GRANADOS BUITRAGO- Director General

MIEMBROS COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Instituto de Tránsito del Atlántico

Asunto: **Comunicación informe Evaluación al Control Interno Contable del Instituto de Tránsito del Atlántico vigencia 2025**

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, realizo evaluación al Control Interno Contable y diligenciamiento del formulario en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2025.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó la verificación y análisis de la información suministrada por la dependencia responsable del proceso contable, con el fin de emitir el respectivo concepto sobre la efectividad del Sistema de Control Interno Contable implementado por la entidad.

Como resultado de lo anterior, se diligencio y reporto el formulario de Evaluación de Control Interno Contable en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, correspondiente a la vigencia 2025, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por dicha entidad, por medio del diligenciamiento y corroboración de los requisito exigidos en el procedimiento obligatorio para el adecuado control interno contable que deben implementar las entidades públicas expedido en el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la CGN..

La presente comunicación se realiza con el propósito de informar a los miembros del Comité de Control Interno sobre el cumplimiento de esta actividad, en el marco de las funciones de seguimiento y evaluación que corresponden a la Oficina de Control Interno, si mismo se deja constancia de que el informe correspondiente se encuentra debidamente diligenciado y reportado en el aplicativo CHIP, de conformidad con los lineamientos establecidos en la por la Contaduría General de la Nación, quedando a disposición del Comité para su conocimiento y los fines institucionales pertinentes.



Yeneris Molina Molina

Jefe Oficina Control Interno

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

Seguimiento Evaluación	y/o	EVALUACION AL CONTROL INTERNO CONTABLE DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO VIGENCIA 2025	
Dirigido a	Jairo Hernández /Doris Padilla Suarez/ Luis Gómez	Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad. Oficina de planeación(Gestión de riesgo y sistema de calidad)
Fecha Emisión Informe	Marzo 6 de 2026		

Objetivo:	<p>Realizar evaluación a la implementación del control interno contable en el Instituto de Transito del Atlántico y diligenciamiento del formulario respectivo en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2025.</p> <p>El presente trabajo, comprende la verificación de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los lineamientos del Control interno contable de que trata el procedimiento anexo a la Resolución 193 de 2016 expedido por la CGN • Diligenciamiento del Formulario de Evaluación del Control Interno vigencia 2025, en la plataforma CHIP • Evaluación a la gestión del Riesgo establecida. • Generación de Conclusiones y Recomendaciones
Alcance:	La evaluación al control interno contables establecido y ejecutado en la vigencia 2025 en el área financiera y contable.
Fuente e Información base del Informe	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias solicitadas al área contable y financiera. • Estados financieros y notas explicativas vigencia 2025 • Procedimiento de la Resolución 193 de 2016 expedido por la CGN • Último reporte de información contable pública del ITA, descargado del CHI de la entidad. • Procedimientos del área • Manual de Políticas Contables y Operativas del proceso contable del ITA
Criterios y/o Marco Normativo del Seguimiento/Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 706 de 2016 (Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación. • Resolución 193 de 2016 (Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. • Marco Normativo para entidades de gobierno • La Evaluación al Control Interno Contable de la vigencia 2025, se reporta en el aplicativo CHIP bajo la categoría definida por la Contaduría General de la Nación. Fecha límite para enviar la evaluación: 28 de febrero del año siguiente al cierre del periodo. • Resolución 138 de 2025 artículo 11 (plazos para el reporte de la información a la CGN).

EVALUACION AL CONTROL INTERNO CONTABLE DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO VIGENCIA 2025

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

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y del rol de evaluación y seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno, se realizó verificación al reporte del informe Anual de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2025, el cual debe presentarse a través del sistema CHIP administrado por la Contaduría General de la Nación, a más tardar el 28 de Febrero de la vigencia siguiente. Lo anterior por competencia de la oficina de control interno en la vigilancia del control interno contable de que tratan los criterios anteriormente expuestos.

1. DESARROLLO DEL TEMA(S) A SEGUIR O EVALUAR.

1.1 Evaluación de los lineamientos del Control interno contable de que trata el procedimiento anexo a la Resolución 193 de 2016 expedido por la CGN.

Valoración cuantitativa

La elaboración del control interno contable se realiza mediante la comprobación de los lineamientos de que trata en anexo de la Resolución 193 de 2016, por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

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

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

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

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

Resultados de la evaluación del Control Interno Contable vigencia 2025: De conformidad con la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación y atendiendo los lineamientos del Régimen de Contabilidad Pública, la entidad realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable a través de la plataforma CHIP, obteniendo una **calificación total de 4,64** sobre 5,0, según la escala aplicada por la metodología del procedimiento evaluado, el resultado fue eficiente.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,64
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Se formalizo la actualización del manual de políticas contables y operativas mediante acta No.1 de Reunión de Comité Financiero	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal involucrado es direccionado por el área contable quien se encarga de hacer cumplir las políticas establecidas		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas establecidas son aplicables en el desarrollo del proceso contable		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables del ITA, están acorde al marco y naturaleza de la entidad(marco normativo para entidades de gobierno)		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables establecidas están enfocadas a la representación fiel de la información financiera		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	SI	ECI-P03 PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS.	0,86	

	DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?				
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	El procedimiento se encuentra cargado en la intranet de la oficina de control interno https://transito.transitodelatlantico.gov.co:5443/wp-content/uploads/2025/03/ECI-P03-PROCEDIMIENTO-DE-FORMULACION-EVALUACION-Y-SEGUIMIENTO-DE-LOS-PLANES-DE-MEJORAMIENTO-INTERNOS-Y-EXTERNOS-1.pdf		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Aún hay acciones de mejora pendientes de la vigencia pasada		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	PARCIALMENTE	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, 6.3.1 Los soportes de contabilidad	0,69	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los productores de información contable tienen conocimiento de lo que deben informar al proceso contable		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, en la descripción de los documentos idóneos para informar al área contable hechos desde oras dependencias o procesos, falta relacionar los provenientes del área de almacén , títulos valores (tesorería)		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Elaboración de: órdenes de pago, Registro de servicios públicos, conciliación bancaria, liquidación y pago de estampillas departamentales y de retención en la fuente, estado de situación financiera, estado de resultados, comprobantes contables y de egresos, consignaciones diarias, Notas créditos, títulos judiciales, cierre contable		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Ítem 6.6 Manual de políticas contables Individualización de bienes, derechos y obligaciones. Los bienes, derechos y obligaciones del Instituto de Tránsito, propiedades, planta y equipo; inventario de elementos de consumo; deben estar identificados en forma individual. Para lo anterior, hace parte de la contabilidad de la entidad la información contenida en el SIIAFE y de los aplicativos para el manejo de los auxiliares de, Almacén e inventarios.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El técnico de almacén tiene conocimiento de la identificación y registro de los bienes físicos de la entidad		

1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se evidencio la individualización de los bienes físicos en el inventario de la vigencia 2025		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Manual de políticas contables 6.7 Conciliaciones de información: Bancarias, Recíprocas, Conciliación saldos almacén y contabilidad, Conciliación entre áreas involucradas al proceso contable (Contabilidad, presupuesto y tesorería), Conciliación de la información que se tiene detallada en otros softwares u otra dependencia, a fin de que los registros coincidan.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal de la subdirección administrativa y financiera tiene claramente establecidas sus funciones en la conciliación de la información.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La contadora se encarga de verificar las conciliaciones y ajustes de las partidas relevantes		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Procedimientos del área contable cargados en el sistema de gestión y manual de funciones individual (subdirector administrativo y financiero, contadora, profesional de tesorería, presupuesto , talento humano y almacén)	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los funcionarios del área contable tienen pleno conocimiento de sus funciones		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En la expedición de los documentos soportes, se identifican las firmas de elaboración y autorización		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Manual de políticas contables, 6.4.3 Preparación y presentación. Los Estados Financieros de El Instituto de Tránsito del Atlántico, tendrán como corte de preparación y presentación definitiva de carácter general el 31 de diciembre de cada vigencia, además se podrán presentar resultados intermedios en el transcurso de cada vigencia a petición de cualquier organismo	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La presentación de los estados financieros es de conocimiento del personal del área contable		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se presenta de manera anual el juego de estados financieros de propósito general a la dirección y de periodos, cuando así lo requiera cualquier órgano externo.		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O	SI	PROCEDIMIENTO DE CIERRE CONTABLE CODIGO GFI-P30	1,00	

	DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?				
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La contadora envía cronograma de cierre contable a las áreas e involucrados		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	De este procedimiento se hizo un documento en el que se establece al detalle cómo se realiza el cierre contable, Atendiendo también el Instructivo que publica la Contaduría General de la Nación.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	A partir de la determinación del flujograma de información desde las demás dependencias hacia el área financiera se cruza información para verificar la existencia de activos y pasivos, siempre consultando a la contadora de la entidad	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los involucrados en el flujo de información hacia el área contable, tiene pleno conocimiento de sus obligaciones y de la asesoría de la oficina de contabilidad		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Todos los hechos económicos se reportan al área contable		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	La entidad en su manual de políticas contables y operativas, menciona la política de depuración para las cuentas por cobrar y elaboro el PROCEDIMIENTO DE DEPURACION CONTABLE CÓDIGO: GFI-P31 VERSIÓN: 01	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El comité de sostenibilidad financiera y la contadora lideran el proceso de depuración y tiene pleno conocimiento del mismo.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Informe y resolución de depuración contable		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La depuración de los saldos de la cartera se realizó una sola vez el año 2025		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el manual de políticas contables que se suministró la vigencia pasada, se realiza la siguiente descripción de los documentos de hechos económico provenientes de otras dependencias con destino al área contable.	0,60	

1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el manual de políticas contables que se suministró la vigencia pasada, se realiza la siguiente descripción de los documentos de hechos económico provenientes de otras dependencias con destino al área contable.		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	En el manual de políticas contables que se suministró la vigencia pasada, se realiza la siguiente descripción de los documentos de hechos económico provenientes de otras dependencias con destino al área contable.		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Ítem 6.6 Manual de políticas contables Individualización de bienes, Los bienes, derechos y obligaciones del Instituto del ITA, las cuentas por cobrar por multas, derechos de tránsito, cuotas partes pensionales, prestación de servicios; propiedades, planta y equipo; inventario de elementos de consumo; proveedores y acreedores, se identifican en forma individual. Hace parte de la contabilidad de la entidad la información contenida en el SIAFE y el sistema Quipux los trámites de tránsito y derechos de tránsito.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Si, las cuentas por cobrar y por pagar, así como los pagos a empleados, se encuentran identificados de manera individual por terceros		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La entidad durante la vigencia 2025, certifico la no realización de bajas de propiedad planta y equipos. No se reportó otras bajas en cuenta		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La identificación de los hechos económicos es acorde al marco normativo para entidades de gobierno	1,00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	La identificación de los hechos económicos es acorde al marco normativo para entidades de gobierno y se aplican de tal forma		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El catálogo de cuentas se encuentra actualizado	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Cada vez que se da una actualización normativa, se ajusta el catálogo de cuentas en el sistema financiero.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos en la entidad se desglosan por terceros	1,00	

1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La clasificación de los hechos económicos en la entidad se da a acorde al marco normativo para entidades de gobierno		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos de registran tan pronto se evidencie su ocurrencia	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Los hechos económicos de registran tan pronto se evidencie su ocurrencia		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos de registran tan pronto suceden o se informan		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todos los hechos económicos están respaldados con documentos soportes idóneos tanto externos como externos	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Todos los hechos económicos están respaldados con documentos soportes idóneos tanto externos como externos. Manual de políticas contables 6.3.1 Los soportes de contabilidad		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	El ITA , conserva físicamente los comprobantes de contabilidad y soportes por diez años, en medio electrónico digital todo el archivo de pagos de contabilidad y tesorería, copia diaria de la base de datos en dos jornadas de backups una al medio día 12:30 pm y otro a las 6:30 pm, para minimizar el riesgo de pérdida de información.		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En listado maestro generado desde el software financiero se evidencian comprobantes contables como : egresos, obligaciones , órdenes de pago, recibos de caja, ingresos, notas créditos, entre otros	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes contables cuentan con el debido orden cronológico y cuentan con un numero consecutivo generado desde software financiero		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes contables cuentan con el debido orden cronológico y cuentan con un numero consecutivo generado desde software financiero		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se evidencio en el libro diario, la relación de los comprobantes que lo soportan.	1,00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se evidencio en los comprobantes físicos , la coincidencia de los registros en los libros de contabilidad		

1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	El software financiero tiene un mecanismo denominado LISTADOS DE AUDITORES CONTABLES, el cual arroja los posibles errores, su revisión y corrección automática o se realiza manual según sea el caso		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se revisa con auditores interno que tiene cada módulo del sistema financiero que todos los comprobantes estén cuadrados y tengan completa la imputación contable porque si no es así emite alertas.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica el mecanismo auditor de manera permanente		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los saldos del libro mayor y balance están acordes al último reporte del Informe de saldos y movimientos enviados al CHIP		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si, los criterios de medición inicial de los hechos económicos plasmados en el manual de políticas contables y operativas de la entidad, están acorde al marco normativo para entidades de gobierno	1,00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, los criterios de medición inicial de los hechos económicos son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable, con la asesoría de la contadora de la entidad, quien lidera el proceso contable.		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Si , los criterios de medición aplicados en la entidad se ejecutan a acorde a las políticas definidas y el marco normativo para entidades de gobierno		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	En el manual de políticas contables se dictan las políticas para el cálculo de los procesos de depreciación, amortización y deterioro para cuentas por cobrar, propiedades planta y equipos e intangibles , las cuales están conforme al marco normativo para entidades de gobierno	0,81	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se evidencia el cálculo del depreciación de la propiedad planta y equipo de la entidad durante la vigencia 2025 por le método de línea recta acorde a la política de la entidad.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	Se evidencia que el cálculo del depreciación de la propiedad planta y equipo de la entidad se revisa anualmente y la vida útil no se ha revisado		

1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se registró el deterioro de las cuentas por cobrar: derechos de tránsito, vigencias 2007 -2015 porque las vigencias 2004, 2005 y 2006 estaban registradas en cuentas de orden, comparendos fisicos vigencias 2019 a 2018, comparendos electrónicos vigencias 2012 hasta 2018. Reuniones del Comité de Sostenibilidad Financiera actas No. 2 y 3 de fechas 27 y 29 de agosto de 2025 y Resolución No. 447, 448 y 449. No se evidencio el análisis del deterioro de las propiedades planta y equipos e intangibles)		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En el manual de políticas contables se dictan las políticas para la medición posterior para los activos cuentas por cobrar, intangibles y propiedades planta y equipos, prestamos por pagar	0,83	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición posterior se establecen acorde al marco normativo para entidades de gobierno		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se identifican los hechos económicos objeto de medición posterior(activos cuentas por cobrar, intangibles y propiedades planta y equipos, prestamos por pagar)		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Evidencia de revisión y cálculo de los indicios de deterioro de los activos de la entidad, vigencia 2025. (cuentas por cobrar) No se evidencio el análisis de indicio de deterioro de las propiedades planta y equipos e intangibles) . Se evidencio la amortización y depreciación de intangibles y PPYE		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	La actualización de la medición posterior de los hechos económicos de realizan de manera oportuna a excepción del análisis del deterioro de las propiedades planta y equipos, ya que la última que se realizo es de un tiempo de más de 3 años como lo establece la política contable de la entidad.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se requiere el juicio profesional de un experto para el análisis de las condiciones y deterioro de las propiedades planta y equipo		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si se elaboran estados financieros de propósito general una vez al año y	0,86	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Se evidencia la publicación anual de los estados financieros en la página web de la entidad, no se ha documentado este lineamiento, el cual debería de ser trimestral acorde a la política de control interno divulgada en el FURAG y el procedimiento de control interno contable.		

1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Se evidencia la publicación anual de los estados financieros en la página web de la entidad, no se ha documentado este lineamiento, el cual debería de ser trimestral acorde a la política de control interno divulgada en el FURAG y el procedimiento de control interno contable.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Si, los estados financieros son base para la toma de decisiones en la entidad.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elabora los siguientes estados financieros: Estado de situación financiera, estado de situación financiera comparativo, estado de cambios en el patrimonio		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras contenidas en los estados financieros de la vigencia 2025, coinciden con las del libro mayor vigencia 2025 suministrados por la oficina financiera	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Las cifras de los EE.FF. Coinciden perfectamente con los saldos de los libros de contabilidad		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	NO	Se definen indicadores para monitorear el presupuesto, los pagos realizados y la presentación de informes.	0,20	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	NO	Los indicadores se ajustan a las necesidades del proceso presupuestal y no al proceso contable		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	NO	Los indicadores se ajustan a las necesidades del proceso presupuestal y no al proceso contable		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Siempre se verifica cualquier información antes de ser divulgada y es comprensible, acorde al marco normativo	1,00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones acordes al marco normativo para entidades de gobierno		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	En el cuerpo de las notas a los estados financieros se explican las cifras y comportamiento de las cuentas y registros.		

1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Las notas a los estados financieros presentan las comparaciones de un periodo a otro		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Las notas a los estados financieros expresen el juicio de la contadora de la entidad.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	El subdirector financiero aprueba la información financiera presentada a los distintos usuarios de la información		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Se presenta información financiera en la rendición de cuentas enviada a la contraloría departamental y gobernación.	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Se presenta información financiera de propósito general en la rendición de cuentas enviada a la contraloría departamental y gobernación.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En las notas a los estados financieros se presenta el análisis de los estados financieros de propósito general		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Matriz de mapa de riesgos y de seguimiento a la gestión del riesgo llevada por la oficina de planeación, quien consolida la información al respecto	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Informe de monitoreo a la gestión del riesgo administrada por la oficina de planeación.		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En la gestión del riesgo se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto por la materialización de posibles riesgos	0,86	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	En las auditorías al control interno contable se han dado recomendaciones para la adecuación del sistema y no se han realizado los correctivos		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Se observa demoras en la actualización de la gestión del riesgo del proceso contable		

1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	La gestión del riesgo del área contable, identifico controles		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se realizan monitoreos trimestrales a la gestión del riesgo del proceso contable, con la asesoría de la oficina de planeación		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Las personas involucradas en el proceso contable son idóneas para suministrar los hechos económicos que surjan en el ejercicio de sus funciones, acorde al manual de funciones y procedimientos de las áreas	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Las personas involucradas en el proceso contable son idóneas para suministrar los hechos económicos que surjan en el ejercicio de sus funciones, acorde al manual de funciones y procedimientos de las áreas		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La contadora y demás funcionarios del área financiera asisten a las capacitaciones que se planean, el plan de capacitación de la vigencia 2025 es evidencia de ello.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	La oficina de planeación monitorea el cumplimiento del plan de capacitación al igual que la contadora lo exige.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las capacitaciones son planeadas con anticipación para el mejoramiento de las competencias, habilidades y actualización del personal que se involucra en el área contable y de presupuesto		

1.2 Envío del Formulario de Evaluación del Control Interno vigencia 2025, en la plataforma CHIP

El formulario se envió el día 27 de Febrero de 2026 y fue aceptado como se observa en la siguiente imagen:

Histórico de Envíos

123408000 - Instituto de Tránsito del Atlántico

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2025-01-12	CGN2019_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2025-02-27 11:35:10.0	2025-02-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

1.3 Evaluación a la gestión del Riesgo establecida.

Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No. 13: Posibilidad de afectación reputacional y económico a causa del detrimento patrimonial lo que llevaría a sanciones fiscales por deterioro del inventario físico debido la no realización de mantenimientos preventivos y correctivos establecidos en el plan de mantenimiento de la entidad.
Actividades de Control	Evaluación y Recomendaciones
La subdirección administrativa y financiera, Identifica las necesidades y verifica semestralmente el cumplimiento del cronograma definido a través del plan de mantenimiento, dejando como evidencia el seguimiento semestral.	El control debe ajustarse, el responsable no debe ser la subdirección, debe estar en cabeza de alguien del área esta actividad.
El Subdirector Administrativo y financiero, deberá justificar la necesidad de contratar lo suscrito en el plan de mantenimiento anual de la entidad, de acuerdo a cada tipo de mantenimiento o servicio requerido.	Control es complemento del anterior, deberían fusionarse
Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No.16 Posibilidad de afectación económica por disminución o pérdida, total o parcial del patrimonio y bienes de la entidad debido a eventuales siniestralidades.
Actividades de Control	Evaluación y Recomendaciones
El Subdirector Administrativo y financiero realiza la toma de las pólizas de seguro emitidas por la aseguradora con el fin de resguardar el patrimonio y bienes institucionales ante una eventual siniestralidad.	Control no documentado, dado que es un control importante para cubrir la posible pérdida de bienes /afectación del patrimonio, debería documentarse. Se evidencia la ejecución del control, mediante la adquisición de pólizas para el amparo de los vehículos y motos de la entidad y para el manejo de los recursos que maneja la entidad. Documentar la actividad de control la toma de las pólizas de seguro emitidas por la aseguradora con el fin de proteger el patrimonio y bienes institucionales ante una eventual siniestralidad y ajustar la información de la matriz de riesgos del proceso.
El Subdirector Administrativo y financiero elabora el plan de gestión del riesgo de desastres el cual contiene las medidas preventivas para la mitigación de riesgos asociados a la pérdida parcial	Control no documentado, no está bien diseñado, dado que es un control importante para evitar la posible pérdida de bienes /afectación del patrimonio, debería documentarse. Documentar la actividad de control dirigida a la mitigación del riesgo de afectación económica por disminución o pérdida, total o parcial del patrimonio y bienes de la entidad debido a eventos naturales u otros hechos fortuitos; y ajustar la información de la matriz de riesgos del proceso. De acuerdo con lo señalado en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 1081 de 2015, adicionado mediante el Decreto 2157 de 2017, todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación

o total de los bienes y patrimonio de la entidad.	de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Por lo tanto se invita a revisar este control, ya que el mismo se entiende algo complejo y específico.
Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No.40 Posibilidad de afectación reputacional y económica por requerimientos de los usuarios e investigaciones administrativas, legales y penales por antes de control, debido al registro equivocado de los títulos valor a aplicar.
Actividades de Control	Evaluación y Recomendaciones
El profesional universitario de tesorería verifica que los títulos contengan los montos, consecutivos, beneficiario, identificación y demás datos requeridos para la aplicación adecuada del título, dejando como registro un soporte de factura del software QUIPUX y la factura física generada con todos sus soportes.	El control tiene adecuado diseño, a excepción que no está documentado, habiendo un Procedimiento para el registro de los títulos (GFI-P25). La actividad de control concerniente a la revisión de la información del título se evidencia, al igual que se revisan las facturas del deudor, pero no se contempla en la descripción del control, los criterios y los pasos para la aplicación de los títulos a las vigencias adeudadas, con base en los valores embargados, y la aplicación total o parcial de los títulos. Documentar la actividad de control para la aplicación de títulos a los deudores de derechos de tránsito o multas y la devolución de los excedentes a favor de los usuarios cuando aplique.
Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No.43 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.
Actividades de Control	Evaluación y Recomendaciones
El profesional especializado de contabilidad revisa la información constantemente durante los meses anteriores a la presentación de los informes financieros con el fin de evitar errores de digitación, extemporaneidad de tiempos de entrega y verificación de confiabilidad de la información dejando como evidencia los estados financieros firmados por el Representante legal, el subdirector administrativo y Financiero y del profesional especializado de contabilidad.	En el sistema de gestión se evidencia el procedimiento elaboración del estado de situación financiera: GFI-P11, el cual menciona la actividad de revisión. Dado que el control pretende declarar que el fin del mismo es la revisión de la información contable, y la oportunidad de la misma para la revelación y presentación de los estados financieros; la evidencia de ejecución del control sería el paso a paso que se da para las revisiones y la periodicidad de las mismas. En la matriz de riesgos del proceso se indica que este control esta sin documentar. Por lo anterior el control tiene un diseño incompleto, en especial que se refiere a una de las etapas del proceso contable. Se verificó que los estados de situación financiera, de resultados, y estado de cambios en el patrimonio de la vigencia 2025 comparativos con la vigencia 2024, están firmados por el director, por el subdirector administrativo y financiero, y por la contadora de la entidad, y se sabe que la contadora revisa los saldos antes de la firma de los mismos, pero no está documentado como lo exige el procedimiento de control interno contable de la CGN. Se recomienda ajustar la redacción del control y ajustarla en la matriz de riesgos contable. Revisar los procedimientos: PROCEDIMIENTO ELABORACION DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CÓDIGO: GFI-P11 y PROCEDIMIENTO ELABORACION DEL ESTADO DE RESULTADOS CÓDIGO: GFI-P12 e incluir las acciones de control que se llevan a cabo para la expedición de los estados financieros.
El profesional especializado de contabilidad realiza auditoria de las cuentas bancarias y contables en el software SIIAFE con el fin de corregir errores detectados al finalizar el mes dejando como evidencia informe contable enviado a la Subdirección Administrativa y Financiera.	El control no tiene diseño adecuado, no está documentado, se indica que el registro de evidencia es el informe contable, pero no da detalle de cómo se realiza la auditoría de cuentas contables que arroja como resultado el informe mencionado. Existe un procedimiento documentado en el proceso que se denomina PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CÓDIGO: GFI-P11, y así mismo del estado de resultados, pero no se describe como se realiza la auditoría de cuentas contables como mecanismo de revisión y ajuste previo a la expedición de los estados financieros. Con el fin de verificar el desarrollo del control, se entrevistó a la contadora de la entidad para indagar y obtener evidencia del informe contable de auditoria enviado a la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual manifestó que "El subdirector financiero revisó aprobó y firmó los estados financieros y sus notas a diciembre 31 de 2024 y que estos se encuentran publicados. Revisar la actividad de control y detallarla, definiendo los elementos: Documentación, Responsable, periodicidad de ejecución, desarrollo del mismo, evidencia de su ejecución y si es manual, automático mixto. Así mismo definiendo la segregación de funciones y las desviaciones de su aplicación
Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No.44 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.
Actividades de Control	Evaluación y Recomendaciones

<p>El profesional universitario de presupuesto realizan 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.</p>	<p>El control tiene adecuado diseño. El control se ejecuta como fue diseñado y no se evidencio materialización del Riesgo.</p>
<p>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</p>	<p>No.45 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.</p>
<p>Actividades de Control</p>	<p>Evaluación y Recomendaciones</p>
<p>Una vez se concluyen las decisiones sobre la depuración de la cartera en el comité de sostenibilidad financiera y contable, el subdirector administrativo y financiero implementa los procedimientos para realizar la depuración por vigencias dejando como evidencia los ajustes contables.</p>	<p>En la matriz de riesgos se indica que el control no está documentado, pero se evidencia que se encuentra documentado en el PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN CONTABLE CÓDIGO: GFI-P31 VERSIÓN: 01, lo que significa que se debe actualizar en la matriz de riesgos. Se evidencio que se analizó la cartera en la vigencia 2025 y realizo depuración de unas vigencias en derechos de tránsito y comparendo físicos y electrónicos. Documentar el procedimiento y herramienta para el análisis y cálculo del indicio de deterioro de la cartera. En este caso se requiere conminar a la oficina jurídica para lo de su competencia, ya que se evidenció que la subdirección financiera ya cuenta con el procedimiento de depuración, requiere entonces de los informes de parte de la oficina jurídica.</p>
<p>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</p>	<p>No.46 Posibilidad de afectos dañosos sobre los bienes públicos debido a la pérdida bienes por falta de control de inventarios.</p>
<p>Actividades de Control</p>	<p>Evaluación y Recomendaciones</p>
<p>El profesional especializado de contabilidad realiza inventario físico con el fin de controlar la ubicación y el responsable del activo, una vez se retira el funcionario queda como evidencia el acta de entrega del puesto con la información de los activos entregados.</p>	<p>Control importante, documentación se encuentra en borrador, el técnico de almacén no ha realizado la formalización de las entregas de los activos a los funcionarios, manifiesta que antes del primer trimestre de la vigencia 2026.lo hará mediante formato actualizado, Por lo tanto este control no está bien diseñado. Al respecto de este tema, hay una observación pendiente que aún no se sido ejecutada, por lo tanto se presenta nuevamente la observación reiterativa. Revisar el borrador del PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y MANEJO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO y las notas de corrección en las descritas, para darle formalidad definitiva a este procedimiento y se ejecute por el responsable, ya que es un observación recurrente.</p>
<p>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</p>	<p>No.47 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.</p>
<p>Actividades de Control</p>	<p>Evaluación y Recomendaciones</p>
<p>El profesional especializado de contabilidad valida la información ingresada mediante El software SIAFFE EN EL MODULO de administración CONTABLE el cual genera alertas de tipo incorrecto de acuerdo a la información contable ingresada con unos listados de auditores. el profesional especializado de contabilidad valida la información ingresada mediante El software SIAFFE EN EL MODULO de administración contable el cual genera alertas de tipo incorrecto de acuerdo a la información contable ingresada con unos listados</p>	<p>Esta actividad de control no se encuentra documentada de acuerdo a los procedimientos elaborados por el área financiera y según lo mencionado en la matriz de riesgos, por lo tanto no tiene diseño adecuado, no indica periodicidad y registro de la evidencia. No se obtuvo evidencia de la ejecución del control. En ejecución de la verificación del control que tiene por objeto: "comprobar que la contadora realice auditorías de verificación de operaciones contables incorrectas", se realizó entrevista a la contadora para que explique cómo se ejecuta el control, ya que éste no está documentado, a lo que manifiesta que: "El software SIAFFE en todos los módulos, los cuales tienen auditores y muestran los errores si lo hay", pero para tener la condición de control debe tener una evidencia física del mismo. Revisar la actividad de control y detallarla, definiendo los elementos: Documentación, Responsable, periodicidad de ejecución, desarrollo del mismo, evidencia de su ejecución y si es manual, automático mixto. Así mismo definiendo la segregación de funciones y las desviaciones de su aplicación.</p>

de auditores, la evidencia es la alerta generada al momento de realizar una transacción.	
El profesional especializado de contabilidad revisa que se hayan contemplado todos los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos dejando como registro los comprobantes contables basado en las políticas contables.	<p>Conclusión del Diseño y ejecución del Control:</p> <p>Conclusión del Diseño del Control: Según la matriz de riesgos el control no está documentado, en revisión a los procedimientos del área se evidencio el procedimiento GFI-P13 Elaboración de Comprobantes contables, el cual está redactado de manera general y no contempla todos los documentos fuente u evidencias para realizar estos registros, Por lo tanto el control no es adecuado al no ser específico , ya que como se plantea, abarcaría todo el proceso contable cuando hace referencia a la contemplación de todo los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, cuya evidencia son los comprobantes contables. Dichos comprobantes contables son varios, de diversa índole y provenientes de distintas dependencias u sistemas de información. Debido a la variedad de movimientos de actividad contable que se desarrolla en la entidad, el registro de los comprobantes contable lleva un tratamiento de acuerdo al marco normativo para las entidades de gobierno y a las políticas internas (procedimientos y manuales).</p> <p>Efectivamente se evidencia el registro de comprobantes contables que expide la entidad, pero el control es muy general al igual que el procedimiento.</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y actualizar el procedimiento GFI-P13. Elaboración de Comprobantes contables, porque se deben nombrar en el mismo todos los documentos fuentes y dependencias que dan origen a los hechos económicos, no se ha actual ido procedimentalmente desde el año 2021. • Ajustar esta actividad de control, en la matriz de riesgos, ya que es muy general.
Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No.48 Probabilidad de afectación económica por sanciones de la Contaduría General debido al pasivo pensional no real de acuerdo al cálculo actuarial.
Actividades de Control	Evaluación y Recomendaciones
El profesional especializado de contabilidad verifica la información que expide el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de PASIVOCOL dejando como evidencia la actualización de los saldos de cuotas partes y bonos pensionales y los pensionados activos	<p>periodicidad y los pasos de cómo se desarrolla el mismo, ya que no hay un procedimiento documentado tal como se indica ticas contables se menciona pero resumidamente, por lo tanto no está documentado de manera adecuada. En la verificación bjetto la evidencia Seria el documento que expide pasivocol para realizar los respectivos registros contables al respecto.</p> <p>En ejecución del control se evidencia en los estado financieros y las notas explicativas, el registro y la política operaciones para la contabilización y actualización del pasivo pensional, sin embargo dicha política debe estar documentada en al manual de políticas operativas del área de forma detallada, por ser una estimación importante.</p> <p>En cuanto al hecho de ser un control del área, en la matriz de riesgos debe decir donde está documentado dicho control, y contener los criterios o elementos de una actividad de control. (Documentación, Responsable, periodicidad de ejecución, desarrollo del mismo, evidencia de su ejecución y si es manual, automático mixto), Así mismo definiendo la segregación de funciones y las desviaciones de su aplicación.</p>

1. IMPACTO EN EL CONTROL INTERNO

El control o interno contable de que trata el procedimiento de la Resolución 193 de 2016, se encuentra expreso en dicha norma, por lo que la entidad está sujeta a adoptarlo tal cual se presenta en la misma.

Se ha desarrollado una matriz de riesgos para el proceso contable y financiero, evaluado y presentado en el punto 1.3 *Evaluación a la gestión del Riesgo establecida*, del presente informe, la cual requiere ser analizada y ajustada acorde a las exigencias del citado procedimiento.

Actualmente el proceso contable y financiero tiene los siguientes procedimientos y herramientas de índole contable cargados en el sistema de gestión:

GFI-P04 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO.

GFI-P05 PROCEDIMIENTO REGISTRO DE SERVICIOS PUBLICOS.

GFI-P06 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA.

GFI-P09 PROCEDIMIENTO LIQUIDACION Y PAGO DEL IMPUESTO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES.

GFI-P10 PROCEDIMIENTO LIQUIDACION Y PAGO DEL IMPUESTO DE RETENCION EN LA FUENTE.

GFI-P11 PROCEDIMIENTO ELABORACION DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

GFI-P12 PROCEDIMIENTO ELABORACION DEL ESTADO DE RESULTADOS.

GFI-P13 PROCEDIMIENTO ELABORACION DE COMPROBANTES CONTABLES.

GFI-P15 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO.

GFI-P20 PROCEDIMIENTO REGISTRO DE CONSIGNACIONES DIARIAS EN EL SISTEMA.

GFI-P23 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN NOTAS CREDITO.

GFI-P25 PROCEDIMIENTO TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES.

GFI-P30 PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE.

MANUAL DE POLITCIAS CONTABLES Y OPERATIVAS

COMITÉ FINANCIERO

En Borrador para aprobación tiene los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INGRESOS

Actualmente el control interno contable impacta de manera positiva en la gestión del riesgo de índole contable, no obstante lo anterior se realizan una serie de recomendaciones encaminadas al cumplimiento o y documentación de algunos procedimientos obligatorios, los cuales se relacionan en el punto de recomendaciones del presente trabajo, y se conmina a la actualización de la gestión del riesgo definida por la entidad.

2. LIMITACIONES

Durante el desarrollo del seguimiento no se presentaron limitaciones significativas que impidieran verificar y analizar el incumplimiento al control interno contable establecido por la CGN.

3. CONCLUSIONES

Valoración cualitativa

2.1	FORTALEZAS	SI	La entidad cuenta con los instrumentos básicos como lo son: El manual de políticas contables y operativas, Comité de sostenibilidad financiera, Sistema financiero SIIAFE, matriz de riesgos las actividades de monitoreo y control de este personal competente y capacitado, designación de funciones específicas en los manuales de funciones, usuarios registrados y controlados en el sistema financiero, apoyando la segregación de funciones, actualización permanente y servicio técnico del sistema financiero, sistema de apoyo QX formatos, gestión documental, etc.
2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	No medición de los indicadores adecuados que den a conocer la situación financiera de la entidad, que permitan la toma de decisiones. Falta documentar la política de publicación de los estados financieros y actualizar la gestión del riesgo de índole contable según las recomendaciones de la oficina de control interno acordes a la Resolución 193 de 2016 de la CGN, No realización y revisión del deterioro de las propiedades planta y equipos y análisis de la vida útil de las mismas. Falta documentar los procedimientos o lineamientos de toda la información y la manera como se comunica hacia el área contable desde las demás dependencias.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Actualizaciones permanentes en el sistema de información financiero lo que permite una mejor gestión de todos los módulos de área financiera y por ende el modulo contable, para agilizar su proceso. Revisiones continuas de los documentos soportes antes de realizar registros y pagos. Control de usuarios en el acceso a los módulos del sistema financiero.

4. RECOMENDACIONES , ALERTAS U ACCIONES DE MEJORA

Recomendaciones generales

La entidad deberá establecer el control interno contable y mejorar continuamente su efectividad, de acuerdo con los lineamientos señalados en el presente procedimiento. Para ello, retroalimentará las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o neutralizar los riesgos de índole contable.

En dicho procedimiento se identifican tácitamente riesgos y controles, los cuales deben incorporarse en el sistema de control del área financiera y contable de la entidad. A continuación se listan los Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable:

- ✓ Estructura del área contable y gestión por procesos
- ✓ Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera
- ✓ Sistema documental
- ✓ Soportes documentales
- ✓ Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones
- ✓ Responsabilidad de los contadores de las entidades que agregan información
- ✓ Actualización permanente y continuada
- ✓ Responsabilidad en la continuidad del proceso contable
- ✓ Eficiencia de los sistemas de información
- ✓ Coordinación entre las diferentes dependencias
- ✓ Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable
- ✓ Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional
- ✓ Registro de la totalidad de las operaciones
- ✓ Individualización de bienes, derechos y obligaciones
- ✓ Reconocimiento de estimaciones
- ✓ Actualización de los valores
- ✓ Análisis, verificación y conciliación de información
- ✓ Depuración contable permanente y sostenible
- ✓ Cierre contable

Establecimiento de Acciones de Control:

Para la existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad, dependiendo de la complejidad de las entidades, se deberán considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las etapas del proceso contable:

✓ **POLÍTICAS CONTABLES**

- POLITICAS RELACIONADAS CON LA ETAPA DE RECONOCIMIENTO DEL PROCESO CONTABLE (Identificación, Clasificación, Medición Inicial, Registro)

- POLITICAS RELACIONADAS CON LA ETAPA DE MEDICIÓN POSTERIOR DEL PROCESO CONTABLE
- POLITICAS RELACIONADAS CON LA ETAPA DE REVELACIÓN DEL PROCESO CONTABLE (Presentación de Estados financieros, Presentación de Notas a los Estados Financieros)

✓ **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Política mediante la cual todos los hechos económicos, realizados en cualquier dependencia de la entidad sean informados al área de contabilidad.

Políticas para identificar los bienes en forma individualizada.

Políticas para realizar las conciliaciones asociadas a las pensiones de jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, préstamos por pagar, retenciones tributarias y demás pasivos que, de acuerdo con la naturaleza de la entidad, se consideren significativos y lograr así una adecuada clasificación contable.

Procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de los soportes realizada por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada.

Política institucional, para la presentación oportuna de la información financiera debidamente analizada.

Política, procedimiento, guía, lineamiento o instrumento de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.

Política o procedimiento de cierre integral de las operaciones.

✓ **POLITICAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS**

✓ **GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE**

Las anteriores acciones de control se implementarán, sin perjuicio del cumplimiento de todas aquellas que las entidades consideren pertinentes para gestionar los riesgos asociados al proceso contable, de acuerdo con la naturaleza de la entidad, la recurrencia del trabajo de evaluación de control interno contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo programa de auditoría.

Recomendaciones Específicas

- ✓ Realizar análisis del deterioro y vida útil de las propiedades planta y equipos por lo menos una vez al año.
- ✓ Documentar el procedimiento de análisis de deterioro de los activos.

- ✓ Tener en cuentas las políticas operativas para las cuentas por cobrar y documentar los siguientes aspectos sugeridos en la revelación de las mimas en las notas a los estados financieros: (Restricciones, Métodos de estimación del deterioro, Análisis de antigüedad, Determinación del impacto por conciliaciones de cartera, análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo).
- ✓ Definir indicadores financieros.
- ✓ Documentar la política para la presentación y divulgación de estados financieros.
- ✓ Documentar los procedimientos de la manera como fluye la información desde otras dependencias hacia el área financiera, teniendo en cuenta la información específica que se produce en cada área.
- ✓ Continuar con las actualizaciones de los procedimientos existentes y la gestión del riesgo acorde a las recomendaciones dadas por la oficina de control interno y la Resolución 193 de 2016 y la modificatoria de la misma: Procedimiento para la evaluación del control interno contable en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, incorporado mediante la Resolución 347 de 2025, la cual es aplicable a partir del 1 de enero de 2026. Esta resolución deroga la Resolución 193 de 2016, expedida anteriormente por la CGN.
- ✓ Requerir el juicio profesional de un experto para el análisis de las condiciones y deterioro de las propiedades planta y equipo.
- ✓ Aprobar los procedimientos en borrador: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS, PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INGRESOS.
- ✓ Cargar en la intranet el manual de políticas contables actualizado y el procedimiento de depuración contable, el cual no está cargado.
- ✓ Elaborar el plan de acción para este informe el cual se elaborara con la asesoría de la oficina de planeación dentro del mes de marzo de la presente vigencia y se incluirá las acciones pendientes de la vigencia pasada.



Jefe Oficina de Control Interno