



MEMORANDO

20221500021613



28-02-2022

Bogotá D.C.

PARA: Doctora Julia Astrid Del Castillo Sabogal, Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, "El jefe de la oficina de control interno o quienes hagan sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidos en el marco conceptual del marco normativo y que le sea aplicable a la entidad ". La Oficina de Control Interno procedió a evaluar el Sistema de Control Interno Contable del Ministerio, mediante el diligenciamiento del formulario establecido por la Contaduría General de la Nación para tal fin.

El formulario presenta la evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2021, con el objetivo de verificar la efectividad de los controles establecidos al interior del Ministerio de acuerdo con lo señalado en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, que establece el marco normativo para el Control Interno Contable, fue transmitido vía Chip a la Contaduría General de la Nación el 25 de febrero de 2021.

En dicha evaluación y de acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, el Ministerio obtuvo un resultado de 4.94 sobre 5 puntos, que indica que el Sistema de Control Interno Contable fue Eficiente.

Es importante que para fortalecer este Sistema de Control Interno Contable y minimizar las debilidades presentadas en la presente evaluación, se elabore en coordinación con el Grupo de Contabilidad, un plan de mejoramiento, enviarlo a esta Oficina dentro de los 10 días siguientes al recibo de esta comunicación.

Enviamos Informe de Evaluación, Formato del SCIC transmitido vía chip a la CGN y formato para diligenciar el plan de mejoramiento.

Cordialmente,

LUZ STELLA CONDE ROMERO

Anexo: Informe, formato SCIC y formato plan de mejoramiento.

Copia: Dra. Ángela María Orozco Gómez, Ministra
Dra. Clara Margarita Montilla Herrera, Secretaria General
Dr. Cesar Augusto Amórtegui Fuentes, Coordinador Grupo de Contabilidad

Elaboró: Juan Carlos Reátiga
Revisó: Luz Stella Conde



MINISTERIO DE TRANSPORTE

OFICINA DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Bogotá, 25 de febrero de 2022

Avenida La Esperanza (Calle 24) No. 62-49, Complejo Empresarial Gran Estación II, Costado Esfera, Pisos 9 y 10, Bogotá
Colombia. Teléfonos Línea de servicio al ciudadano: (57+1) 3240800 op. 2
Línea gratuita nacional 018000 112042
<http://www.mintransporte.gov.co> – PQRS-WEB: <http://gestiondocumental.mintransporte.gov.co/pqr/>

Atención al Ciudadano: Sede Central Lunes a Viernes de 8:30 a.m. - 4:30 p.m., Código Postal 111321

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE 01-01-2021 A 31-12-2021

1. OBJETIVO

Verificar la existencia y efectividad de los procedimientos propios del proceso contable capaces de garantizar razonablemente que la información financiera del Ministerio cumpla con las características fundamentales cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

2. ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno se centró en el sistema de respaldo de los procedimientos financieros establecidos en Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, Informes de Auditoría de la Oficina de Control Interno, Informes de Auditoría de la Contraloría General de la República.

3. CLIENTE

Los clientes fundamentales de esta evaluación son: La Contaduría General de la Nación (C.G.N.), los organismos de control y vigilancia, el Despacho de la señora Ministra, Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por la doctora Luz Stella Conde Romero - Jefe de la Oficina de Control Interno, doctor Juan Carlos Reatiga - Coordinador del Grupo Auditoría, Gestión y Control Interno Sectorial, y el doctor César Augusto Amórtegui — Contador de la Entidad - Coordinador del Grupo de Contabilidad, quien suministro información y analizó previamente la evaluación.

5. MARCO LEGAL

Las siguientes son algunas de las normas y lineamientos dados por la Contaduría General de Nación, que fueron tenidos en cuenta para efectos de la elaboración de la presente evaluación:

- Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación
- Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación, que adopta el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable
- Instructivo 001 de diciembre de 2021 de la Contaduría General de la Nación



- Decreto 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016 y las modificaciones de la Contaduría General de la Nación
- Resolución 533 de 2015
- Instructivo 002 de 2015

6. METODOLOGÍA

Para el logro del objetivo propuesto se realizaron las siguientes actividades:

- Consulta de los procedimientos del proceso "Gestión Contable" en el Sistema de Gestión de Calidad DARUMA
- Solicitud de información al Grupo de Contabilidad, con corte a diciembre 31 de 2021
- Atención de requerimientos y correspondencia con los organismos de control
- Consulta de información pública en la página web del Ministerio relacionada con la publicación de los Estados Financieros
- Informes de Auditoría de la Oficina de Control Interno
- Informes de evaluación del Sistema de Control Interno de la vigencia anterior (2020)
- Informes de Auditoría de la Contraloría General de la República
- Diligenciamiento del cuestionario adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 193 de 2016, para la evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2020

De conformidad con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control contable son los siguientes:

RANGO	CRITERIO
1.0 - 3.0 sin incluir	3.0 DEFICIENTE
3.0 - 4.0 sin incluir	4.0 ADECUADO
4.0 - 5.0 incluyendo	5.0 EFICIENTE

7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Con base en lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, *"El jefe de la oficina de control interno o quienes hagan sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidos en el marco conceptual del marco normativo y que le sea aplicable a la entidad."* La Oficina de Control Interno, presenta un informe de la evaluación del estado del sistema de control interno contable, a través de la metodología



establecida por la Contaduría General de la Nación y dentro de la estructura que se presenta a continuación.

El formulario consta de 32 criterios de control. Cada uno de ellos se evaluó a través de una respuesta que verificaba su existencia y su efectividad.

Las opciones de calificación seleccionadas a todas las preguntas fueron: SI, PARCIALMENTE y NO.

La siguiente tabla muestra las diferentes etapas del proceso de evaluación con el número de preguntas respecto al grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, como son: Políticas contables, Etapa del proceso contable (conformada por reconocimiento, medición posterior y revelación), Etapa de rendición de cuentas, Gestión del riesgo y una valoración cuantitativa.

PREGUNTAS	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO
1 – 10	Política Contable
11 - 21	Etapa de reconocimiento
11 – 13	Identificación
14 – 15	Clasificación
16 – 20	Registro
21	Medición Inicial
22 – 23	Medición posterior
24 – 27	Etapa de revelación
28	Rendición de cuentas
29 – 32	Gestión del riesgo contable

El resultado de la evaluación del Control Interno Contable del Ministerio de Transporte, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, fue de 4.94 sobre 5 puntos, indicando que el Sistema de Control Interno Contable es eficiente.

A continuación, se hará un análisis de cada una de las etapas del proceso de evaluación al Sistema de Control Interno Contable y análisis de las actividades más relevantes implementadas por el Ministerio para el cumplimiento de la resolución.

7.1. POLÍTICAS CONTABLES

El Ministerio definió las políticas contables de acuerdo con el nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública. Dichas políticas hacen parte del manual de política contable, socializado con las dependencias proveedoras de información contable mediante

correo electrónico y publicado en el Sistema de Gestión de Calidad con el código GFI-M-005.

Para facilitar la aplicación de las políticas contables el Ministerio, diseñó, implementó y publicó a través de su sistema de gestión de calidad DARUMA los procedimientos para las dependencias involucradas en el proceso contable, que se identifican mediante los siguientes códigos GFI-P-041, GFI-P-042, GFI-P-040 y GFI-P-01 1.

Respecto al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de las auditorías tanto internas como externas, en el Sistema de Gestión de Calidad DARUMA se encuentra publicado el procedimiento con el código EAV-P- 003 el cual incluye actividades relacionadas con el seguimiento y verificación en el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos. Es importante mencionar que a través del memorando 201 71 5001 74373 del 20 de octubre de 2017, suscrito por el Ministro, se recalca la importancia de dar cumplimiento a dicho planes.

Respecto a la política de identificación de los bienes físicos, el Grupo de Inventarios y Suministros implementó la política a través del manual para el manejo de inventario y suministro código GRA-M-001, y sus procedimientos están publicados en Daruma con códigos GRA-P-016 y GRA-P-017. Vale la pena mencionar que dicho Grupo maneja el aplicativo SAE/SAI para la identificación de los bienes y son reportados a contabilidad a través de los boletines de inventarios.

El procedimiento para las conciliaciones de las cuentas está establecido en Daruma con el código GFI-P-041 y la política operativa de gestión financiera con el código GFI-M-003 numeral 6. Esta última debe ser actualizada con los nuevos códigos asignados por el Sistema de Gestiona de Calidad Daruma.

Respecto a la desegregación de funciones dentro de los procesos contables básicamente están definidos por el manual de funciones establecidos por el Ministerio, por la concertación de objetivos, por la creación de perfiles creados por el administrador del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, y por el organigrama interno de la Subdirección Administrativa y Financiera - S.A.F.

Es importante resaltar que las demás dependencias del Ministerio que participan en el proceso contable, especialmente las de la Subdirección Administrativa y Financiera, deben fortalecer la comunicación entre sí, para que todas actúen bajo los mismos criterios, lineamientos y directrices contables; en aras de unificar y estandarizar la información mediante conciliaciones que se requieran para el buen resultado de dicho proceso.

7.2. ETAPA DEL PROCESO CONTABLE

Es la etapa en la cual se incorpora en el estado de situación financiera o en el estado de resultados un hecho económico que cumpla con la definición de los elementos de los

estados financieros (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos). El reconocimiento de un hecho económico implica la identificación, clasificación, medición y registro.

7.2.1. IDENTIFICACIÓN

Es la subetapa en la que la Entidad identifica los sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos.

De acuerdo con el cuestionario, en esta subetapa se quiere verificar si la Entidad cuenta con flujogramas u otros mecanismos que evidencien cómo circula la información hacia el área contable, si los derechos y obligaciones se encuentran individualizados y si son identificados con base en el marco normativo. En el proceso de evaluación se verificó que la Entidad a través del Sistema de Gestión de Calidad DARUMA dispone de los procedimientos con los códigos GFI-P-041, GFI-P-042, GFI-P-040 y GFI-P-01 1, para que la información fluya al área contable. Respecto a los derechos y obligaciones se encuentran individualizados por terceros creados en SIIF, por el sistema e-kogui de La Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Inventarios y Suministros, Grupo de Bienes Muebles e Inmuebles, Ingresos y Cartera y Cuentas por Pagar, que cumplen con la normatividad vigente bajo el nuevo marco normativo dado por la C.G.N.

7.2.2. CLASIFICACIÓN

Es la subetapa en la que de acuerdo con las características del hecho económico se determinan los elementos de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el marco normativo aplicables a la Entidad.

De acuerdo con el cuestionario, en esta subetapa se quiere verificar si la Entidad utiliza la versión actualizada del catálogo de cuentas y si se llevan los registros individualizados de los hechos económicos. La Subdirección Administrativa y Financiera a través de su Grupo de Contabilidad realiza sus registros contables enmarcados en el catálogo de cuentas expedido por la C.G.N, que se encuentra parametrizado en el SIIF y permanentemente está consultando la página web de la C.G.N., para estar al tanto de la nueva normatividad expedida por la misma. Respecto a los registros contables, son individualizados de acuerdo a los hechos económicos ocurridos en la Entidad.

7.2.3. REGISTRO

Es la subetapa en la que se elaboran los registros contables y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el catálogo general de cuentas aplicables a la Entidad.

De acuerdo con el cuestionario, en esta subetapa se quiere verificar si los hechos económicos se contabilizan cronológicamente, si están respaldados por documentos idóneos, si los comprobantes de contabilidad son elaborados, y si los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad.

Respecto a esta etapa se evidenció que los hechos económicos se contabilizan cronológicamente a través de la plataforma SIIF, elaborados por los responsables de la información contable, ya sea mediante comprobantes automáticos o comprobantes manuales; y a través de los boletines diarios de pagaduría, de inventarios y demás documentos generados por los responsables de la información financiera. Se evidencian los soportes que respaldan cada una de las transacciones.

El área contable cuenta con espacio suficiente para el almacenamiento y custodia de los boletines diarios de pagaduría, boletines de inventarios y demás documentos que son soportes de los registros contables, por consiguiente, es importante mantener al día el archivo de dichos documentos y organizarlos de tal forma que sea rápida su búsqueda y consulta.

Adicionalmente y de acuerdo al desarrollo de la pandemia del COVID-19 y la política de cero papel, los archivos se manejan digitalmente y están soportados en los aplicativos de: KLIC, Ingresos y Cartera, Tesorería, Inventarios y Suministros, Contabilidad, Orfeo, SIIF- Nación y en las diferentes áreas del Ministerio como la Subdirección de Talento Humano en aspectos de prestaciones sociales, nóminas, etc.

Es importante recordar que el Ministerio no cuenta con módulos adicionales que complementen o faciliten las labores para la incorporación de la información en el proceso SIIF tales como nómina, inventarios y otros procesos por lo que su registro debe efectuarse de manera manual.

7.2.4. MEDICIÓN INICIAL

Es la subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la Entidad, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinados en la subetapa de clasificación.

Respecto a la medición inicial se evalúa si los criterios de éstos corresponden al marco normativo aplicable a la Entidad y si son del conocimiento del personal involucrado en el proceso contable.

En la evaluación se evidenció que los hechos económicos corresponden al marco normativo establecido por la C.G.N., a la Resolución 533 de 2015 instructivo 002 del 8 de octubre de 2015 y demás normas expedidas por la C.G.N. Igualmente el personal involucrado en el proceso contable conoce el marco normativo a través de capacitaciones programadas por la Entidad.

7.3. MEDICIÓN POSTERIOR

Es la subetapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la Entidad.

El cuestionario evalúa aspectos como: si se calcula adecuadamente la depreciación amortización, agotamiento y deterioro, si se hacen con base a lo establecido en la política, si la vida útil de la propiedad planta y equipo se revisan periódicamente, si son verificados los indicios de deterioro de los activos al final del periodo, si se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición para cada elemento de los estados financieros, y si se establecen con base en el marco normativo aplicable a la Entidad entre otros aspectos.

Respecto a esta etapa el Ministerio lleva a cabo la medición de la depreciación a través del método de depreciación lineal definido en el Manual de Política Contable. Sus cálculos se realizan conforme a las políticas contables de propiedad, planta y equipo, bienes muebles e inmuebles del mismo manual. Las revisiones de la vida útil son periódicas de acuerdo con los cierres contables y son efectuadas por el Grupo de Contabilidad.

Los criterios de medición posterior fueron establecidos en el Manual de Política Contable establecidos por el Ministerio, conforme al marco normativo establecido por la C.G.N.

Las mediciones se fundamentan en juicios profesionales ajenos al Grupo de Contabilidad, por ejemplo, el Grupo Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Talento Humano, entre otras.

7.4. ETAPA DE REVELACIÓN

Es la etapa en la que la Entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye los estados financieros y la notas a los estados financieros.

7.4.1. PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS

Respecto a esta etapa el cuestionario evalúa entre otros aspectos la presentación oportuna de los estados financieros, su publicación, si son tenidos en cuenta para la toma de decisiones, si las cifras reflejadas en los estados coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, si existe un sistema de indicadores que estén ajustados a las necesidades de la Entidad, si las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en la norma y si se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios sea consistente.

En el proceso de evaluación se evidenció que el Ministerio ha venido presentando sus Estados Financieros oportunamente vía CHIP a la C.G.N., conforme al cronograma establecido por la misma Entidad mediante la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016.

Respecto a los sistemas de indicadores éstos están publicados en el Sistema de Gestión de Calidad DARUMA mediante los códigos GFI-IN-001, 002 y 003, sin embargo, es importante que se complementen con indicadores que midan la gestión contable de la

Entidad bajo el nuevo marco normativo de las NICSP. Por último, la información financiera de la Entidad es comprensiva para sus usuarios mediante las notas a los estados financieros.

7.4.2. RENDICIÓN DE CUENTAS

En esta etapa el cuestionario evalúa si la Entidad realiza rendición de cuentas, si se presentan sus estados financieros y si se verifica la consistencia de sus cifras con los presentados con propósitos específicos.

El Ministerio realiza publicaciones a través del link de transparencia con el fin de cumplir con dicho principio y con la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía. Se llevó a cabo la rendición de cuentas el 1º de diciembre de 2021, incluyendo la información financiera, la gestión realizada y las cifras de tipo presupuestal.

7.4.3. GESTION DEL RIESGO CONTABLE

En el proceso de identificación de riesgos contables deben considerarse los riesgos causados por factores tanto internos como externos. Dentro los externos están cambios en la regulación contable pública, cambios en la regulación impositiva, desarrollos tecnológicos, etc. Dentro de los riesgos internos están la estructura del área contable, la competencia y suficiencia del talento humano contable, la inadecuada infraestructura tecnológica y el software obsoleto entre otros.

Frente a la gestión del riesgo el Ministerio mediante su Sistema de Gestión de Calidad tiene publicado el mapa de riesgo con sus respectivos controles con el código GFI-R-001. En este están identificados los riesgos de índole financiero, el cual fue actualizado con criterios del nuevo marco normativo.

La Subdirección Administrativa y Financiera realizó seguimientos trimestrales y cuyos resultados fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación. Por su parte, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos incluyendo los de tipo contable.

Es importante tener en cuenta que, para mitigar los riesgos de tipo contable por desconocimiento de la normatividad, el Ministerio cuenta con funcionarios con las habilidades y competencias necesarias, con más de 16 años de experiencia relacionada.

Dichos profesionales participan activamente en el programa de capacitación formal y no formal brindada por la Entidad, y de las capacitaciones brindadas por la C.G.N., contando con un nivel óptimo de actualización.



8. EVALUACIÓN CUALITATIVA

Esta parte del formulario tiene como propósito describir cualitativamente y en forma breve, las principales fortalezas y debilidades del Control Interno Contable que se determinaron con la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas para el mejoramiento del proceso contable.

8.1. FORTALEZAS

- La Contraloría General de la República en Auditoría desarrollada en el 2021, con fundamento en las opiniones contable y presupuestal resultantes, Feneció la cuenta fiscal del Ministerio de Transporte, por la vigencia fiscal 2020.
- Como resultado de las auditorías de la Contraloría General de la República y una vez depurado con los hallazgos cuyas acciones fueron cumplidas y efectivas de acuerdo con los parámetros de la circular 015 de 2020 de la CGR, el Ministerio dispone de un plan de mejoramiento institucional, constituido por 56 hallazgos de los cuales el 39,3% están cumplidos, el 60,7% se encuentran en término y al cierre de la vigencia no se identifican hallazgos con acciones vencidas.
- De acuerdo al desarrollo de la pandemia del COVID-19 y la política de cero papel, los archivos se manejan digitalmente y están soportados en los aplicativos de: KLIC, Ingresos y cartera, Tesorería, Inventarios y Suministros, Contabilidad, Orfeo, SIIF- Nación y en las diferentes áreas del Ministerio como la Subdirección de Talento Humano en aspectos de prestaciones sociales, nóminas, etc.
- El Ministerio de Transporte con base en la medición efectuada en 2021 aumentó su Índice de Desempeño Institucional (incluyendo el financiero), en 2020 obtuvo una puntuación de 86.9% en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG). Es decir, se superó la meta que tenía en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022.
- Durante el primer semestre de 2021 se realizó la actualización de la política de administración de riesgos, así mismo se realizó la consolidación y aprobación de la matriz integral de riesgos incluyendo los financieros.

8.2. DEBILIDADES

Aunque en menor grado que en vigencias anteriores, se continúa presentando falta de compromiso por parte de algunas dependencias del Ministerio donde se genera o que deben reportar información financiera de manera oportuna y completa, algunas veces no cumplen con los instructivos de la calidad de la información ni de las fechas de presentación.



Este tema ha mejorado en más de un 95% con relación a los años anteriores, porque con la implementación del nuevo marco normativo del régimen de la contabilidad pública y las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, donde responsabiliza también a las áreas generadoras de la información contable de la calidad, razonabilidad y oportunidad de la información que reportan, temas que se incluyeron en la actualización del Manual de Políticas contable del Ministerio, se ha venido fomentando la cultura contable y la importancia que tiene su aplicación.

De igual manera con las constantes capacitaciones y seguimientos que realiza la CGN, a todas las entidades contables públicas sobre la normatividad y acompañamientos en el desarrollo de las labores diarias a las entidades, mejoraron las intercomunicaciones con las demás entidades públicas.

Estos temas se resaltan en las frecuentes comunicaciones cuando se solicita información, ya sea a los generadores de la información interna (dentro del Ministerio) con la información que se solicita a los entes del exterior (como es el caso de las conciliaciones de operaciones recíprocas, circularización de saldos, etc.)

Podemos citar como ejemplo la carta circular 001 del 10 de noviembre de 2020, sobre la razonabilidad de los estados financieros y sanciones por incumplimientos de la regulación contable (adjunto circular enunciando sanciones y/ acciones disciplinarias. Los involucrados en los procesos contables, le han dado la importancia del caso)

8.3. AVANCES Y MEJORAS AL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- Optimización de la gestión contable, lo cual generó que la Contraloría General de la República en Auditoría desarrollada en el 2021, con fundamento en las opiniones contable y presupuestal resultantes, feneciera la cuenta fiscal del Ministerio de Transporte, por la vigencia fiscal 2020.
- Mejoramiento de la calidad de la información que se produce en las diferentes áreas que genera contablemente hechos económicos, financieros, sociales y ambientales.
- Actualización del mapa de riesgos de toda la Entidad, la cual incluye los de tipo contable en el sistema de gestión de calidad.
- A raíz de la pandemia, se ha intensificado el manejo de los archivos digitalmente y están soportados en los aplicativos de: KLIC, Ingresos y Cartera, Tesorería, Inventarios y Suministros, Contabilidad, Orfeo, SIIF- Nación y en las diferentes áreas del Ministerio.

8.4. RECOMENDACIONES

Las siguientes son algunas acciones sugeridas por la Oficina de Control Interno al Grupo de Contabilidad para efectos de mejorar el desarrollo del procedimiento contable, las cuales básicamente están encaminadas a minimizar el impacto negativo de las debilidades.

- Como se ha venido efectuando, mantener actualizado permanentemente el manual de política contable conforme a la nueva normatividad expedida por la CGN y por las nuevas directrices de la administración.
- Realizar el cronograma interno de cierres contables mensual y trimestral y socializarlo con las áreas proveedoras de información financiera, cuando estas no cumplan reportarlas ante la instancia superior correspondiente, continuar con la realización de mesas de trabajo para conciliar las cifras que generan las dependencias que son insumos de información financiera.
- Complementar los indicadores financieros, de acuerdo con el marco normativo para las NICSP.
- Se debe fortalecer a la Entidad con personal idóneo para la transmisión de información y el análisis con profundidad de las cuentas que conforman los estados financieros y acatar las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación y la Junta Central de Contadores; en el sentido que los cargos donde se ejecuten labores de orden técnico contable, deben ser ejercidos por Contadores Públicos.
- Fortalecer la gestión para la depuración y registro de bienes inmuebles

9. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Anexo al presente informe, se presenta el cuestionario de evaluación al Sistema de Control Interno Contable transmitido vía CHIP a la C.G.N. el 25 de febrero de 2022, incluyendo la evaluación de cada una de las etapas establecidas por la C.G.N., según la Resolución 193 de 2016, con sus observaciones.

Atentamente,

LUZ STELLA CONDE ROMERO
Jefe Oficina de Control Interno

JUAN CARLOS REATIGA MADRID
Profesional Especializado

MINISTERIO DE TRANSPORTE

GENERAL

01-01-2021 al 31-12-2021

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE CGN2016_EVALUACION_CONTROL INTERNO_CONTABLE

CÓDIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO	CALIFIC. TOTAL
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.94
1.1.	1.1 POLÍTICAS CONTABLES				
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	El Ministerio a través del Manual de Política Contable Código GFI-M-005 Versión 03 actualizado en Diciembre 30 de 2020 y publicado en el sistema de gestión de calidad DARUMA; en donde se definieron las políticas contables para las etapas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de las cuentas.	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El documento está publicado y puede ser consultado en el sistema de gestión de calidad DARUMA con el código gfi-m-004 versión 2. En el 2021, el manual de políticas contables se socializó con las áreas involucradas en el proceso contable, además se les solicitó si había necesidad de realizar alguna actualización, por el cambio de normas, leyes que incidieran en nuestro manual. No hubo necesidad de realizar ajustes al manual.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El ministerio definió 20 políticas contables aplicables conforme a la normatividad establecidas por la Contaduría General de la Nación C.G.N. y por el Manual de Política Contable establecido por el Ministerio y cuya última actualización fue en Diciembre 30 de 2020 y publicado en el sistema de gestión de calidad. En el 20212, de acuerdo al análisis efectuado, no fue necesario efectuarle modificaciones		

1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables del Ministerio, responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad, toda vez que, se aplicaron de acuerdo a las normas relacionadas para las Entidades de Gobierno		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables del Ministerio, tienen como finalidad representar fielmente 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 DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	El Ministerio, a través de la caracterización de procesos código AEV-C-001 y el procedimiento AEV-P-001 versión 06, documentan el actuar del seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas a través de SIACI y a través del SIRECI se reporta seguimiento para auditorías de la Contraloría General de la Republica.	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La oficina de Control Interno hace publicación periódicamente de los avances de los planes de mejoramiento tanto de la C.G.R. como de las auditorías internas en la página web del Ministerio y en el SIACI Sistema de Información Auditoria de Control Interno.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno hace publicación periódicamente de los avances de los planes de mejoramiento tanto de la CGR como de las auditorías internas en la página web del Ministerio y en el SIACI Sistema de Información Auditoria de Control Interno.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	El Ministerio a través de su sistema de gestión de calidad DARUMA, estableció los procedimientos para las dependencias involucradas en el proceso contable y están identificados mediante los siguientes códigos gfi-c-001, gfi-p-011, gfi-p-041, gfi-p-042, gfi-p-040 y gfi-p-011	1.00	

1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los procesos y procedimientos son socializados con los actores involucrados en los procesos, para el flujo de la información financiera. Están publicados en el sistema de gestión de calidad DARUMA		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	En el manual de política contable establecido por la Entidad en su numeral 5,2,2, reglamenta la presentación de los soportes y fluyen al área contable mediante boletines de pagaduría, boletines de inventarios, cuentas por pagar, informes oficina de jurídica, subdirección de talento humano y otros informes.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	El Ministerio tiene documentados los procedimientos que facilitan la aplicación de la política, se encuentran publicados en el sistema documental Daruma.		
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	El grupo de Inventarios y Suministros ha implementado la política través del manual para el manejo de inventario y suministro código gra-m-001 versión 4 , los procedimiento en DARUMA con código gra-p-016 y gra-p-017, las políticas contables para bienes muebles e inmuebles del manual de política contable e identifica los bienes físicos de forma individualizada en el aplicativo sae/sai y a través de los boletines de inventarios que se reportan al Grupo de Contabilidad.	1.00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se envió memorando a todas las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales informándoles los procedimientos que se encuentran incluidos en el Manual relacionados con traslados, devoluciones; los cuales se encuentran publicados en el Daruma, igualmente en la inducción que se realiza a funcionarios se tiene un espacio para exponer los temas de inventarios y suministros.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Son verificados por el Grupo de Inventarios y Suministros, mediante el aplicativo sae/sai adquirido para tal fin y se realiza		

			el inventario físico por lo menos una vez al año.		
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	El procedimiento está establecido en el sistema de gestión de calidad código gfi-p-041 y a través del manual de política contable con el código gfi-m-003 numeral 6.	1.00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en el sistema de gestión de calidad en el procedimiento gfi-041 y mediante reuniones periódicas con los coordinadores de las áreas responsables de la información. Las áreas con las que se realizan conciliaciones de saldos conocen el procedimiento de conciliación de saldos, en el 2021 no ha habido cambio de responsables. Se realizan mensualmente las conciliaciones con el Grupo de Tesorería, el Grupo de Inventarios y Suministros, con el grupo de la DTN y MHCP ; Trimestralmente con Ingresos y Cartera, con Defensa Judicial, Talento humano, Operaciones recíprocas con entidades externos.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se verifica a través de los coordinadores de los grupos responsables de la información contable; para la vigencia 2021 se estableció como parte de los compromisos evaluables con los diferentes grupos de la Subdirección Administrativa y Financiera.		
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	La segregación de funciones básicamente está definido en el manual de funciones establecidos para la Subdirección Administrativa y Financiera, Resolución 1815 de mayo 3 de 2012 y por la creación de perfiles asignados por el administrador del sistema Integrado de Información financiera SIIF Nación.	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL	SI	La Subdirección Administrativa y Financiera socializa con el personal involucrado los procedimientos inmersos en el proceso de gestión contable y el		

	PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?		manual de políticas contables, en el que se encuentra documentada la segregación de funciones.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Es verificada por los coordinadores de cada grupo mediante la evaluación de desempeño y con el cumplimiento de las políticas de seguridad implementadas por la administración SIIF Nación.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Ministerio se guía por los cronogramas establecidos por la Contaduría General de la Nación a través de consolidados de información financiera CHIP- Resolución No. 706 de Dic- 16- 2016, Carta circular externa No.001 de Dic-24 de 2021-CGN-, entre otros.	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa mediante memorando internos y correos electrónicos enviados a las dependencias involucradas en el proceso contable.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El Ministerio a la fecha a ha dado cumplimiento al cronograma establecido por la C.G.N.		
1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El Ministerio se guía por los cronogramas establecidos por la Contaduría General de la Nación a través de consolidados de información financiera CHIP- Resolución No. 706 de Dic- 16- 2016, Carta circular externa No.001 de Dic-24 de 2021-CGN-, entre otros Y a través del procedimiento con el código gfi-p-042 publicado en DARUMA.	1.00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa mediante memorando internos y correos electrónicos enviados a las dependencias involucradas en el proceso contable.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	El Ministerio a la fecha a ha dado cumplimiento al cronograma establecido por la C.G.N.		
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES	PARCIALMENTE	Periódicamente se efectúan conciliaciones y cruce de información con las áreas involucradas en el proceso contable tales como oficina jurídica, inventarios, talento humano, ingresos y cartera. Circularización con las entidades	0.74	

	DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?		donde el Ministerio tiene inversiones entre otras. En algunos casos no hay una respuesta oportuna a los requerimientos.		
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa mediante memorandos, correos, electrónicos y reuniones periódicas de coordinación, con las diferentes áreas.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Se cumple parcialmente por las diferentes áreas y Entidades proveedoras de información financiera.		
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 depuración y seguimiento es permanente por parte del Grupo de Contabilidad, a través del comité técnico de sostenibilidad contable creado mediante Resolución 006416 de Dic- 19- 2019, comité de bajas y comité de cartera.	1.00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa con los coordinadores de la Subdirección Financiera y con comunicaciones internas a los integrantes de los diferentes comités.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se verifica el cumplimiento a través de la evaluación del desempeño de los funcionarios y del seguimiento de las actas suscritas en los diferentes comités.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se efectúa periódicamente y en mayor medida antes de los cierres trimestrales a través de las conciliaciones.		
1.2	B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE				
1.2.1	B1. RECONOCIMIENTO				
1.2.1.1	B.1.1. IDENTIFICACIÓN				
1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA	SI	La Entidad a través del sistema de gestión de calidad DARUMA dispone de procedimientos para que la información fluya al área	1.00	

	COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?		contable con los códigos gfi-p-041, gfi-p-042, gfi-p-040, gfi-p-011.		
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad tiene identificados los proveedores tanto internos como externos que interviene en el proceso contable lo realiza a través de listas de chequeo.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad tiene identificado los receptores de información del proceso contable desde la caracterización hasta la culminación de cada uno de los procedimientos para sus clientes internos como externos.		
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	Los derechos y obligaciones se encuentra individualizados por terceros creados en SIIF , por el sistema EKOQUI de jurídica, grupo de inventarios y suministros grupo de bienes mueble e inmuebles, ingresos y cartera y cuentas por pagar.	1.00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Los derechos y obligaciones son medidos a partir de su individualización en cada área responsable de la información contable.		
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 baja de cuentas se realiza a partir de la individualización de los derechos y obligaciones a través de los terceros y si es el caso a través de la aprobación del comité de sostenibilidad contable.		
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	De acuerdo con la normatividad vigente la Entidad, a partir del primero de enero de 2018, aplica el nuevo marco normativo dado por la C.G.N. Resolución 533 de 2015 e instructivo 002 y sus modificaciones.	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	El Ministerio tiene en cuenta los criterios para el reconocimiento de sus hechos económicos bajo el nuevo marco normativo emitido por la C.G.N. y por el manual de política contable.		
1.2.1.2	B.1.2. CLASIFICACIÓN				
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO	SI	El Ministerio, de acuerdo a las actualizaciones realizadas por la CGN, realiza permanentemente la revisión del catálogo de cuentas	1.00	

	APLICABLE A LA ENTIDAD?				
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	El Ministerio, de acuerdo a las actualizaciones realizadas por la C.G.N. realiza permanentemente la revisión del catálogo de cuentas.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los registros contables son individualizados de acuerdo a los hechos económicos ocurridos en la Entidad, cada grupo del proceso contable lleva dicha individualización.	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	El Ministerio a través del manual de políticas contables, definió los criterios para la clasificación de los hechos económicos, estos son los aplicados para los registros contables de la Entidad.		
1.2.1.3	B1.3. REGISTRO				
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente a través de la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ya sea mediante comprobantes automáticos o comprobantes manuales para los módulos que no trabajan en línea con el SIIF.	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El Ministerio a través del Grupo de Contabilidad, verifica la cronología de los registros y hechos económicos mediante los listados arrojados por el SIIF.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	A través de los reportes generados desde la plataforma SIIF, la cual trabaja en un ambiente automático, se verifica el registro cronológico de las transacciones.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los registros de los hechos económicos del Ministerio, son realizados en documentos soportes idóneos, que pueden ser internos o externos (Actos administrativos, facturas, cuentas de cobro, comprobantes de ingreso, (etc.).	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	El Grupo de Contabilidad y Grupo de Cuentas por Pagar, realizan verificación de los documentos soportes para realizar los registros contables.		

1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	De acuerdo al desarrollo de la pandemia del COVID-19 y la política de cero papel, los archivos se manejan digitalmente y están soportados en los aplicativos de: KLIC, Ingresos y cartera, Tesorería, Inventarios y suministros, contabilidad, orfeo, SIIF- Nación. y en las diferentes áreas del Ministerio como la Subdirección de talento humano en aspectos de prestaciones sociales, nóminas, etc.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos son registrados mediante comprobantes de contabilidad elaborados por los responsables de la información contable y a través de la plataforma SIIF, bien sea de forma automática o mediante comprobantes manuales.	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	A través de la plataforma SIIF, los comprobantes son registrados en orden cronológico y si se trata de comprobantes manuales el Grupo de Contabilidad controla su trazabilidad.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	La numeración de los comprobantes de contabilidad es dada por la plataforma SIIF, si son de tipo automático y si es de tipo manual, el consecutivo lo maneja el coordinador de contabilidad.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes de contabilidad revisados, están respaldados con documentos idóneos, por tanto, los registros que muestran los libros contables se encuentran soportados debidamente.	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	Al estar parametrizado y automatizado el proceso contable en SIIF, la información de libros y comprobantes de contabilidad es coincidente y no hay diferencia.		
1.2.1.3.12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS	SI	Previamente al cierre contable, las áreas involucradas en el proceso contable se reúnen para realizar las conciliaciones		

	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?		correspondientes y ajustar, si es necesario.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El Grupo de Contabilidad comprueba mensualmente, antes de los cierres, el registro total de las operaciones, generan listados que permita corroborar la completitud de los registros automáticos y manuales.	1.00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Mediante las conciliaciones mensuales o trimestrales con los demás grupos involucrados en el proceso contable se verifica la completitud de los registros.		
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 de los libros de contabilidad son actualizados y corresponden al informe trimestral transmitidos a la C.G.N.		
1.2.1.4	B1.4. MEDICIÓN INICIAL				
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	Los criterios aplicados en la medición inicial de los hechos económicos corresponden al marco normativo establecido por la C.G.N. Resolución 533 de 2015, Instructivo 002 de octubre 8 de 2015 de la C.G.N. y sus modificatorios y por el manual de política contable establecido para la entidad.	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	El personal involucrado en el proceso contable, cuenta con el conocimiento de los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos y gastos.		
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	Los criterios de medición son aplicados conforme al marco normativo expedido por la C.G.N. Resolución 533 de 2015, Instructivo 002 de octubre 8 de 2015 de la C.G.N. y por el manual de política contable establecido para la Entidad.		

1.2.2	B.2. MEDICIÓN POSTERIOR				
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	El Ministerio lleva a cabo la medición de la depreciación a través del método de depreciación lineal y está definido en el manual de política contable.	1.00	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos de depreciación se realiza conforme a las políticas contables de propiedad, planta y equipo, bienes muebles e inmuebles del manual de política contables establecido para el Ministerio y por el Instructivo 002 de 2015 de la C.G.N.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	El Grupo de Contabilidad, revisa periódicamente las depreciaciones realizadas, a través de los listados arrojados por el sistema y de las conciliaciones realizadas a los bienes.		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Son verificados por el Grupo de Contabilidad en concordancia con las áreas donde se genera información contable y por las políticas del manual contable.		
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	Los criterios de medición posterior están establecidos en el manual de política contable establecido en el Ministerio y por el marco normativo establecido por la C.G.N.	1.00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios son establecidos por el marco normativo establecido por la C.G.N. y por el manual de política contable.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En el manual de política están establecidos los hechos económicos que son objeto de actualización posterior.		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La medición posterior se hace con base al nuevo marco normativo aplicable al Ministerio y es realizada por el Grupo de Contabilidad.		

1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	De acuerdo con la información que suministra las áreas generadoras de información, se realiza la actualización contable, aunque en ocasiones no se hace oportunamente.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las mediciones en estimaciones se fundamentan en juicios profesionales ajenos al Grupo de Contabilidad como por ejemplo por el Grupo Coactivo de la Oficina Jurídica y por la Subdirección de Talento Humano, entre otras.		
1.2.3	B.3. REVELACIÓN				
1.2.3.1	B.3.1. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS				
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros son presentados vía CHIP a la C.G.N. oportunamente y conforme al cronograma establecido por la misma.	1.00	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	El Ministerio publica sus Estados Financieros en su página web, y pueden ser consultados en la plataforma del CHIP de la C.G.N., a la fecha de la evaluación, están publicados hasta el tercer trimestre de la vigencia 2021.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	El Ministerio cumple con la publicación de sus Estados Financieros, actualmente está publicado hasta el tercer trimestre de 2021.		
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	La información es tenida en cuenta para la toma de decisiones por parte de las directivas, son de carácter presupuestal principalmente.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Al cierre de la vigencia, se elabora el juego completo de los Estados Financieros exigido por la C.G.N. a través del CHIP.		
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 de los Estados Financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, toda vez que se elaboran en la plataforma SIIF Nación y están previamente parametrizados.	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	El Grupo de Contabilidad junto con las demás áreas involucradas en el proceso contable, realiza verificaciones mediante conciliaciones a los saldos de las partidas, previo a la generación de los Estados Financieros.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	De acuerdo al sistema de indicadores existentes se deben agregar indicadores que midan la gestión contable de la Entidad bajo el nuevo marco normativo, situación que a la fecha no se ha evidenciado. Los indicadores existentes están bajo los códigos gfi-in-001,002,003 en DARUMA.	0.88	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores existentes se ajustan a las necesidades de la entidad, sin embargo se deben diseñar más indicadores.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Para la verificación de cada indicador, se constata que el insumo sea el que corresponde.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	El Grupo de Contabilidad a través de sus Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros, presenta suficiente ilustración para su adecuada comprensión.	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 cumplen con los requisitos de reconocimiento, medición y revelación, conforme al marco normativo contable y a lo establecido en el manual de política contable establecido por la Entidad.		
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	El Grupo de Contabilidad a través de sus Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros, presenta suficiente ilustración para su adecuada comprensión.		
1.2.3.1.14	27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A	SI	Las notas a los estados financieros muestran las diferencias y se hacen referencias		

	LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?		sobre aquellas con variaciones significativas.		
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, reflejan la metodología aplicada y además son elaboradas por profesionales en contaduría.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información financiera al ser transmitida vía CHIP a la C.G.N., es la misma información presentada a los distintos usuarios que la solicitan.		
1.3	C. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS				
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	El proceso de rendición de cuentas se realiza en toda la vigencia, razón por la cual a través del link de transparencia del Ministerio se realiza las publicaciones con el fin cumplir con el principio de transparencia y con la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía. La Audiencia de rendición de cuentas del Ministerio de Transporte se llevó a cabo el 01/12/2021, la cual incluyó los aspectos financieros.	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	La presentación de rendición de cuentas se realiza para todo el sector transporte, básicamente hace referencia a la gestión realizada, a la información financiera, a la cifra de tipo presupuestal y de talento humano. Para los propósitos específicos, la información es dada por el Grupo de Contabilidad, de acuerdo a los Estados Contables presentados a todos los entes de control.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Para los propósitos específicos, la información es solicitada al Grupo de Contabilidad y se dan las explicaciones de acuerdo a los Estados Contables de propósito General presentados a todos los entes de Control y que están debidamente refrendados por los Directivos del Ministerio. De igual manera se adjuntan las		

			notas explicativas que forman parte integral de los mismos Estados Financieros. Al igual que una vez firmados se publican en la página web del Ministerio para consulta abierta de todos los interesados.		
1.4	D. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE				
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En el sistema de gestión de calidad está el mapa de riesgo establecido por la Entidad , debidamente actualizado, el cual contiene plenamente identificados los riesgos de índole contable.	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento al mapa de riesgos e informa los resultados a la Secretaría General.		
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	A través del seguimiento que se realiza al mapa de riesgos y a través de las auditorías internas, se evalúa la efectividad de los controles al riesgo.	1.00	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	A través del seguimiento que se realiza al mapa de riesgos y a través de las auditorías internas, se evalúa la efectividad de los controles al riesgo.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	El Ministerio a través de la Oficina Asesora de Planeación, actualiza periódicamente el mapa de riesgos de toda la Entidad, el cual incluye los de tipo contable en el sistema de gestión de calidad.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	A través del seguimiento al mapa de riesgos, se evalúan los controles en aspectos como responsable, periodicidad, materialidad, si es manual o automático, en entre otros.		
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	Con el seguimiento al mapa de riesgos se evalúa la efectividad de los controles implementados.		

1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios responsables de la información contable son profesionales con habilidades y competencias necesarias. Con más de 16 años de experiencia relacionada.	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	Todos los funcionarios involucrados en el proceso contable tienen la formación y actualización necesaria para identificar los hechos económicos de la Entidad.		
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 Entidad a través de su programación de capacitación formal y no formal brinda la oportunidad de actualización a los funcionarios involucrados en el proceso contable. El personal involucrado en el proceso contable en la vigencia 2021 constantemente recibió capacitaciones muy técnicas sobre el manejo SIIF en todos sus negocios, y por parte de la entidad se realizó capacitación sobre temas presupuestales, contables y tributarios.	1.00	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Es verificado el cumplimiento, por el Grupo de Capacitación y Bienestar de la Subdirección de Talento Humano.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las capacitaciones ofrecidas por la Entidad, apuntan al mejoramiento continuo de competencia y habilidades de los funcionarios		
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				
2.1	FORTALEZAS	SI	Fenecimiento cuenta vigencia 2020. El Plan de Mejoramiento a 2021 no tiene acciones vencidas. Los archivos manejados digitalmente y están soportados en aplicativos. En medición 2021 aumentó el Índice de Desempeño, a 86.9%, superando la meta del PND 2018 – 2022. Se actualizó la política de admón. de riego.		

2.2	DEBILIDADES	PARCIALMENTE	Falta de compromiso por parte de algunas dependencias del Ministerio donde se genera o que deben reportar información financiera de manera oportuna y completa (5%).		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	<p>Avance en la optimización de la gestión contable, lo cual generó que la Contraloría General de la República en Auditoría desarrollada en el 2021, con fundamento en las opiniones contable y presupuestal resultantes, Feneciera la cuenta fiscal del Ministerio de Transporte, por la vigencia fiscal 2020.</p> <p>Mejoramiento de la calidad de la información que se produce en las diferentes áreas que genera contablemente hechos económicos, financieros, sociales y ambientales.</p> <p>Actualización del mapa de riesgos de toda la Entidad, la cual incluye los de tipo contable en el sistema de gestión de calidad.</p> <p>A raíz de la pandemia, se ha intensificado el manejo de los archivos digitalmente y están soportados en los aplicativos de: KLIC, Ingresos y cartera, Tesorería, Inventarios y suministros, contabilidad, Orfeo, SIIF- Nación. y en las diferentes áreas del Ministerio</p>		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	<p>Como se ha venido efectuando, mantener actualizado permanentemente el manual de política contable conforme a la nueva normatividad expedida por la CGN y por las nuevas directrices de la administración.</p> <p>Desarrollar el cronograma interno de cierres contables mensual y trimestral y socializarlo con las áreas proveedoras de información financiera, cuando estas no</p>		

			<p>cumplan reportarlas ante la instancia superior correspondiente, continuar con la realización de mesas de trabajo para conciliar las cifras que generan las dependencias que son insumos de información financiera.</p> <p>Complementar los indicadores financieros, de acuerdo con el marco normativo para las NICSP.</p> <p>Se debe fortalecer a la entidad con personal idóneo para la transmisión de información y el análisis con profundidad de las cuentas que conforman los estados financieros y acatar las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación y la Junta Central de Contadores; en el sentido que los cargos donde se ejecuten labores de orden técnico contable, deben ser ejercidos por Contadores Públicos.</p>		
--	--	--	---	--	--