

MEMORANDO



20252000018343

No. 20252000018343

Bogotá, 05-03-2025

Para: **Diana Paola Suarez Méndez**
Directora Financiera

De: Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Comunicación Informe de Evaluación de Control Interno Contable
Vigencia -2024

Cordial saludo,

En cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 y en atención a los lineamientos del Régimen de Contabilidad Pública, la Oficina de Control Interno presenta el Informe de Evaluación del Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2024. La transmisión del reporte correspondiente vía CHIP se realizó el 2025-02-28 respectivamente.

Este informe tiene como propósito evaluar la efectividad del control interno contable en la generación de información financiera, económica, social y ambiental, asegurando su confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, conforme al marco normativo vigente. Los resultados de esta evaluación serán fundamentales para fortalecer los procesos contables y mejorar la toma de decisiones en la entidad. Agradecemos su revisión y análisis del informe, así como su compromiso en la implementación de las acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento del control interno.

Atentamente,



Firmado digitalmente
por Sandra Lucía
López Pedreros

Sandra Lucía López Pedreros

Anexo: N/A

Copia: Luz Elena Caicedo - Coordinadora Grupo Gestión Financiera, Presupuestal y Contable; Ayda Lucy Ospina Arias. Superintendente de Transporte; Martha Patricia Aguilar Copete, Secretaria General (E); Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Alirio Espinoza González, Delegado de Tránsito y Transporte; Dina Rafaela Sierra

Página | 1



Rochels, Delegada de Puertos; Carolina Pinzón Ayala, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero Hernández, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Luz Elena Caicedo Palacios, Profesional Especializado GIT de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable, Juan David Benjumea Quintero, Coordinador Grupo Talento Humano; Daniela Peñalosa Mejía, Directora Administrativa; Deisy Amparo Lara Barbon, Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Lady Odilia Nova Díaz, Contratista OCI, 

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Z:\OCI_2025\21_INFORMES\21.03 EVALUC\Evaluación C.I. Contable_vig 2024\Memo_autoevaluación CIC2024

Evaluación: _____ Seguimiento: X Auditoría Interna: _____ Otro: _____

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 05 de marzo de 2025

NOMBRE DEL INFORME:

Informe sobre Evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2024

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la Superintendencia de Transporte, garantizando que dicha información cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, conforme al marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

2. ALCANCE

Los Estados Financieros correspondientes al año 2024, conforme al selectivo que se realice.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- Decreto 454 de 2020: Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, incorporando la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional.
- Resolución 193 de 2016: Incorpora el procedimiento para la evaluación del control interno contable en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública.
- Resolución 48 del 24 de febrero de 2020: Modifica la Resolución No. 042 del 15 de febrero de 2020, emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).
- Carta Circular N° 001 (10 de noviembre de 2020): Establece la razonabilidad de los estados financieros y sanciones por incumplimiento de la regulación contable.
- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política: Establecen la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno.

- Artículo 3 de la Ley 87 de 1993: Establece que "el Sistema de Control Interno forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad."
- Otras normas aplicables.

4. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, en su labor de promover la autoevaluación y la cultura de control para garantizar el cumplimiento de las directrices de la Contaduría General de la Nación y demás normativas aplicables, envió a la directora financiera y a la contadora de la entidad dos formularios de autoevaluación del sistema de control interno contable correspondientes a la vigencia 2024, para su diligenciamiento y posterior análisis y evaluación. Estos formularios, estuvieron disponibles en los siguientes enlaces, para ser completados tanto por la contadora de la entidad como por la directora financiera:

Sección A:

<https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=wjjzAvpd6Uye0S5vVSTMdZVi4ZgJApNNk0XfX0AXoUhUQ1dFN0dJVkVKSDFTNVpFV0hMREFCWEYyNS4u&analysis=false&topview=Preview>

Sección B:

<https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=wjjzAvpd6Uye0S5vVSTMdQu9dvYWYj1ChjeOIazxgXNUMkpBNEZTVzIEVzZQMfMR1IRVERQM0JQWi4u>

Cada formulario incluyó las preguntas establecidas por la CGN para la evaluación del control interno contable. Estas preguntas fueron de selección y debieron responderse con la debida argumentación, respaldadas por las respectivas evidencias.

Con la información proporcionada, se procedió a su verificación y evaluación, tras lo cual se determinará la evaluación final del sistema de control interno contable para el período 2024. Dicha evaluación fue realizada por la Oficina de Control Interno (OCI) y posteriormente cargada en el sistema CHIP por el perfil autorizado en la Entidad. Se requirió información adicional, que fue solicitada a través del correo electrónico institucional.

Esta evaluación se llevó a cabo con el propósito de garantizar, de manera razonable, que la información financiera generada por la Superintendencia de Transporte cumpla con los principios de relevancia y representación fiel, conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

De igual manera, la evaluación al sistema de control interno contable se presenta mediante diligenciamiento y reporte de formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas, cualitativa y para efectos de gestión. Por lo que la valoración cuantitativa valoró la existencia y grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

El cuestionario se estructuró de la siguiente manera: se plantearon treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluó a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunció una o más preguntas derivadas del criterio que evaluó su efectividad. Las opciones de calificación que se podían seleccionar para todas las preguntas serán "SÍ", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tenían la siguiente valoración dentro del formulario¹:

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

Cada criterio de control tuvo 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 dividió la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicó por cinco.

La calificación obtenida oscila entre 1 y 5 y corresponde al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

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

¹ Procedimiento para la evaluación del control interno contable, Contaduría General de la Nación, Incorporado por la Resolución 193 de 2016.

Cada respuesta fue justificada en la columna de "observaciones", especificando las razones de la calificación o citando los documentos que la respaldaran. Es de indicar que el sistema no acepta comas y las convierte en puntos.

La valoración cualitativa tuvo como propósito describir, de manera breve y cualitativa, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable identificadas en la valoración cuantitativa, así como los avances respecto a las recomendaciones formuladas en evaluaciones anteriores. Asimismo, incluyó las recomendaciones realizadas en la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, con el fin de mejorar el proceso contable de la entidad. Una vez finalizado el diligenciamiento de ambas valoraciones, se procedió con el reporte a la Contaduría General de la Nación mediante el CHIP.

Además, con el propósito de llevar a cabo la Evaluación de Control Interno Contable de la vigencia 2024, se realizaron, entre otros, los siguientes procedimientos de auditoría:

- **Consulta:** Durante el proceso se solicitó información a Dirección Financiera en relación con:

2025-02-11. Mediante memorando 20252000009843 se solicitó a Dirección Financiera el diligenciamiento de la Autoevaluación de Control Interno Contable para la vigencia 2024 (Sección A y sección B), igualmente se comunicó mediante correo electrónico institucional. Allegada respuesta el 2025-02-17.

2025-02-20. Conciliaciones de toda la vigencia 2024, realizadas con otras dependencias de la Entidad y las demás propias del proceso financiero.

2025-02-25. Comprobantes contables de ingreso de los vehículos propiedad de la ST, Archivo en Excel del cálculo de deterioro según política establecida en Manual de Políticas Contables para los bienes físicos individualizados propiedad de la ST.

2025-02-27. Registro de compra de los 8 vehículos de manera individualizada y su estado actual en la relación de bienes que se manejan desde la dirección administrativa, así como el registro contable. Enviar comprobante de ingreso y salida de almacén y de quien tiene la custodia de dichos bienes en la actualidad. Evidencia del registro de los 8 vehículos en la relación de bienes de la entidad, incluyendo el informe de almacén y reporte del Software de almacén.

- **Procedimientos analíticos:** Se revisó en el sistema Daruma la documentación correspondiente a las políticas, manuales y procedimientos del proceso de Gestión Financiera, así como la de algunas dependencias que tienen actividades relacionadas con el proceso contable, como Gestión Administrativa. Adicionalmente, se tomó en cuenta la información suministrada por el área

financiera en la autoevaluación y la disponible en el sitio web de la Entidad. El análisis se limitó en cuanto a cálculos y operaciones aritméticas, ya que dicha información no se encontraba dentro de la documentación proporcionada. Por lo tanto, el análisis se basó en la información consultada desde el sistema SIIF Nación, en otros informes de la OCI, la publicada en página web y la suministrada por solicitudes.

- **Rastreo:** Se llevó a cabo una revisión aleatoria de la documentación, con especial atención en los hechos registrados cronológicamente en los soportes presentados para conciliaciones con el área contable, así como en la documentación entregada a la OCI para auditorías y seguimientos durante la vigencia 2024. Asimismo, se analizaron los documentos disponibles en el sistema Daruma, el sitio web de la entidad y la información reportada a la Contaduría General de la Nación a través de CHIP. Sin embargo, se identificaron limitaciones en el acceso a sistemas internos como C-Taux, lo que restringió la consulta de ciertos datos.

5. RESUMEN EJECUTIVO

El informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Superintendencia de Transporte para la vigencia 2024 evidenció una calificación de 4,07 sobre 5, lo que representa una disminución de 0,82 puntos respecto al año anterior.

Históricamente la calificación desde el 2018 ha sido la siguiente:

Año	Calificación	Calificación Cualitativa
2018	3,84	ADECUADO
2019	4,51	EFICIENTE
2020	4,73	EFICIENTE
2021	4,91	EFICIENTE
2022	4,95	EFICIENTE
2023	4,89	EFICIENTE
2024	4,07	EFICIENTE

La calificación ha mostrado una tendencia general de mejora, pasando de 3,84 (Adecuado) en 2018 a una evaluación sostenidamente "Eficiente" desde 2019 en adelante. En particular, se observa un crecimiento progresivo hasta 2022, cuando se alcanzó la calificación más alta de 4,95. Sin embargo, en 2023 hubo una ligera disminución a 4,89, y en 2024 la calificación bajó a 4,07, aunque aún dentro de la categoría de "Eficiente". Esta variación sugiere una estabilidad en la eficiencia durante varios años, con un desempeño óptimo entre 2020 y 2022, pero con una leve disminución en los dos últimos años.

Se identificaron avances en la existencia de políticas contables y el uso de sistemas de información financiera, pero también debilidades como la publicación extemporánea de estados financieros, falta de trazabilidad en conciliaciones, ausencia de segregación de funciones y carencia de verificaciones documentadas. Para mejorar la transparencia y confiabilidad de la información financiera, se recomienda fortalecer los controles internos, garantizar la documentación formal de conciliaciones, implementar mecanismos de supervisión independiente y actualizar periódicamente el catálogo de cuentas. Aunque el sistema es eficiente, se requieren mejoras para cumplir plenamente con los estándares de la Contaduría General de la Nación (CGN).

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

6.1. REPORTE DE INFORMACIÓN A LA CGN

La Oficina de Control Interno (OCI) diligenció el formulario de Evaluación del Control Interno Contable y lo remitió, a través de correo electrónico, a la profesional especializada con funciones de contadora de la Superintendencia de Transporte, junto con el archivo requerido para su carga en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP).

Posteriormente, en reunión presencial entre la OCI y la contadora, se verificó que dicho archivo fuera reportado correctamente en el sistema el **28 de febrero de 2024**, conforme consta en el certificado expedido por la Contaduría General de la Nación.



LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP a fecha 28 de febrero de 2025, hora 12:02:37 remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Superintendencia de Transporte
Estado	ACTIVO
NIT	900179433-9
Representante Legal Actual	AYDA LUCY OSPINA ARIAS
Código CGN	82920000
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2024

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2024	Enero - Diciembre	28/02/2025	28-feb-25 12:01:00	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2.
(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisión)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

De acuerdo con la evaluación del sistema de control interno contable de la entidad, se obtuvo una calificación de 4.07, clasificada cualitativamente como "Eficiente". Este resultado ha sido debidamente registrado y está disponible para consulta pública a través del sistema CHIP, como se evidencia en la imagen adjunta.



GenerarReporteCiudadano

[Volver](#)

Entidad: 828200000 - Superintendencia de Transporte

Periodo: 01-01-2024 al 31-12-2024

Ambito: GENERAL

Categoria: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel: 1

Envío número: 4563856

Fecha recepción: 2025-02-28 12:01:00

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(unidades)	CALIFICACION TOTAL(unidades)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.07
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

La calificación se determinó con base en un total de 105 preguntas, de las cuales 56 (53%) fueron respondidas con "Sí", y 49 (47%) con "Parcialmente". A continuación, se presenta la justificación correspondiente para las respuestas calificadas como "Parcialmente", especificando si estas corresponden a la existencia del control o a su efectividad.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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? Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.3	1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Las políticas implementadas por la Superintendencia de Transporte se fundamentan en el marco normativo aplicable a las entidades del Gobierno y son de cumplimiento obligatorio en el desarrollo de las actividades del proceso financiero y los procesos transversales. Estas políticas están debidamente documentadas en el proceso de Gestión Financiera que se puede

consultar en sistema documental Daruma de la cadena de valor, sin embargo no se identificó la aplicación de las políticas de deterioro.

Justificación de la OCI: En relación con la política de deterioro, si bien se encuentra documentada en el Manual de Políticas Contables GFMA001 V002 del 14 de noviembre de 2023, específicamente en el numeral 6.14.6.3 "Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo", no se evidenció soporte que documente la aplicación de este concepto para propiedades, planta y equipo, así como para activos intangibles. Esta ausencia se identificó en el proceso de conciliación realizado con el área de almacén, de acuerdo con la información suministrada por el área financiera.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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? Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.10	3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: 1.1.10 En el acta suministrada por el profesional con funciones de contador. sin numeración. de la reunión del 18 de diciembre de 2024 y firmada por las partes. suministrada por el área financiera. se socializó el Manual de Políticas Contables GFMA001. con fecha de última actualización el 14 de noviembre de 2023. Sin embargo. el acta no incluye numeración ni especifica la dependencia que convocó la reunión. Adicionalmente. mediante correo institucional del 26 de noviembre de 2024. la Dirección Financiera informó que no era necesario actualizar el documento. Se socializaron 12 días antes de culminar el año.

Justificación de la OCI: En el acta suministrada por el profesional con funciones de contador, correspondiente a la reunión del 18 de diciembre de 2024 y firmada por las partes, se socializó el Manual de Políticas Contables GFMA001, cuya última actualización se registró el 14 de noviembre de 2023. No obstante, se identificaron las siguientes inconsistencias:

- El acta no cuenta con numeración.
- No se especifica la dependencia que convocó la reunión.

Según comunicación institucional de la Dirección Financiera del 26 de noviembre de 2024, se indicó que no era necesario actualizar el documento. La socialización del

manual se realizó solo 12 días antes de finalizar el año, lo que podría limitar el análisis y aplicación oportuna de las disposiciones contenidas en el manual.

A continuación, se presenta el documento señalado en las observaciones, el cual evidencia falta de control y seguimiento en la gestión de las actas de reunión.

 SuperTransporte	ACTA DE REUNIÓN		Código: GD-FR-001								
			Versión: 4								
			Fecha: 02-Ago-2024								
Dependencia convocante: _____											
Tipo de Reunión: Interna ☒ Externa ☐ Acta N°											
<table border="1"> <tr> <th>Ciudad</th> <th>Lugar:</th> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td>Bogotá</td> <td>Plataforma virtual</td> <td>18/12/2024</td> <td>9:30am</td> </tr> </table>	Ciudad	Lugar:	Fecha	Hora	Bogotá	Plataforma virtual	18/12/2024	9:30am			
Ciudad	Lugar:	Fecha	Hora								
Bogotá	Plataforma virtual	18/12/2024	9:30am								
OBJETIVO DE LA REUNIÓN											
Socialización del manual políticas contables que deben aplicarse y tenerse en cuenta en el desarrollo del proceso contable de la ST, elaboradas tomando como referente el Marco Normativo y el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno desarrollado por la CGN.											

Adicionalmente, si bien en el correo institucional emitido por la Dirección Financiera se menciona que el documento no requiere actualización, no se identificó evidencia de una gestión de revisión formal que respaldara dicha determinación. No se verificó un análisis que sustentara la decisión de no actualizar el documento, en cumplimiento de las directrices de la Contaduría General de la Nación y demás normatividad vigente aplicable a la entidad.

Correo 2024-11-26

Control de Cambios GFMA001



7. CONTROL Y SEGUIMIENTO		
La dependencia encargada del control y seguimiento a la implementación de las políticas contables será la Dirección Financiera de la Supertransporte		
8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	16/12/2021	Creación de Manual
002	14/11/2023	Se actualiza el manual en el sentido de actualizar el marco normativo.
002	26-nov-2024	Se revisa documento sin cambios según líder del proceso, se adjunta correo como evidencia .

Estas observaciones reflejan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento en la documentación de reuniones, asegurando su adecuada trazabilidad y cumplimiento normativo.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.11	3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: En el sistema Daruma se almacenan todos los documentos relacionados con el proceso financiero facilitando la entrega de información por parte de las dependencias. Además, en la caracterización del proceso GFCA001, específicamente en el numeral 8. Elementos de Entrada, se detalla el tipo de información que las dependencias deben proporcionar al área financiera. Asimismo, a través del memorando 20245000142993 del 18 de noviembre de 2024, se socializaron con las dependencias los aspectos y plazos relevantes que debían ser considerados para el cierre de la vigencia fiscal 2024 y el inicio de la vigencia 2025. Sin embargo, existen documentos que soportan la gestión financiera que se encuentran sin fecha de elaboración y no están adoptados en el sistema de gestión Daruma, como por ejemplo las fichas técnicas y estudios que se presentan en el Comité de Cartera.

Justificación de la OCI: Se identificó que documentos como las fichas técnicas y los estudios presentados ante el Comité de Cartera no cuentan con fecha de expedición. Adicionalmente, estos documentos no están registrados en el sistema de gestión Daruma y presentan inconsistencias en sus formatos, lo que afecta su trazabilidad y control documental.

Como evidencia de esta situación, se adjunta la imagen correspondiente, en la que se observa que la información reportada para el Comité de Cartera 4-2024 carece de fechas de expedición en sus soportes, lo que limita la verificación y validación de los documentos presentados.



**SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE AREA: GRUPO DE COBRO POR
JURISDICCIÓN COACTIVA**

**ESTUDIO TÉCNICO DE LA RESOLUCIÓN NO. NÚMERO 3724 DEL 29 DE
MAYO DE 2012.**

FUNDAMENTO LEGAL DE LA DEPURACIÓN:

La Superintendencia de Transporte en el marco de lo establecido en sus políticas contables, en especial, la de cuentas por cobrar y la normatividad relacionada con el proceso de depuración contable, busca que, la información financiera reflejada en los estados financieros sea útil a sus usuarios mediante el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel, conceptualizado así, dentro del marco normativo para entidades de gobierno, incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública.

En este sentido, la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la regularización de la contabilidad pública y se dictan otras disposiciones" establece:

**FICHA TÉCNICA DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 3724 DEL 29 DE MAYO DE 2012
ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS**

DATOS		
NOMBRE	Taxi Libre Ltda	
NIT/ CC	820.000.943 -5	
RESOLUCIÓN	3724 del 29 de mayo de 2012	
CONCEPTO DE LA DEUDA	MULTA ADMINISTRATIVA	X
	TASA DE VIGILANCIA	N/A
	VALOR	\$ 2.484.500
GENERADOR DE LA OBLIGACIÓN		No reporte de información financiera vigencia 2008.

Se identificó que los soportes comunicados en el marco del Comité de Cartera 5-2024 no contaban con un estudio técnico que respaldara la información presentada. Adicionalmente, se evidenció una presentación diferente de la ficha técnica en comparación con el ejemplo anterior, lo que genera inconsistencias en la estandarización y uniformidad de los documentos presentados ante el comité.



**SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
AREA: DIRECCIÓN FINANCIERA**

FICHA TÉCNICA DE DEPURACIÓN CONTABLE

**CUENTA POR COBRAR FRENTE A LA CUAL ES PROCEDENTE SU
DEPURACIÓN, CONSIDERANDO LA CAUSAL DE PRESCRIPCIÓN,
CONFORME A LO INDICADO EN EL CAPÍTULO 5.13 DE LA RESOLUCIÓN
1871 DEL 13 DE JUNIO DE 2022**

1. FUNDAMENTO LEGAL DE LA DEPURACIÓN:

La Superintendencia de Transporte en el marco de lo establecido en sus políticas contables, en especial la de cuentas por cobrar, y la normatividad relacionada con el proceso de saneamiento contable, busca que la información financiera reflejada en los estados financieros sea útil a sus usuarios mediante el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual del fundamento normativo para entidades del gobierno, incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública.

En este sentido, es importante resaltar que la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se

Lo anterior con el propósito de que sea estudiada por el Comité a fin de recomendar al Superintendente de Transporte que la declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, para proceder así con su depuración en la contabilidad y dar por terminados los procesos de cobro que se hubieren iniciado, teniendo en cuenta la causal establecida en el numeral A del artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015 y en el numeral 1.1 del capítulo 5.13.2 de la Resolución número 1871 del 13 de junio de 2022 "Prescripción". Lo anterior, teniendo en cuenta que, a la fecha, es decir, más de cinco (05) años después a su exigibilidad, no ha sido posible lograr su recaudo.

Cordialmente,


Diana Paola Suárez Méndez
Directora Financiera

Anejo: lo indicado en un pdf:
Proyecto: Daniela María Mendoza Sierra "Coordinador del Grupo de Análisis y Gestión del Recaudo"

* Resolución 1871 del 13 de junio de 2022, numeral 5.1.6.1 Capítulo 5.1-procedimiento del cálculo de deterioro

Superintendencia de Transporte
Portal Web: www.supetransporte.gov.co
Dirección: Dg 25a # 95 A 85, Torre 3 Piso 3 y 4, Bogotá D.C., Colombia
Contacto: (+57) 591 3526700 Línea Gratuita: (+57) 018000913515
Correos Institucionales: ventas@supetransporte.gov.co - atencionalcliente@supetransporte.gov.co
SD-FR-004
V4 - 23-May-2023

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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?
Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.14	4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes GAMA002 V006 está disponible en la herramienta Daruma del SIG. así como el Procedimiento de Administración de Bienes GAPR001. V003 publicado el 28 de junio de 2022. sin embargo. la socialización se presentó en la vigencia 2023. por lo que se sugiere socializar con los servidores involucrados. La imagen aportada no se sabe a ue vigencia corresponde carece de fecha y no se evidencia la socialización.

Justificación de la OCI: Como parte de la autoevaluación del área financiera, se presenta la imagen adjunta como soporte del proceso. No obstante, dicha imagen no permite identificar la fecha de socialización correspondiente a la vigencia 2024, lo que dificulta la verificación del cumplimiento del procedimiento. Es fundamental recordar que la socialización tiene como propósito garantizar que la información sea comunicada de manera clara y accesible a todos los funcionarios y contratistas, asegurando su correcta aplicación en el ejercicio de sus funciones. Por lo anterior, se recomienda reforzar la difusión y capacitación del personal, con el fin de mejorar la comprensión y aplicación del procedimiento, asegurando así su cumplimiento efectivo.



Pregunta:

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.15	4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: La entidad registra sus operaciones en el sistema de información SIIF Nación. así como en los módulos internos específicos para la individualización de bienes físicos. pertenecientes al sistema denominado Levin. Se rige por la Resolución 7848 de 2021. que adopta el Manual de Procedimiento

Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes GAMA002 V006, con última actualización el 11 de enero de 2022. El Procedimiento de Administración de Bienes GAPR001.V003, actualizado el 28 de junio de 2022, establece en su apartado 3 Descripción y apartado 9 Verificación de inventario que el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos área de almacén debe realizar una verificación total o parcial de los inventarios de la entidad al menos una vez al año. Asimismo, los procedimientos GAPR004 Baja de Bienes V3 20220628, GAPR007 Pérdida y Reposición de Bienes Devolutivos V1 20221010, GAPR005 Asignación y Devolución de Bienes V2 20220628, GAPR006 Préstamo de Bienes V2 20220628, y el formato GCFR023 Cronograma de Seguimiento y Control de Entrega para Contratos de Bienes y Servicios V1 20240612 son también parte de los procedimientos establecidos. La toma física correspondiente al año 2024 se realizó entre el 20 de agosto y el 20 de septiembre, conforme al memorando 20245360088263 del 1 de agosto de 2024. No se evidencia verificación de la individualización de los 5 automoviles de la Superintendencia que si bien pueden estar en cuentas de orden no se identificaron en la relación de bienes suministrada como soporte a la CGR.

Justificación de la OCI: La entidad registra sus operaciones en el sistema de información SIIF Nación, así como en módulos internos específicos para la individualización de bienes físicos, los cuales hacen parte del sistema Levin. Su gestión se rige por la Resolución 7848 de 2021, que adopta el Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes (GAMA002 V006), cuya última actualización se realizó el 11 de enero de 2022.

El Procedimiento de Administración de Bienes (GAPR001.V003), actualizado el 28 de junio de 2022, establece en su apartado 3 (Descripción) y apartado 9 (Verificación de inventario) que el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos - Área de Almacén debe realizar una verificación total o parcial de los inventarios de la entidad al menos una vez al año.

Asimismo, los siguientes procedimientos también forman parte del marco normativo aplicable interno:

- GAPR004 - Baja de Bienes V3 (28/06/2022)
- GAPR007 - Pérdida y Reposición de Bienes Devolutivos V1 (10/10/2022)
- GAPR005 - Asignación y Devolución de Bienes V2 (28/06/2022)
- GAPR006 - Préstamo de Bienes V2 (28/06/2022)
- GCFR023 - Cronograma de Seguimiento y Control de Entrega para Contratos de Bienes y Servicios V1 (12/06/2024)

La toma física de inventario correspondiente al año 2024 se realizó entre el 20 de agosto y el 20 de septiembre, conforme al memorando 20245360088263 del 1 de agosto de 2024.

Sin embargo, no se evidencia la verificación de la individualización de los cinco (5) automóviles asignados a la Superintendencia. Aunque estos vehículos pueden estar registrados en cuentas de orden, no fueron identificados en la relación de bienes suministrada como soporte a la Contraloría General de la República (CGR) en uno de sus requerimientos de la auditoría financiera en curso.

El soporte documentado en la autoevaluación del área financiera no permite identificar la verificación de la individualización de los bienes físicos de la entidad, ya que únicamente hace referencia a la comunicación del levantamiento de inventario. Por lo anterior, no existe un procedimiento que documente formalmente la verificación de la individualización de los bienes entre el proceso de gestión financiera y el proceso administrativo, lo que representa una oportunidad de mejora en el control y registro de los activos de la entidad.

A continuación, imagen de la comunicación sobre levantamiento de inventario general e individual.



Adicionalmente, la información presentada en respuesta al requerimiento de la Contraloría General de la República (CGR) únicamente relaciona las cuentas del activo, sin incluir las cuentas de orden correspondientes a los vehículos de la entidad. Esta omisión limita la trazabilidad y el adecuado control de los bienes, afectando la correcta presentación de la información financiera y patrimonial de la entidad.

Código unidad	Descripción del componente	Código Contable	Descripción	Descripción unidad	Número de Rotulo	Código Centro De Costos	Centro de Costo	Código ubicación	Ubicación	Fecha de compra	Fecha de contabilización	Fecha de inicio de depreciación	Importe de controlador de compra
05316	VEHICULO	167502	Equipos de Transporte, Tracción y Elevad	VEHICULO CAMIONETA PLACA 5515	530	Dirección Adm	530	DIRECCION ADM	28/12/2023	28/12/2023	10/01/2024	2349415.87	CC
05317	VEHICULO	167502	Equipos de Transporte, Tracción y Elevad	VEHICULO CAMIONETA PLACA 5516	01	General	530	DIRECCION ADM	28/12/2023	28/12/2023	10/01/2024	2922081.25	CC
05318	VEHICULO	167502	Equipos de Transporte, Tracción y Elevad	VEHICULO CAMIONETA PLACA 5517	01	General	530	DIRECCION ADM	28/12/2023	28/12/2023	10/01/2024	50104250.00	CC

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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? Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: En la cadena de valor de la Entidad. En la herramienta Daruma. Se encuentra publicado el Manual de Políticas Contables GFMA001 V002. El cual establece una conciliación para cada concepto. Incluyendo 6.3 PROPIEDAD. PLANTA Y EQUIPO numeral 6.3.9 Revelaciones. 6.4 ACTIVOS INTANGIBLES numeral 6.4.9. 6.7 PROVISIONES. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES numeral 6.7.7 Revelaciones. 6.8 ARRENDAMIENTOS numeral 6.8.5.2.4 Revelaciones y 6.11 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS numerales 6.11.17 Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas. Y 6.11.18.1.4 Otra información a revelar. Sin embargo. No se especifica con qué dependencias se realizan estas conciliaciones ni se indican los soportes documentales generados en el sistema de gestión. De manera similar. En el Procedimiento de Contabilidad GFPR007. Actividad 21. No se presenta soporte documental de las conciliaciones realizadas en el sistema de gestión. En el proceso de Gestión Administrativa. El manual GAMA002 Manejo y Control Administrativo y Contable de Bienes V6 solo menciona la conciliación de inventario anual. Sin ofrecer documentación que respalde esta actividad en el sistema de gestión. En el proceso de Gestión Jurídica. El procedimiento GJPR009 Conciliaciones Extrajudiciales V4. Actividad 17. Tampoco presenta soporte documental de la conciliación en el sistema de gestión ni detalla las dependencias involucradas. En virtud de lo anterior. Se sugiere que todas las conciliaciones sean debidamente respaldadas con la documentación correspondiente en el sistema de gestión de la Entidad. Y que se identifique claramente la dependencia responsable de su realización definiendo claramente la segregación de funciones.

Justificación de la OCI: Tras consultar el sistema Daruma, no se encontró documentación detallada sobre el procedimiento de conciliaciones entre el proceso financiero y otras dependencias.

Adicionalmente, en el Procedimiento Contabilidad GFPR007, específicamente en la actividad 21, se menciona la conciliación entre los comprobantes y sus respectivos soportes. Sin embargo, la falta de documentación o registro formal impide su adecuada identificación y medición, lo que afecta la trazabilidad y verificación del proceso.

Cabe resaltar que este procedimiento no debería ejecutarse de manera aleatoria, ya que la gestión de bienes físicos requiere un nivel de detalle preciso que permita determinar con exactitud el estado de los activos de la entidad, garantizando así una adecuada administración y control patrimonial. A continuación, la imagen:

3. Descripción				
No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro
21	Conciliar los comprobantes vs. soportes Revisar la información reflejada en los comprobantes de contabilidad, contra soportes físicos de manera exhaustiva y/o aleatoria. ☞ ¿El comprobante contable está conforme? No: regresar a la actividad 20 Si: Continuar con la actividad 22	Profesional Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	No aplica

En el manual GAMA002 "Manejo y Control Administrativo y Contable de Bienes" V6, únicamente se establece que la conciliación de inventario debe realizarse de forma anual. No obstante, lo recomendable es que esta conciliación se implemente como un proceso continuo, combinando controles periódicos y conciliaciones cíclicas. Este enfoque permitiría una identificación precisa de cada bien físico y su correspondiente afectación contable, garantizando un mayor control y trazabilidad de los activos. Además, los periodos de conciliación demasiado largos dificultan la determinación del estado real de los activos en los Estados Financieros de la entidad, lo que puede afectar la confiabilidad de la información contable y financiera. A continuación la imagen:

6.4.1 Inventario Anual:	
Es conteo físico y valoración de las existencias en almacén o en servicio de los bienes de propiedad o transitorios y confrontación de los saldos con los registros contables a cargo de la Superintendencia de Transporte a 31 de diciembre de cada año, el cual será realizado una vez al año, o por cambio de almacenista.	
El inventario anual será llevado a cabo una vez en el transcurso del año y es discrecional de almacenista la metodología que decida implementar para tal fin.	
1.	El inventario anual debe presentarse a la Dirección Financiera para su confrontación y registros correspondientes antes del 20 de enero del año siguiente quien velará por su correcta y eficaz conformación.
2.	El almacenista debe concentrar y organizar en un mismo lugar e identificar de acuerdo con su clasificación, los bienes recibidos antes de la fecha de la toma del inventario.
3.	Proceder a efectuar inventario físico, en presencia de los servidores públicos responsables de los bienes.
4.	La Dirección Financiera y el almacenista, confrontan los saldos y determinan resultados, documentando la conciliación.
Si los resultados son faltantes o sobrantes de bienes, La Dirección Financiera solicita las explicaciones correspondientes y de encontrarlas de conformidad procede a los ajustes. En caso contrario, constituirá las responsabilidades en proceso e informará al Secretario General, para que impulse las investigaciones disciplinarias, a que haya lugar.	

Entre los aspectos identificados, se destaca que la información proporcionada sobre las conciliaciones, remitida por el área financiera el 20 de febrero de 2025, se presenta en documentos que no están formalmente establecidos en el sistema de gestión de la entidad. No se identifica el cargo ni la dependencia correspondiente de quienes participan en su elaboración. No se evidencia su aprobación formal, ya que los documentos únicamente cuentan con la firma de la persona que los elabora y de quien los revisa. Esta situación afecta la trazabilidad y validación de las conciliaciones, como se evidencia en la siguiente imagen:

 SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE GESTION FINANCIERA CONCILIACION CARTERA CONTRIBUCION 31 DE DICIEMBRE 2024		
DETALLE	VALOR	OBSERVACION
TOTAL LIBROS	\$ 7.201.589.769	Total informacion tomada de SIIF NACION
TOTAL CARTERA	\$ 7.201.589.769	Total informacion tomada de CONSOLA TAUX
DIFERENCIA SIIF - BASE CARTERA	\$ -	NO SE PRESENTARON DIFERENCIAS

   Elaboró: Sandra Diaz Medina / Carlos Mojica/ Ivan Rodriguez Fecha de Elaboración: 10/02/2025	 Revisó: Luz Elena Caicedo Cargo: Contador SPT
---	--

Asimismo, estas conciliaciones carecen de los soportes correspondientes, como aquellos generados desde la consola Taux u otros sistemas internos de los cuales se extrajo la información para su consolidación. Esta situación no solo afecta la trazabilidad y validación de la información, sino que también se replica en el resto de las conciliaciones proporcionadas por el área financiera, evidenciando la necesidad de fortalecer los mecanismos de control documental y registro de soportes.

Se identificó que, en un archivo de Excel que contiene la conciliación de litigios y demandas, la firma de quien realiza la revisión corresponde a la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable. Asimismo, en la conciliación de cartera de difícil cobro, ambas con corte al 31 de diciembre de 2024, se evidenció que la revisión fue realizada por el mismo profesional, identificado como Contador SPT. A continuación las imágenes:

Revisó: Luz Elena Caicedo
Cordinadora del Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable

Revisó: Luz Elena Caicedo
Cargo: Contador SPT

Esta situación refleja falta de uniformidad en la designación de roles y responsabilidades en los procesos de conciliación, lo que puede afectar la adecuada validación y control de la información financiera.

Además, en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre de 2024, el informe de seguimiento elaborado por la jefa de OCI detalla cada hallazgo relacionado con las conciliaciones.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.17	5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El Manual de Políticas Contables GFMA001 está publicado en la herramienta Daruma de la cadena de valor del SIG. y es consultado por el personal encargado de gestionar la información contable. Este manual fue socializado el 18 de diciembre de 2024 en una reunión virtual. según lo registrado en el acta que respalda el área Financiera. No obstante. el acta no incluye numeración ni especifica la dependencia que convocó la reunión. No se observó la socialización referente a las diferentes conciliaciones. no son solo reciprocas.

Justificación: De acuerdo con el soporte suministrado por el área financiera en la autoevaluación, el acta de reunión no corresponde a una socialización de conciliaciones, ya que:

- No identifica la dependencia que convocó la reunión.
- No cuenta con un número de acta que permita su trazabilidad.
- La socialización estuvo enfocada en el Manual de Políticas Contables, sin abordar específicamente el proceso de conciliaciones.
- Se dirigió a un grupo selecto de funcionarios, omitiendo la participación de otras áreas clave, como el área jurídica, con la cual también se llevan a cabo conciliaciones.

Esta falta de cobertura integral y formalidad en el proceso de socialización puede afectar la correcta coordinación y ejecución de las conciliaciones dentro de la entidad. A continuación imagen del inicio del acta:

SuperTransporte		ACTA DE REUNIÓN		Código: GD-FR-001
				Versión: 4
				Fecha: 02-Ago-2024
Dependencia convocante: [Redacted]				
Tipo de Reunión: Interna ☒ Externa ☐ Acta N° [Redacted]				
Ciudad	Lugar:	Fecha	Hora	
Bogotá	Plataforma virtual	18/12/2024	9:30am	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Socialización del manual políticas contables que deben aplicarse y tenerse en cuenta en el desarrollo del proceso contable de la ST, elaboradas tomando como referente el Marco Normativo y el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno desarrollado por la CGN.				
TEMAS TRATADOS:				
En ese sentido, se procede a realizar la <u>socialización del referido manual a algunos de los funcionarios</u> de la Superintendencia de Transporte; acompañándose para tal efecto, en la siguiente presentación:				

Además, solo se encontraron actas de reunión de mesas de trabajo relacionadas con las conciliaciones de operaciones recíprocas correspondientes al I, II y III trimestre de la vigencia 2024, las cuales fueron elaboradas en respuesta a un requerimiento de la Contraloría General de la República (CGR) para la auditoría financiera. Sin embargo, no se evidenció la socialización formal de dichas conciliaciones, lo que limita la transparencia y validación del proceso, como se muestra en la imagen adjunta:

Nombre	Fecha de inicio
1. Reunión SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y TRÁFICO	25/02/2025 9
2. Reunión INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁFICO	25/02/2025 9
3. Reunión MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	25/02/2025 9
4. Segunda reunión MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	25/02/2025 9
5. Reunión ASOCIACIÓN CABLE AEREO	25/02/2025 9
6. Reunión MUNICIPIO DE PIONERO	25/02/2025 9
7. Reunión MUNICIPIO DE GARZÓN	25/02/2025 9
8. Reunión INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁFICO	25/02/2025 9
9. Reunión MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	25/02/2025 9
10. Reunión RECÍPROCAS MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	25/02/2025 9

SuperTransporte		ACTA DE REUNIÓN		Código: GD-FR-001
				Versión: 3
				Fecha: 12-Ago-2022
Dependencia convocante: DIRECCIÓN FINANCIERA				
Tipo de Reunión: Interna ☐ Externa ☒ Acta N° 047				
Ciudad	Lugar:	Fecha	Hora	
Bogotá	Oficina Dirección Financiera - Supertransporte	22/08/2024	10:00Am	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Mesa de trabajo para la <u>conciliación de operaciones recíprocas</u> con el MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, identificado con NIT: 899955228				
TEMAS TRATADOS:				
Se da inicio a la reunión por parte de la Directora Financiera, Diana Padua Suárez, quien informó a los miembros de la reunión que, por parte de la Superintendencia de Transporte se vienen realizando varias reuniones con la finalidad de que los involucrados identifiquen las obligaciones que tienen pendiente por conciliar y operar con esta Superintendencia. En ese sentido, informó que el MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, identificado con NIT: 899955228, se encuentra al día en el cargo de la información financiera en el Sistema Nacional de Supervisión al Transporte - VIGTA, y no cuenta con obligaciones pendientes ante la Superintendencia de Transporte.				

Es de diferenciar que una mesa de trabajo es un espacio de análisis y coordinación, mientras que la socialización de conciliaciones es un proceso de difusión estructurado para garantizar la correcta aplicación de la información en la gestión contable y financiera de la entidad, a continuación un cuadro comparativo:

Concepto	Mesa de Trabajo	Socialización de Conciliaciones
Propósito	Espacio de discusión y análisis para coordinar, revisar y resolver aspectos específicos de un tema o proceso.	Proceso de comunicación formal para compartir y divulgar información sobre las conciliaciones, asegurando su comprensión y aplicación.
Enfoque	Interactivo y colaborativo, con participación activa de diferentes actores involucrados.	Informativo y orientado a garantizar que todos los responsables comprendan los resultados y procedimientos de las conciliaciones.
Participantes	Generalmente, grupos de trabajo con funciones operativas o estratégicas sobre un tema específico.	Todos los funcionarios y áreas involucradas en el proceso de conciliaciones, incluyendo las dependencias que deben aplicarlas.
Producto o Resultado	Pueden generarse actas con acuerdos, compromisos y tareas pendientes.	Debe quedar evidencia documentada de que la información fue difundida y comprendida por los responsables.
Frecuencia	Se realizan cuando es necesario abordar o resolver un tema particular.	Debe ser periódica y programada, asegurando que todos los actores relevantes estén informados.

Pregunta:

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.18	5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: De acuerdo con información suministrada por área financiera de Entidad. la verificación se realiza en los productos entregables del proceso contable las conciliaciones de procesos Ekogui. y la información transmitida a la CGN vía CHIP por la Dirección Financiera. sin embargo. no se soportó las conciliaciones producto de las verificaciones realizadas con sus soportes correspondientes.

Justificación de la OCI: Si bien el Manual de Políticas Contables GFMA001 menciona la verificación de la información para distintos conceptos, no se cuenta con un soporte documental que respalde dicha verificación ni que forme parte del sistema de gestión de la entidad. Adicionalmente, no se evidencia la asignación de responsabilidades conforme a las líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta ausencia de asignación puede impactar la adecuada gestión y control de la información contable.

Como se indica en las características de la información contable de la Superintendencia de Transporte, en la página 21 del Manual de Políticas Contables, se requiere mayor claridad en la trazabilidad y formalización de este proceso, como se muestra en la imagen adjunta:

5.4.2.4 Verificabilidad

La contabilidad de la ST expresa fielmente los hechos económicos en sus Estados financieros que son determinados con la ayuda de conciliaciones que permiten a los usuarios de la información conocer cómo se determinaron los valores contenidos en las partidas contables y su incidencia en los resultados a final de cada periodo.

De manera similar, el término "verificar" se encuentra mencionado en el Procedimiento de Contabilidad, específicamente en las actividades 13, 19, 25 y 37. Sin embargo, estas actividades no cuentan con soportes idóneos o no definen la evidencia documental correspondiente, lo que afecta la trazabilidad y la adecuada justificación de las verificaciones realizadas. Esta situación resalta la necesidad de establecer mecanismos claros de documentación y control, garantizando la correcta aplicación del procedimiento contable y su alineación con las normas vigentes, así:

No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro
13	Verificar la información y soportes contables. Recibir y confirmar que los documentos cumplan con los requisitos de Ley y que la información sea suficiente para su reconocimiento contable o creación de terceros, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el Plan de Sostenibilidad Contable. ⊗ ¿La información es correcta? No: continuar con la actividad 14 Si: continuar con la actividad 15	Profesional Grupo de Gestión Financiera. Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	No aplica
Nota: No cuenta con documento soporte de la verificación				
No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro
19	Verificar el ajuste realizado Confirmar los números de comprobante, fecha, referencia del comprobante, códigos contables, valores, descripción de la operación e identificación del tercero que interviene en la transacción.	Profesional Grupo de Gestión Financiera. Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	No aplica
Nota: No cuenta con documento soporte de la verificación				
No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro
25	Actualizar conciliación y/o Informe de partidas a observar Modificar las conciliaciones y/o informes, y registrar las partidas conciliatorias y/o observaciones del nuevo periodo. verificando que los saldos de los reportes e informes recibidos de cada área sean concordantes con los saldos reflejados en la contabilidad.	Profesional Grupo de Gestión Financiera. Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	Libro auxiliar contable
Nota: El soporte no es propiamente idóneo para identificar la verificación realizada.				
No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro
37	Revisar los estados financieros y notas Verificar la información contenida en los estados financieros y las notas ⊗ ¿Están conformes los estados financieros y las notas? No: regresar a la actividad 32 Si: continuar a la actividad 38	Secretaría General	Secretaría General	
Nota: No especificó soporte idóneo de verificación.				

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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? calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: El acceso al SIIF Nación II se gestiona mediante la asignación de usuarios y perfiles. de acuerdo con las actividades a realizar en cada proceso gestión presupuestal. de gastos e ingresos. entre otros. En el documento Caracterización Gestión Financiera GFCA001 V003. se identifica al líder responsable de cada actividad descrita. Sin embargo. los procedimientos del proceso de Gestión Financiera no detallan de manera clara la segregación de funciones. ya que. en la mayoría de las actividades. se menciona de forma general la responsabilidad del Profesional del Grupo de Gestión Financiera. Presupuestal y Contable. sin especificar el área exacta en la que se ejecuta cada actividad. En este sentido. se sugiere que los procedimientos incluyan una descripción más precisa de las responsabilidades de cada profesional en las diversas actividades del proceso financiero. lo cual permitiría identificar de manera clara la desagregación de funciones. Adicionalmente. la información suministrada a la CGR evidenció que la misma persona revisa y aprueba las conciliaciones. lo que implica la ausencia de segregación de funciones. particularmente en un proceso tan crucial como el de las conciliaciones contables. La segregación de funciones en este proceso es un principio fundamental del control interno. ya que se trata de asignar responsabilidades específicas a diferentes personas con el fin de minimizar los riesgos de errores. fraudes o irregularidades.

Justificación de la OCI: En respuesta al criterio evaluado y con base en el soporte suministrado por el área financiera en la autoevaluación, donde se indica que el Manual de Políticas Contables (código GF-MA-001 V002) presenta de forma específica las políticas adoptadas por la entidad, se verificó que dicho manual no define la desagregación de funciones para cada actividad dentro del proceso contable. En su contenido, únicamente se establecen las políticas contables en términos generales, sin detallar la asignación de responsabilidades específicas en cada etapa del proceso. Si bien en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) se manejan perfiles con restricciones de seguridad para cada proceso, en los procedimientos de la entidad no se identifica una segregación clara de funciones para cada actividad realizada. Un ejemplo de ello se encuentra en los siguientes procedimientos:

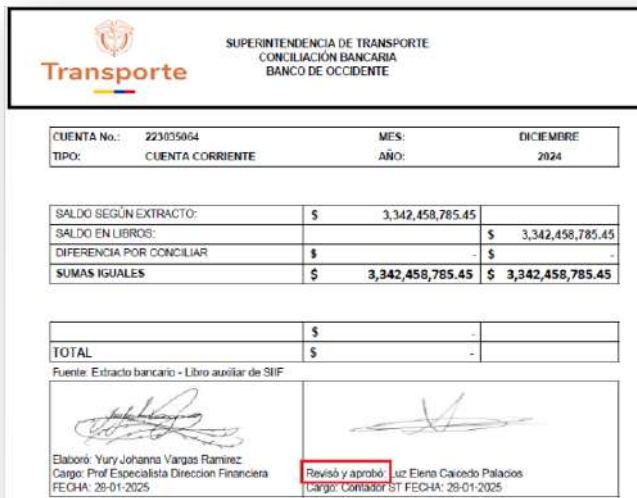
Procedimiento Gestión de Cartera: [GF-PR-010 Gestión De Cartera - V3 2023-11-09]. Esta falta de especificidad puede afectar la adecuada distribución de responsabilidades y el control interno en la ejecución de los procesos contables, como se observa en la siguiente imagen:

11	Revisar la conciliación Confrontar la conciliación y/o informes frente a saldos contables, de acuerdo con su naturaleza y determinar la responsabilidad de cada una de las áreas de gestión involucradas. ¿La conciliación está conforme a la realidad económica? No: regresar a la actividad 8 Si: continuar con la actividad 12	Profesional del Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y contable	Proceso de Gestión Financiera / Dirección Financiera	Documento de conciliación actualizado
12	Elaborar y entregar informe de conciliación Proyectar y remitir el informe de conciliación de la cartera con contabilidad, que permitan disminuir las partidas conciliatorias según corresponda.	Profesional del Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y contable	Proceso de Gestión Financiera / Dirección Financiera	Informe de conciliación de cartera con contabilidad
13	Archivar la conciliación y/o informe de partidas a observar. Custodiar las conciliaciones contables y/o informes junto con sus documentos soporte, de acuerdo con la asignación efectuada.	Profesional del Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y contable	Proceso de Gestión Financiera / Dirección Financiera	Conciliaciones e informes archivados.

Al consultar el Procedimiento de Contabilidad [GF-PR-007] Contabilidad - V1, con su última actualización el 26 de mayo de 2022, se evidencia que, en la mayoría de sus actividades, no se detalla la segregación de funciones en el campo de responsables, ¿Cuántos profesionales pertenecen al grupo de gestión? Esta omisión puede afectar la claridad en la asignación de responsabilidades, la trazabilidad de las tareas y el control interno en la ejecución del proceso contable. Como se muestra en la imagen adjunta, la falta de especificidad en la delimitación de funciones genera riesgos en la gestión contable, lo que resalta la necesidad de actualizar y fortalecer el procedimiento para garantizar una mayor eficiencia y cumplimiento normativo.

No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro
21	Conciliar los comprobantes vs. soportes Revisar la información reflejada en los comprobantes de contabilidad, contra soportes físicos de manera exhaustiva y/o aleatoria ¿El comprobante contable está conforme? No: regresar a la actividad 20 Si: Continuar con la actividad 22	Profesional Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	No aplica

Por otro lado, en las conciliaciones bancarias con corte a diciembre de 2024, suministradas por el área financiera, se evidencia que la revisión y aprobación han sido firmadas por la misma profesional, en este caso, la contadora de la entidad. Esta situación podría afectar el principio de segregación de funciones, ya que la validación de las conciliaciones debería contar con una revisión independiente para fortalecer el control interno y garantizar la objetividad del proceso, como se muestra en la imagen adjunta. Se recomienda establecer mecanismos que aseguren una separación clara entre quienes elaboran, revisan y aprueban estos documentos.



Transporte SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO DE OCCIDENTE

CUENTA No.: 223035954 MES: DICIEMBRE
TIPO: CUENTA CORRIENTE AÑO: 2024

SALDO SEGÚN EXTRACTO:	\$ 3,342,458,785.45	
SALDO EN LIBROS:		\$ 3,342,458,785.45
DIFERENCIA POR CONCILIAR	\$ -	\$ -
SUMAS IGUALES	\$ 3,342,458,785.45	\$ 3,342,458,785.45

TOTAL \$ -

Fuente: Extracto bancario - Libro auxiliar de SIF

Elaboró: Yury Johanna Vargas Ramirez
Cargo: Prof Especialista Direccion Financiera
FECHA: 28-01-2025

Revisó y aprobó: Luz Elena Cacerdo Palacios
Cargo: Contador ST FECHA: 28-01-2025

Asimismo, en las conciliaciones de SCUN correspondientes a la vigencia 2024, suministradas por el área financiera, se evidenció que la misma persona firma en el campo de "Revisa" y como "Contador". No obstante, el cargo registrado corresponde a un profesional especializado con funciones de contador, lo que podría generar inconsistencias en la asignación de responsabilidades dentro del proceso de conciliación. Esta situación resalta la necesidad de garantizar una segregación clara de funciones y una mayor transparencia en los procesos de revisión y validación contable. A continuación la imagen:



ELABORÓ ENTIDAD: Yury Johanna Vargas FECHA: 27 Diciembre 2024	REVISÓ ENTIDAD: Luz Elena Cacerdo FECHA: 27 Diciembre 2024	APROBÓ ENTIDAD: Luz Elena Cacerdo FECHA: 27 Diciembre 2024
--	---	---

Resalten diferencias deben ser explicadas en el formato respectivo (uno solo por cuenta.)

En el contexto de las conciliaciones contables, la segregación de funciones, implica que deben contar con:

- Registro y verificación separados: La persona que registra las transacciones financieras no debe ser la misma que realiza la conciliación de las cuentas.
- Revisión y aprobación independiente: La conciliación preparada debe ser revisada y aprobada por un tercero, asegurando así una supervisión independiente.
- Prevención de conflictos de interés: Al separar las tareas, se evita que una única persona tenga control total sobre todas las etapas del proceso, lo que reduce la posibilidad de manipulaciones indebidas

Por lo tanto, la segregación de funciones en conciliaciones contables requiere una estructura organizativa que garantice independencia, control y trazabilidad en el proceso, minimizando riesgos de errores o irregularidades.

Pregunta:

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.20	6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Los procedimientos y políticas están publicados en el Sistema de Gestión y son accesibles a través de la herramienta Daruma. tanto para funcionarios como para contratistas de la entidad. En cuanto a la caracterización de Gestión Financiera. bajo el código GFCA001 V3. fue actualizada por última vez el 6 de diciembre de 2023. En el control de cambios del 26 de noviembre de 2024 se indicó que se realizó una revisión sin modificaciones. según el líder del proceso. No obstante. es fundamental que cada procedimiento del proceso de gestión financiera cuente con una segregación de funciones detallada que permita identificar de manera específica las actividades realizadas. evitando descripciones generales. Esto garantizaría una mejor trazabilidad de las actividades y de la información.

Justificación de la OCI: Dado que en varios procedimientos relacionados con la gestión financiera no se establece claramente la segregación de funciones, no es posible concluir que su socialización se limite únicamente a su publicación en el sistema Daruma. Existen otros métodos de socialización que pueden facilitar la comprensión de los usuarios e incluso ayudar a identificar oportunidades de mejora en la aplicación de los procedimientos. Un ejemplo de esta situación se evidencia en las conciliaciones entre el área financiera y otras dependencias de la entidad, donde no se cuenta con un procedimiento detallado que especifique la segregación de funciones de acuerdo con las responsabilidades de cada área. Esta falta de claridad puede generar riesgos en la ejecución de los procesos financieros, afectando la trazabilidad y el control interno de la entidad. Se recomienda establecer mecanismos

de socialización efectivos y estructurar procedimientos que definan con precisión las responsabilidades en cada etapa del proceso.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.21	6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Al revisar el Procedimiento de Contabilidad GFPR007 V001 disponible en Daruma, se observa que no se cumple con una adecuada segregación de funciones, ya que en la mayoría de las actividades, la responsabilidad se asigna de manera general al Profesional del Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable. Esta falta de especificidad dificulta la identificación del proceso exacto relacionado con cada actividad. Un ejemplo de ello es el caso de las conciliaciones bancarias, donde la misma persona es responsable tanto de la revisión como de la aprobación, sin que se indique a qué proceso de la Dirección Financiera pertenece la persona encargada de elaborar el documento. Una situación similar ocurre con las conciliaciones de cartera solicitadas por la CGR, donde se presentan tres firmas en la sección Elaboró, pero no se especifica a qué proceso corresponden. Además, estas actividades culminan con la revisión por parte del contador, situación que se repite en otras conciliaciones enviadas por el área financiera de la Entidad. En consecuencia, la verificación de la segregación de funciones solo pudo ser corroborada a través de los perfiles asignados al proceso contable en el sistema SIIF Nación II, que cuenta con restricciones de seguridad que limitan el acceso a los distintos procesos contables. Sin embargo, esta segregación no está claramente evidenciada en los documentos de soporte, en particular en el caso de las conciliaciones entre contabilidad y otras dependencias de la entidad.

Justificación de la OCI: En una validación adicional del documento consultado en Daruma, correspondiente al Instructivo [GF-IN-001] Conciliaciones Bancarias y Cuenta Unica Nacional - V2, no se pudo verificar el cumplimiento de la segregación de funciones en los procedimientos de Gestión Financiera. Al realizar una revisión aleatoria de algunas conciliaciones bancarias y de CUN, se identificaron las siguientes deficiencias:

- Falta de identificación del proceso al que pertenece el responsable de la elaboración (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Cobrar, etc.).
- No se segrega la responsabilidad entre quien revisa y quien aprueba las conciliaciones, lo que genera riesgos en el control interno.

- Esta situación afecta la trazabilidad y la transparencia en la ejecución del proceso de conciliaciones bancarias, dificultando la supervisión y el cumplimiento de las mejores prácticas en gestión financiera.
- Como se evidencia en las imágenes adjuntas, se recomienda ajustar el instructivo para garantizar que cada etapa del proceso cuente con responsables claramente identificados, asegurando así una segregación efectiva de funciones y reduciendo riesgos operativos y de control para todas las conciliaciones que se realizan en el proceso contable.

Conciliación Bancaria



Transporte

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
CONCLAVACIÓN BANCARIA
BANCO DE OCCIDENTE

CUENTA No.:	223035106	MES:	NOVIEMBRE
TIPO:	CUENTA CORRIENTE	AÑO:	2024

SALDO SEGUN EXTRACTO:	444,868.31	
SALDO EN LIBROS:		449,768.71
PARTIDA POR DEBITAR	\$ 4,900.40	-
SUMAS IGUALES	\$ 449,768.71	449,768.71

COMISION PAGO DE EMBARGO	\$ 4,900.40	
TOTAL	4,900.40	-

Fuente: Extracto bancario - Libro auxiliar del SIF Nación



Eleonor Vary Johanna Varza Ramirez
 Cargo: Pref Escribiente Dirección Patrimonial
 FECHA: 17-12-2024



Revisó y aprobó: Luz Elena Calcedo Palacios
 Cargo: Contador
 FECHA: 17-12-2024

Conciliación SCUN

DIFERENCIA EXPLICADA		2014-01-01		1.161.020,00	
OBSERVACIONES: Justificar en caso de que el cargo (o concepto sea insuficiente)					
 EDUARDO URIBE 707 JORDAN VILLAS FECHA: 10 de mayo de 2014		 LUIS CERO LUIS CERO CORDO FECHA: 07 de mayo de 2014		 LUIS ENA LUIS ENA LACRUZ FECHA: 27 de mayo de 2014	

Conciliación Cartera



ST
SuperTransporte

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
GESTION FINANCIERA
CONCILIACION CARTERA CONTRIBUCION
31 DE DICIEMBRE 2024

DETALLE	VALOR	OBSERVACION
TOTAL LIBROS	\$ 7.201.589.769	Total informacion tomada de SIIF NACION
TOTAL CARTERA	\$ 7.201.589.769	Total informacion tomada de CONSOLA TAUX
DIFERENCIA SIIF - BASE CARTERA	\$ -	NO SE PRESENTARON DIFERENCIAS

3M *Chavez Rangel* *Asistente de Seguimiento*

Elaboró: Sandra Diaz Medina / Carlos Mojica Iyón
 Revisó: Fecha de Elaboración: 16/02/2025

[Firma]

Revisó: Luz Elena Calacso
 Cargo: Contralor SPT

Conciliación Litigios y demandas

[illegible]

Conciliación Almacén

1665	Depreciación acumulada	3.572.730.000	3.572.730.000	0
1976	Amortización acumulada	2.775.719.473	2.775.719.473	0
	SUBTOTAL	6.348.449.473	6.348.449.473	0

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR REGISTROS DE CONTABILIDAD	VALOR REPORTE ALMACEN	DIFERENCIA
8.3.15.19	Propiedades, planta y equipo	5.635.888.198	5.635.888.198	0
8.3.15.37	Inventarios	5.637.903.431	5.637.903.431	0
8.3.47.04	RESPONSABILIDADES EN PROCESO	0	0	0
	SUBTOTAL	12.333.791.629	12.333.791.629	0

Fuente: Reporte de Depreciación y Amortización (D.A.) - Línea SPT

OBSERVACIONES: N/A

Evaluó: Sandra Díaz Medina / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz
 Fecha de Elaboración: 10-02-2025

Conciliación Deterioro de Cartera

 SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE GESTIÓN FINANCIERA CONCILIACIÓN CUENTA DE DETERIORO 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
DETALLE	VALOR	OBSERVACION
TOTAL LIBROS	\$ 77.398.230.822	Total información tomada de SIF NACIÓN
TOTAL CARA	\$ 77.398.230.822	Total información tomada de CONSOLA TAUX
DIFERENCIA SIF - BASE CARA	\$ -	No se presentaron diferencias

Fuente: Libro de Deterioro SPT - Proceso de Deterioro

Evaluó: Sandra Díaz Medina / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz
 Fecha de Elaboración: 10-02-2025

Conciliación Pasivo Real -Procesos Terminados

1665	Depreciación acumulada	3.572.730.000	3.572.730.000	0
1976	Amortización acumulada	2.775.719.473	2.775.719.473	0
	SUBTOTAL	6.348.449.473	6.348.449.473	0

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR REGISTROS DE CONTABILIDAD	VALOR REPORTE ALMACEN	DIFERENCIA
8.3.15.19	Propiedades, planta y equipo	5.635.888.198	5.635.888.198	0
8.3.15.37	Inventarios	5.637.903.431	5.637.903.431	0
8.3.47.04	RESPONSABILIDADES EN PROCESO	0	0	0
	SUBTOTAL	12.333.791.629	12.333.791.629	0

Fuente: Reporte de Depreciación y Amortización (D.A.) - Línea SPT

OBSERVACIONES: N/A

Evaluó: Sandra Díaz Medina / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz
 Fecha de Elaboración: 10-02-2025

Conciliación Ingresos Contribución – Vigencias Anteriores

 SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE GESTIÓN FINANCIERA CONCILIACIÓN INGRESOS CONTRIBUCION VIGENCIAS ANTERIORES 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
DETALLE	VALOR	OBSERVACION
TOTAL LIBROS	\$ 1.749.565.763	Total información tomada de SIF NACIÓN
TOTAL CARTERA	\$ 1.749.565.763	Total información tomada de CONSOLA TAUX
DIFERENCIA SIF -	\$ 0	NO SE PRESENTARON DIFERENCIAS

Fuente: Libro de Deterioro SPT - Proceso de Deterioro

Evaluó: Sandra Díaz Medina / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz / Carlos Muñoz
 Fecha de Elaboración: 10-02-2025

Criterio Evaluado (Existencia del control) 7. ¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera? calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.24	7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Las directrices emitidas por la CGN y el MHCP sobre el cierre de la vigencia fiscal son de cumplimiento obligatorio. La Superintendencia de Transporte ha cumplido parcialmente con los cronogramas establecidos para la presentación oportuna de la información financiera. según lo indicado en los memorandos 20245360088263 y 20245410152933. del 9 de diciembre de 2024. No obstante. al revisar la publicación de los estados financieros

del segundo semestre de 2024 en el sitio web de la entidad. se observó que se publicaron de manera extemporánea. como en el caso de los estados de septiembre de 2024. que fueron publicados en enero de 2025. cuando debieron haberse publicado en noviembre de 2024.

Justificación de la OCI: De acuerdo con el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, es deber de todo servidor público: "Publicar en la página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes." Asimismo, conforme al Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de la Contaduría General de la Nación, en su numeral 6 sobre Publicación de los Informes Financieros y Contables, se establece que: "Los informes financieros y contables se publicarán en el transcurso de **los dos meses siguientes** al trimestre informado (negrilla fuera de texto). En la siguiente tabla se detalla la fecha de corte y la fecha límite de publicación para cada trimestre."

FECHA CORTE	FECHA LÍMITE DE PUBLICACIÓN
31 de marzo	31 de mayo
30 de junio	31 de agosto
30 de septiembre	30 de noviembre

Al revisar la página web de la Entidad, se identificó que la publicación de los Estados Financieros con fecha de corte al 30 de septiembre de 2024 se realizó el 14 de enero de 2025, superando el plazo de dos meses establecido en el Procedimiento de la Contaduría General de la Nación (CGN) para la divulgación de estos informes. Adicionalmente, se evidenció que la publicación de los Estados Financieros correspondientes a septiembre y octubre de 2024 fue posterior a la del mes de noviembre de 2024, lo que afecta la secuencia lógica y la trazabilidad de la información financiera, como se muestra en las imágenes adjuntas:

Publicación de Estados Financieros



Certificación de Estados Financieros



Certificación de Estados Financieros A 31 de octubre de 2024



Certificación de Estados Financieros a 30 de noviembre de 2024



Adicionalmente, respecto a los estados financieros a 31 de marzo de 2024, no tienen fecha cierta de publicación y elaboración a no contarse con fecha de expedición de dichos documentos, a continuación las imágenes:

Certificación de Estados financieros a marzo 31 de 2024	Imagen de publicación
	

La publicación de estos informes en la página web institucional es un requisito normativo que permite garantizar transparencia y control social sobre la gestión financiera de la entidad. El incumplimiento en la publicación dentro de los plazos establecidos puede generar riesgos normativos y de control ante los organismos de supervisión.

Recomendaciones

- Garantizar que la publicación de los Estados Financieros se realice dentro de los plazos establecidos, asegurando el cumplimiento normativo y la transparencia de la información.
- Respetar el orden cronológico en la divulgación de los informes, evitando inconsistencias en la presentación de datos financieros.
- Implementar controles y seguimientos que permitan monitorear el cumplimiento de los plazos y garantizar la correcta disponibilidad de la información en los canales oficiales.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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? calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.32	10.1. ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Aunque durante la vigencia 2024, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable llevó a cabo dos reuniones, estas se centraron únicamente en la presentación de información relacionada con los estados financieros. En los comités de cartera, se realizó la depuración correspondiente de cuentas para su afectación contable, pero no se evidenció, según la autoevaluación realizada para esta evaluación, la existencia de reuniones específicas para socializar las directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos con el personal involucrado en el proceso financiero. Actualmente, los documentos están disponibles en el sistema de gestión Daruma, pero este método por sí solo no es suficiente para garantizar que todos los involucrados estén adecuadamente informados. Por lo tanto, se sugiere implementar estrategias complementarias, como sesiones informativas o capacitaciones periódicas, para asegurar que todo el personal esté plenamente al tanto de las directrices y procedimientos establecidos.

Justificación de la OCI: Si bien se han realizado esfuerzos en la gestión de estas directrices, su socialización con el personal involucrado es parcial. Durante el 2024, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable llevó a cabo dos reuniones, pero estas se enfocaron en la presentación de información financiera, sin evidenciar encuentros específicos para la difusión de procedimientos, lineamientos o instrucciones al personal financiero, como se observa en la siguiente imagen:

		ACTA DE REUNIÓN		Código: GD-FR-001	
				Versión: 3	
				Fecha: 12-Ago-2022	
Dependencia convocante: DIRECCIÓN FINANCIERA					
Tipo de Reunión:		Interna	☒ Externa	Acta No:	001-2024
Ciudad:	Lugar:	Fecha:	Hora:		
Bogotá	Virtual / Oficina	26-06-2024	2:30 pm		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN					
Realizar el primer Comité Técnico de Sostenibilidad Contable – CTSC de la vigencia 2024, constituido mediante resolución No. 00305 del 30 de abril de 2023 y actualizada por la Resolución 3683 de mayo 2023, "con el propósito de garantizar la sostenibilidad del sistema contable, evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros, informes y reportes contables emitidos por la Superintendencia de Transporte, produciendo recomendaciones para la adopción de directrices, políticas y procedimientos encaminados a la ejecución, control y mejora continua de los procesos administrativos y contables de la entidad."					
TEMAS TRATADOS:					
Siendo las 2:30 p.m. Luz Elvira Calzado Palacios, Profesional de la Dirección Financiera en calidad de secretaria del Comité, dio inicio al primer Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de manera virtual dando la bienvenida a los participantes y con el desarrollo de los siguientes temas:					
Orden del día:					
La secretaria del comité somete a consideración el orden del día propuesto a los miembros del comité, los cuales dan su aprobación por unanimidad.					
1. Verificación del Quórum. 2. Presentación de estados financieros a 30 de abril 2024. 3. Temas en ejecución. 4. Proposiciones y varios.					

Actualmente, los documentos están disponibles en el sistema de gestión Daruma. Sin embargo, este mecanismo por sí solo no garantiza que todos los involucrados comprendan y apliquen adecuadamente las directrices establecidas.

Si bien se han realizado esfuerzos en la gestión de estas directrices, la socialización con el personal involucrado sigue siendo parcial.

Recomendaciones

- Se recomienda establecer espacios de capacitación y comunicación interna, donde se aborden de manera clara los procedimientos y responsabilidades, asegurando su adecuada implementación.
- Es fundamental que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable incluya dentro de su agenda reuniones específicas para la socialización y actualización de directrices, garantizando que todo el equipo financiero esté alineado con las normativas y procedimientos vigentes.
- Se recomienda implementar estrategias como talleres explicativos, guías prácticas y sesiones de aclaración de dudas, asegurando que todo el equipo entienda y aplique de manera efectiva las directrices institucionales.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.33	10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Durante la vigencia de 2024. se implementaron algunos mecanismos para verificar el cumplimiento de los procedimientos del proceso de Gestión Financiera. En este sentido. se llevaron a cabo dos sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. reflejadas en el Acta 0012024. del 26 de junio de 2024. y en el Acta 0022024. del 30 de diciembre de 2024. Asimismo. se realizaron sesiones del Comité de Cartera en las que se aprobaron las cuentas objeto de depuración contable. previamente revisadas por el equipo financiero. aunque se identificaron algunos soportes no suministrados por el área financiera. Además. en los seguimientos y auditorías realizados por la OCI se formularon recomendaciones pertinentes. destacando oportunidades de mejora en el proceso de verificación. Sin embargo. aunque los procedimientos establecidos en el proceso financiero incluyen algunas actividades de verificación de la información. es necesario implementar un proceso formal y estructurado de verificación contable. Este debe operar como una medida de autocontrol. con el fin de definir la periodicidad de las verificaciones y asignar responsabilidades específicas para su supervisión. garantizando así la mejora continua.

Justificación de la OCI: De acuerdo con la autoevaluación del área financiera, se menciona que el procedimiento contable se cumple en su totalidad, dado que el cierre e inicio de cada vigencia fiscal se ha realizado conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación (CGN). Asimismo, se indica que los documentos expedidos para su cumplimiento están radicados en el Sistema Documental ORFEO. Sin embargo, no se evidenciaron mecanismos formalmente establecidos para verificar el cumplimiento efectivo de las directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos.

Recomendaciones

Para fortalecer el control sobre la aplicación de los procedimientos contables, sería pertinente desarrollar e incorporar un esquema de verificación, que contemple:

- Evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las directrices.
- Criterios claros de seguimiento para medir la correcta aplicación de los lineamientos contables.
- Definición de responsabilidades específicas en el monitoreo y control de estos procesos.
- Acciones correctivas en caso de desviaciones, permitiendo una respuesta oportuna ante posibles incumplimientos o inconsistencias.

La implementación de este esquema de verificación garantizará mayor trazabilidad, confiabilidad y cumplimiento normativo en la gestión contable de la entidad.

Pregunta:

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.1.34	10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realizan de manera periódica a través de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable CST y del Comité de Cartera. Las sesiones del CST se llevan a cabo semestralmente, conforme a lo establecido en la Resolución 6305 de 2020, y se reflejan en las actas correspondientes de la vigencia 2024 Acta 0012024, del 26 de junio de 2024, y Acta 0022024, del 30 de diciembre de 2024. Por otro lado, las reuniones del Comité de Cartera se realizan trimestralmente o cuando las circunstancias lo requieren, según lo indicado en el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera GFMA002 V003 20230426 y en el procedimiento BAJA DE BIENES GAPR004 V3, 20220628 que se puede consultar en Daruma. Durante estas sesiones, se revisan las cuentas y se aprueban las acciones necesarias para garantizar su depuración contable y un seguimiento adecuado. Aunque estas revisiones son periódicas, el proceso puede ajustarse según la necesidad, con el fin de abordar situaciones urgentes o específicas que puedan surgir fuera del ciclo regular de reuniones. Sin embargo, en el procedimiento Contabilidad GFPR007 V001, aunque algunas actividades mencionan la verificación de la información, no se especifican los soportes correspondientes derivados de la verificación realizada. Esta situación impide identificar con claridad el proceso de verificación que respalda algunas de las actividades contempladas.

Justificación de la OCI: En atención a la respuesta del área financiera, donde se indica que la entidad realiza de manera **permanente** el seguimiento de cuentas con el propósito de garantizar un adecuado cierre contable, no fue posible validar dicha periodicidad, permanente, en soportes idóneos. Adicionalmente, en el procedimiento Contabilidad [GF-PR-007] Contabilidad - V1, no se evidencia documentación que respalde la verificación de la información contable, lo que limita la trazabilidad y el control sobre el cumplimiento de este proceso. Como se muestra en las imágenes adjuntas, la ausencia de estas evidencias podría generar riesgos en la gestión contable, afectando la confiabilidad de los estados financieros.

13	Verificar la información y soportes contables. Recibir y confirmar que los documentos cumplan con los requisitos de Ley y que la información sea suficiente para su reconocimiento contable o creación de terceros, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el Plan de Sostenibilidad Contable. ☞ ¿La información es correcta? No: continuar con la actividad 14 Si: continuar con la actividad 15	Profesional Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	No aplica	Actividad 13. No muestra la evidencia documental o registro, que permita observar y validar la verificabilidad de la información y los soportes contables
19	Verificar el ajuste realizado Confirmar los números de comprobante, fecha, referencia del comprobante, códigos contables, valores, descripción de la operación e identificación del tercero que interviene en la transacción.	Profesional Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	No aplica	Actividad 19. No muestra la evidencia documental o registro, que permita validar la verificación del ajuste realizado.
No.	Descripción de la actividad	Responsables	Proceso / Dependencia	Documento o registro	
25	Actualizar conciliación y/o informe de partidas a observar Modificar las conciliaciones y/o informes, y registrar las partidas conciliatorias y/o observaciones del nuevo periodo, verificando que los saldos de los reportes e informes recibidos de cada área sean concordantes con los saldos reflejados en la contabilidad.	Profesional Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	Libro auxiliar contable	Actividad 25. A pesar de tener documento o registro, este no permite validar el proceso de verificación realizado, por lo que el libro auxiliar contable por si solo no debería ser el único registro de la actividad que permita validar la verificación de saldos.

37	Revisar los estados financieros y notas Verificar la información contenida en los estados financieros y las notas ⊗ ¿Están conformes los estados financieros y las notas? No: regresar a la actividad 32 Si: continuar a la actividad 38	Secretaría General	Secretaría General	?	Actividad 37. No tiene definido documento o registro para validar la acción de verificar la información contenida en Estados Financieros y Notas.
----	---	--------------------	--------------------	---	---

A pesar de que se han realizado esfuerzos a través de comités, es necesario fortalecer la regularidad y el control de estas actividades para garantizar una gestión contable más eficiente y alineada con los principios de oportunidad y confiabilidad de la información financiera, manteniendo una segregación de funciones adecuada y en atención a la responsabilidad de cada dependencia.

Recomendaciones

- Implementar soportes documentales que evidencien el seguimiento de cuentas, especificando la periodicidad y los responsables de cada actividad.
- Incorporar mecanismos de control y validación dentro del procedimiento contable que permitan demostrar la verificación efectiva de la información registrada.
- Fortalecer la documentación, asegurando que existan registros claros sobre el seguimiento y cierre de cuentas.
- Implementar un cronograma estructurado que garantice: Análisis y depuración de cuentas de manera periódica y sistemática, optimización de la calidad y sostenibilidad de la información contable, supervisión efectiva para asegurar que las actividades se realicen conforme a los lineamientos establecidos.

La adopción de este enfoque contribuirá a fortalecer el control interno, minimizando riesgos y mejorando la transparencia en la gestión financiera de la entidad.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 11. ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?? calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.1.2	11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de	Efectividad	PARCIALMENTE

	información dentro del proceso contable?		
--	--	--	--

Observaciones registradas en CHIP: En la caracterización del proceso de Gestión Financiera GFCA001V3, con fecha del 6 de diciembre de 2023, se identifican los proveedores de los elementos de entrada y salida mediante el flujo PHVA, lo que permite visualizar el proceso en su contexto general. Además, se observa que la información circula hacia el área contable conforme a los procedimientos establecidos en las dependencias de gestión financiera, los cuales están disponibles para consulta en la intranet, en la sección Cadena de Valor, a través de la herramienta Daruma. Sin embargo, en la caracterización actual, los usuarios internos involucrados en los elementos de entrada y salida no están detallados de manera suficiente, lo que dificulta la identificación precisa del proceso al que corresponde cada tipo de información. Se reconoce la necesidad de profundizar en este aspecto para asegurar una mayor claridad y trazabilidad en el flujo de información dentro del proceso contable.

Justificación de la OCI: Según la autoevaluación del área financiera, se indicó que el procedimiento de Contabilidad GF-PR-007, disponible en la cadena de valor de la Superintendencia, establece los parámetros, plazos, formas y áreas involucradas en el proceso contable. Sin embargo, dicho procedimiento no detalla de manera específica la segregación de funciones, lo que dificulta la identificación clara y precisa de los proveedores de información dentro del proceso. Adicionalmente, al consultar la caracterización [GF-CA-001] Gestión Financiera - V3, se evidencia que la información sobre los proveedores internos es demasiado general, al mencionarse "Todos los procesos" sin una diferenciación clara. No se encuentra identificado el proceso de Gestión Jurídica como proveedor de información, a pesar de que su intervención es relevante en determinados aspectos financieros.

Recomendaciones

- Incorporar en el procedimiento contable una segmentación clara de la segregación de funciones, detallando las responsabilidades de cada área.
- Especificar con mayor precisión los proveedores de información en la caracterización del proceso de Gestión Financiera, asegurando que todas las dependencias relevantes estén correctamente identificadas.
- Establecer un mecanismo de verificación y actualización periódica para garantizar que el procedimiento refleje adecuadamente la dinámica operativa de la entidad.

La implementación de estas mejoras permitirá fortalecer la trazabilidad, la eficiencia y el control interno en la gestión contable y financiera.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.1.3	11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: A través de la caracterización del proceso de Gestión Financiera GFCA001V3. con fecha del 6 de diciembre de 2023. se puede identificar los receptores de información mediante el ciclo PHVA 9.. los elementos de entrada 8.1. las actividades 10. y los elementos de salida 11. identificado en tipo de usuario interno o externo. Igualmente. en la documentación manuales y procedimientos del proceso financiero dispuesta en herramienta Daruma se puede identificar. Sin embargo. en la caracterización actual. los usuarios internos involucrados en los elementos de entrada y salida no están detallados de manera suficiente. lo que dificulta la identificación precisa del proceso al que corresponde cada tipo de información.

Justificación de la OCI: De acuerdo con la autoevaluación del área financiera, se mantiene la misma respuesta anterior para este caso, refiriendo al procedimiento [GF-PR-007] Contabilidad - V1. No obstante, consultada la caracterización [GF-CA-001] Gestión Financiera - V3 no es específica la información en relación con los receptores internos cuando se menciona "Todos los procesos", por lo que no hay claridad para la identificación de los mismos.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 12. ¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias? calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: En atención a información suministrada por área financiera en autoevaluación indicó que los derechos y obligaciones se encuentran individualizados en los diferentes aplicativos que maneja la entidad Sistema de Multas. Ekogui ProcesosJudiciales. SIGEP Nomina LEVIN Activos Fijos e intangibles SIIF NACION y CTAUX financiera. Sin embargo. los documentos allegados como por ejemplo en las conciliaciones de inventario que se presentaron de forma consolidada no se observó como soporte el registro individualizado.

Justificación de la OCI: Si bien la entidad dispone de algunos sistemas para el registro de bienes y derechos, en relación con las conciliaciones solicitadas, el área financiera solo suministró información correspondiente al inventario con corte a diciembre de 2024. Se identificó que la información no fue entregada de manera individualizada, lo que dificulta la trazabilidad de cada bien registrado. Los soportes asociados no desglosan la información de forma específica, ya que los datos únicamente se presentan en función de la cuenta contable, sin detallar los elementos individuales que la componen. Como se observa en la imagen adjunta, la falta de

especificidad en la presentación de la información puede afectar la transparencia y confiabilidad del proceso contable, por lo que es fundamental ajustar el nivel de detalle en las conciliaciones.

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR REGISTROS DE CONTABILIDAD	VALOR REPORTE ALMACEN	DIFERENCIA
16.37.08	Equipo de centros de control	8.918.000	8.918.000	0
16.55.20	Equipo de centros de control	0	0	0
16.55.22	Equipo de ayuda audiovisual	0	0	0
16.65.01	Muebles y enseres	104.331.418	104.331.418	0
16.70.01	Equipo de comunicación	2.231.004.324	2.231.004.324	0
16.70.02	Equipo de computación	3.320.958.952	3.320.958.952	0
16.75.02	Terrestre	61.375.748	61.375.748	0
16.80.01	Equipo de hotelería	2.380.900	2.380.900	0
19.70.07	Licencias	4.011.969.112	4.011.969.112	0
19.70.08	Software	0	0	0
	sumas	9.741.748.451	9.741.748.451	0

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR REGISTROS DE CONTABILIDAD	VALOR REPORTE ALMACEN	DIFERENCIA
1595	Depreciación acumulada	3.572.730.006	3.572.730.006	0
1975	Amortización acumulada	2.775.718.273	2.775.718.273	0
	sumas	6.348.448.280	6.348.448.279	0

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR REGISTROS DE CONTABILIDAD	VALOR REPORTE ALMACEN	DIFERENCIA
8.3.15.10	Propiedades, planta y equipo	6.635.888.198	6.635.888.198	0
8.3.15.37	Inventarios	5.697.903.431	5.697.903.431	0
8.3.47.04	Propiedades, planta y equipo RESPONSABILIDADES EN PROCESO	0	0	0
	sumas	12.333.791.629	12.333.791.629	0

Recomendaciones

Se sugiere presentar el inventario de bienes de manera individualizada, asegurando que cada activo cuente con su respectivo detalle y trazabilidad. Desglosar la información en los soportes para reflejar la composición real de cada cuenta contable, facilitando la verificación y conciliación de los bienes.

De igual manera, implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan garantizar la correcta documentación de los activos y derechos de la entidad.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 14. ¿Se utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad? calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.2.2	14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Conforme autoevaluación al proceso de Gestión Financiera, no se dispone de evidencia que respalde la realización de revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas. Sin embargo, es recomendable establecer un proceso formal y periódico para la revisión y actualización de este catálogo, con el fin de asegurar su adecuación a los cambios

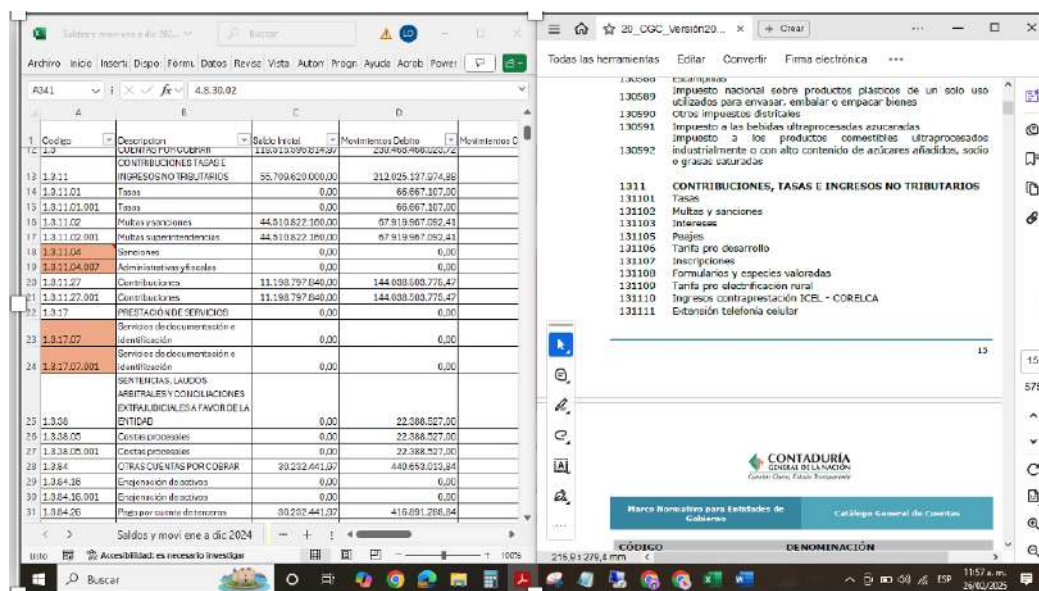
normativos y operacionales. Se sugiere implementar un mecanismo de seguimiento que incluya responsabilidades claras, plazos definidos y un registro de las revisiones realizadas, con el objetivo de garantizar la calidad y la conformidad con las normativas vigentes.

Justificación de la OCI: En la autoevaluación del proceso de gestión financiera, se indicó que se efectúan revisiones permanentes con base en las actualizaciones del marco normativo. Asimismo, se mencionó que la Contaduría General de la Nación (CGN) coordina con el administrador SIIF del Ministerio de Hacienda las actualizaciones del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, específicamente en lo relacionado con el Catálogo General de Cuentas para entidades de gobierno.

Sin embargo, no se reportó evidencia documental que respalde la revisión del Catálogo de Cuentas para su aplicabilidad en la entidad. Al confrontar los reportes de saldos y movimientos (enero a diciembre de 2024 en SIIF Nación) con el Catálogo General de Cuentas versión 2015.20 (2024-12-26), se identificaron las siguientes inconsistencias:

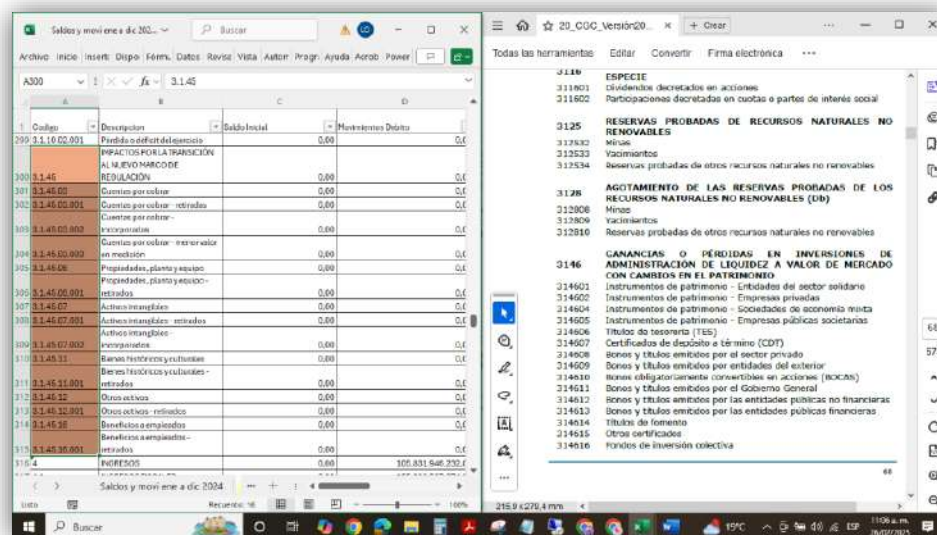
- En la cuenta 1311 - Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios, dos subcuentas no presentaron movimientos, pero seguían activas.
- En el catálogo de la entidad, se encuentra activa la cuenta 3145 - Impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación, pero esta cuenta no figura en el Catálogo General de Cuentas publicado por la CGN.

A continuación las imágenes:



Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debit	Movimientos C
13	CONTRIBUCIONES PAGABLES	35,700,620,000.00	212,025,137,074.88	
13.11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00	66,667,307.00	
13.11.01	Tasas	0.00	66,667,307.00	
13.11.02	Multas y sanciones	44,510,822,100.00	67,919,967,582.41	
13.11.03	Multas superintendencias	44,510,822,100.00	67,919,967,582.41	
13.11.04	Sanciones	0.00	0.00	
13.11.05	Administrativos y fines	0.00	0.00	
13.11.06	Contribuciones	11,190,797,040.00	144,039,563,775.47	
13.11.07	Contribuciones	11,190,797,040.00	144,039,563,775.47	
13.11.08	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	
13.11.09	Servicios de documentación e identificación	0.00	0.00	
13.11.10	Servicios de documentación e identificación	0.00	0.00	
13.11.11	SERVICIOS, LABORES, ARBITRAJES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES A FAVOR DE LA ENTIDAD	0.00	22,388,527.00	
13.11.12	Cuentas por cobrar	0.00	22,388,527.00	
13.11.13	Cuentas por cobrar	0.00	22,388,527.00	
13.11.14	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	30,232,441.37	415,691,266.84	
13.11.15	Exposición de activos	0.00	0.00	
13.11.16	Exposición de activos	0.00	0.00	
13.11.17	Plazo por cuenta de terceros	30,232,441.37	415,691,266.84	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
130589	Impuesto nacional sobre productos plásticos de un solo uso utilizados para envasar, embalar o empaquetar bienes
130590	Otros impuestos distritales
130591	Impuesto a las bebidas ultraprocesadas azucaradas
130592	Impuesto a los productos comestibles ultraprocesados industrialmente o con alto contenido de azúcares añadidos, sodio o grasas saturadas
1311	CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS
131101	Tasas
131102	Multas y sanciones
131103	Intereses
131105	Pasajes
131106	Tarifa pro desarrollo
131107	Inscripciones
131108	Formularios y especies valoradas
131109	Tarifa pro electrificación rural
131110	Ingresos contraprestación ICEL - CORELCA
131111	Extensión telefonía celular



The screenshot displays a financial software interface. On the left, a balance sheet is visible with columns for 'Código', 'Descripción', 'Saldo Inicial', and 'Movimiento Débito'. The right pane shows a list of accounts under the heading 'ESPECIE'. The accounts are categorized into 'RESERVAS PROBADAS DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES' and 'AGOTAMIENTO DE LAS RESERVAS PROBADAS DE LOS RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES (db)'. The list includes various sub-accounts such as 'dividendos decretados en acciones', 'Reservas probadas de otros recursos naturales no renovables', and 'Certificados de depósito a término (CDT)'.

Como se evidencia en las imágenes adjuntas, estas situaciones pueden afectar la calidad y confiabilidad de la información contable, por lo que se requiere una gestión más rigurosa en la aplicación del Catálogo General de Cuentas en la entidad.

Recomendaciones

- Formalizar y documentar la revisión del Catálogo de Cuentas, asegurando que cada actualización sea debidamente registrada y validada en la entidad.
- Depurar las cuentas sin movimiento, garantizando que el catálogo refleje fielmente las operaciones financieras reales de la entidad.
- Verificar la coherencia entre el catálogo de la entidad y el Catálogo General de Cuentas de la CGN, asegurando que no existan cuentas activas que no estén alineadas con la regulación vigente.
- Implementar controles internos que permitan detectar y corregir estas inconsistencias de manera periódica.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente? calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: El registro de los hechos económicos se lleva a cabo de manera diaria en el sistema de información financiera SIIF Nación II, así como en los aplicativos propios de la Superintendencia de Transporte, tales como Levin y Ctaux. El sistema SIIF Nación no permite modificar la fecha de registro, por lo que los datos se ingresan de forma cronológica, automática y conforme a las características de cada operación. No obstante, para los períodos de cierre contable mensual o anual, el sistema SIIF Nación permite la generación manual de comprobantes contables. En cuanto a las conciliaciones realizadas entre la contabilidad y las distintas áreas que proporcionan información al área contable

Cuentas por Cobrar. Ingresos. Jurisdicción Coactiva. Tesorería. Almacén. Talento Humano. Oficina Jurídica y otras dependencias. el área financiera solo entregó. en la autoevaluación realizada. las conciliaciones correspondientes al mes de diciembre de 2024. lo que dificultó la revisión de los meses previos del período. Además. según los seguimientos realizados por la OCI durante la vigencia 2024. se han identificado informes y documentos soporte sin fecha de elaboración o expedición que no garantizan la oportunidad de su registro y que no se evidencian de manera cronológica. como es el caso de algunos soportes de legalización de viáticos. fichas técnicas y estudios técnicos para presentación ante el comité de cartera. actas de reunión sin numeración. entre otros.

Justificación de la OCI: Según la información suministrada por el área financiera en la autoevaluación, se indicó que el registro de los hechos económicos se realiza diariamente en SIIF Nación II, así como en los aplicativos propios de la Superintendencia de Transporte, tales como: gLevin y C-Taux.

Sin embargo, se identificó que documentos clave no evidencian la fecha de expedición, lo que impide determinar cronológicamente su elaboración o registro, como se muestra en las siguientes imágenes:

Santiago de Cali <u>18 de diciembre de 2023</u> Doctora: SANDRA VIVIANA CADENA MARTÍNEZ Secretaria General Superintendencia de Transporte ASUNTO: Legalización – Comisión de servicio Embalse Lago Calima Cordial saludo: Para los fines pertinentes remito a usted los siguientes documentos referentes al soporte de servicio asignada mediante credencial No. 20246300180961 <u>del 12 de marzo de 2024</u> de la Dirección de Promoción y Prevención de la Delegatura de Puertos, con el objetivo de realizar operativo de inspección rutinario, verificando el estado de la operación y el número de usuarios movilizados durante la realización del mismo <u>los días 28 y 29 de marzo de 2024</u>, en el municipio de Calima Darién. Por lo anterior remito: - Constancia de cumplimiento. - Tiquetes de viaje. - Reintegro en gastos de transporte terrestre. Cordialmente, <i>Sandra Viviana Verjig O.</i>	Soporte legalización viáticos suministrado para elaborar en II trimestre vigencia 2024, el informe de Austeridad de Gasto, donde se identificó algunos documentos poco legibles y fechas contrarias en documentos.
---	--

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

ST
SuperTransporte

EL SUSCRITO ASESOR 1020 GRADO 04 DEL DESPACHO DE LA
SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

HACE CONSTAR

Que la señora **Erika Viviana Veitia Orejuela**, identificada con cédula de
ciudadanía No. **1.112.103.475** expedida en **Andalucía Valle**, contratista de la
Superintendencia de Transporte, cumplió con la comisión ordenada mediante
memorando No. 20246300180961 del 12 de marzo de 2024, objetivo realizar
operativo de inspección rutinario, verificando el estado de la operación y el No.
de usuarios movilizados durante la realización del mismo, los días 28 y 29 de
marzo de 2024, en el municipio de Calima Darién.

GILBERTO ANDRÉS BUSTOS GONZÁLEZ

ASESOR 1020 GRADO 04 DEL DESPACHO DE LA SUPERINTENDENTE DE
TRANSPORTE

Estudio Técnico para depuración de
cartera en comité de cartera 2-2024
conforme soportes allegados. Sin fecha de
expedición

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

ST
SuperTransporte

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
AREA: GRUPO JURISDICCIÓN COACTIVA

ESTUDIO TÉCNICO DE LA RESOLUCIÓN NO. 71806 DEL 12 DE
DICIEMBRE DE 2016.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA DEPURACIÓN:

La Superintendencia de Transporte en el marco de lo establecido en sus políticas
contables, en especial, la de cuentas por cobrar y la normatividad relacionada
con el proceso de depuración contable, busca que, la información financiera
reflejada en los estados financieros sea útil a sus usuarios mediante el
cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y
representación fiel, conceptualizado así, dentro del marco normativo para
entidades de gobierno, incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública.

En este sentido, la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la
normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", estableció

Certificación como soporte para
legalización de viáticos sin fecha de
expedición, por lo que no se cumple con
orden cronológico

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

ST
SuperTransporte

FICHA TÉCNICA DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 71806 DEL 12 DE
DICIEMBRE DE 2016 ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

DATOS		
NOMBRE	INVERZA LTDA	
NIT/ CC	819.000.893-1	
RESOLUCIÓN	71806 del 12 de diciembre de 2016	
CONCEPTO DE LA DEUDA	MULTA ADMINISTRATIVA	N/A
	TASA DE VIGILANCIA	X
	VALOR	\$ 1.770.749
GENERADOR DE LA OBLIGACIÓN		Tasa de vigilancia vigencias 2012 (pagada) y 2013 (saldo pendiente por depurar)
FECHA DE EJECUTORIA DEL ACTO		28 de diciembre de 2016
FECHA LÍMITE PARA ADELANTAR		

  EL REPRESENTANTE LEGAL Y LA CONTADORA DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE CERTIFICAN: Que los saldos de los estados financieros revelan los hechos, transacciones y operaciones realizadas por la Superintendencia de Transporte con corte al 31 de mayo de 2024, los cuales fueron tomados de los libros de contabilidad generados por el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y éstos se elaboran conforme a lo señalado en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno adoptado mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación. Que, en los estados contables básicos de la Superintendencia de Transporte con corte al 31 de mayo de 2024, se revela el valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden, reportados en el libro mayor emitido por el SIIF en esa misma fecha.  Firmado digitalmente por OSPINA ARIAS AYDA LUCY Ayda Lucy Ospina Arias Superintendente de Transporte  Firmado digitalmente por CALCEDO PALACIOS LUZ ELENA Luz Elena Calcedo Palacios Profesional Especializado con funciones de Contadora de la Supertransporte T.P 46553-T  Firmado digitalmente por AGUILAR COPETE MARTHA PATRICIA Martha Patricia Aguilar Copete Directora Financiera (E)	Certificación de Estados Financieros publicados con corte al 31 de mayo de 2024, sin fecha de expedición.
---	---

Como se muestra en la imagen adjunta, la ausencia de fechas en los documentos analizados representa una debilidad en la trazabilidad contable, por lo que es fundamental fortalecer los mecanismos de control y validación documental.

Riesgos

La falta de fechas de expedición compromete la trazabilidad y validación de los registros contables. Se dificulta la verificación de si los hechos económicos han sido registrados de manera oportuna y conforme a la normativa vigente. Puede generar riesgos al no contar con una estructura clara que permita evaluar la oportunidad de los registros.

Recomendaciones

1. Garantizar que todos los documentos contables cuenten con fecha de expedición y registro, permitiendo la correcta organización cronológica de la información.
2. Implementar controles en los aplicativos internos (gLevin y C-Taux) para que los registros incluyan de manera obligatoria la fecha de emisión.
3. Realizar validaciones periódicas para asegurar que la información registrada en SIIF Nación II y en los sistemas propios de la Superintendencia refleje con precisión la secuencia de los hechos económicos.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.3.2	16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El sistema de información financiera SIIF Nación II opera en tiempo real, y su registro refleja los comprobantes contables, tanto automáticos como manuales, según la fecha de diligenciamiento, lo que impide realizar modificaciones posteriores. Los comprobantes con afectación contable son elaborados y aprobados con firma digital, lo que permite identificar a los servidores públicos responsables de incorporar la información en el sistema SIIF Nación. Para los períodos de cierre contable mensual o anual, el sistema permite la generación manual de comprobantes contables. El sistema de información financiera SIIF Nación II opera en tiempo real, registrando los comprobantes contables, tanto automáticos como manuales, según la fecha de diligenciamiento, lo que impide realizar modificaciones posteriores. Los comprobantes con impacto contable se elaboran y aprueban con firma digital, lo que permite identificar a los servidores públicos responsables de ingresar la información en el sistema SIIF Nación. Para los períodos de cierre contable mensual o anual, el sistema permite la generación manual de comprobantes contables. Sin embargo, al revisar la TRD del proceso de gestión financiera, no se observó el procedimiento para el almacenamiento de los soportes correspondientes a los comprobantes contables generados manualmente. Además, al verificar los soportes del PM con la CGR, se encontraron documentos sin fecha ni numeración consecutiva, como fichas técnicas presentadas ante el comité de cartera, legalización de viáticos y actas de reunión sin numeración, lo que dificulta la verificación de la idoneidad de los documentos y su registro cronológico.

Justificación de la OCI: En los procedimientos del proceso de gestión financiera, específicamente en relación con el procedimiento [GF-PR-007] Contabilidad - V1, se identificó que no se observa evidencia documental que respalde el proceso de verificación de la información en las diferentes actividades descritas, como se ha mencionado en observaciones previas.

Adicionalmente, conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD) para el 542 GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE DIRECCIÓN FINANCIERA SECRETARÍA GENERAL, se encontró que en cuanto a comprobantes contables, no se identifican aquellos generados manualmente en el sistema SIIF Nación. Solo se especifican comprobantes para dos subseries documentales, lo que limita la trazabilidad y control de los registros contables, así:

542 - 09	COMPROBANTES CONTABLES							
542 - 09.01	COMPROBANTE DE ALMACEN		2	10		X		
	Informe de almacén	Electrónico						
	Reporte de software almacén (interface)	Electrónico						
542 - 09.02	ORDEN DE PAGO		2	10	X			
	Informe de pago mensual y/o periódico de supervisión de contrato - Contratos Interadministrativos - Convenios y	Electrónico						
		Electrónico						

La ausencia de estas evidencias podría afectar la transparencia y confiabilidad de la información financiera, por lo que es fundamental reforzar los mecanismos de documentación y control en la entidad.

Recomendaciones

- Incorporar en los procedimientos financieros evidencia documental que respalde la verificación de la información contable.
- Actualizar la TRD para incluir la identificación y control de los comprobantes contables generados manualmente en SIIF Nación.
- Fortalecer los controles internos para garantizar la correcta documentación de los procesos contables, asegurando su adecuada trazabilidad y cumplimiento normativo.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.3.3	16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El sistema de información financiera SIIF Nación es un sistema en línea. lo que significa que los registros con afectación contable se afectan de manera automática y consecutiva en los libros contables. Además. se realizan cierres definitivos mensuales. programados por la Contaduría General de la Nación. los cuales no permiten modificaciones posteriores. El sistema tampoco permite asignar manualmente el número consecutivo a los comprobantes contables. ya sean generados de forma automática o manual. Sin embargo. respecto a los documentos que soportan los registros en el sistema al no tener fecha de elaboración y expedición tampoco permiten garantizar un consecutivo que este alineado al registro en SIIF Nación. por ejemplo. en la legalización de viáticos.

Justificación de la OCI: En la autoevaluación del área financiera, se indicó que el sistema SIIF Nación II funciona en tiempo real, reflejando los comprobantes de contabilidad automáticos y manuales al momento del diligenciamiento, sin posibilidad de modificación posterior. Además, se menciona que los comprobantes con afectación contable son elaborados y aprobados con firma digital, identificando a los servidores públicos responsables del ingreso de la información en SIIF Nación.

Sin embargo, lo mencionado no determina ni evidencia que se verifique el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad.

Riesgos

La falta de verificación del consecutivo de hechos económicos puede generar inconsistencias en la trazabilidad contable. Si existen documentos sin fecha de expedición, no es razonable asumir que se pueda garantizar un adecuado registro secuencial.

Recomendaciones

- Implementar mecanismos formales de verificación del consecutivo de hechos económicos en los libros contables.
- Exigir la inclusión obligatoria de fechas en todos los documentos contables, asegurando que cada registro tenga su debida identificación temporal.
- Actualizar el procedimiento [GF-PR-007] Contabilidad - V1 para incluir lineamientos sobre la verificación del registro secuencial y la validación de fechas en los documentos.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos? calificación: PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El sistema SIIF es una plataforma en línea que permite procesar de manera automática y consecutiva los registros con afectación contable en los libros correspondientes, utilizando documentos válidos, lo que garantiza la trazabilidad de los trámites en el sistema. Al revisar la TRD del proceso de gestión financiera, se observa que los documentos se conservan tanto física como electrónicamente. Sin embargo, en el caso de los comprobantes contables generados manualmente, no se evidenció el registro de conservación de los documentos que respaldaron dichas transacciones, lo que impide validar su idoneidad. Además, en auditorías internas realizadas por la OCI, como la correspondiente al proceso de Talento Humano, no se encontró idoneidad en los documentos relacionados con la gestión de incapacidades en la entidad, lo que generó los hallazgos pertinentes.

Justificación de la OCI: Según la autoevaluación del área financiera de la entidad, respecto al criterio evaluado, se indicó lo siguiente:

“El sistema SIIF Nación II opera en línea, lo que significa que los registros contables con afectación financiera se realizan de manera automática y consecutiva en los libros de contabilidad, garantizando que los documentos sean idóneos y conserven su trazabilidad en el sistema de trámites”.

No obstante, se han identificado deficiencias en los documentos soporte de ciertos registros contables, ya que en algunos casos no cumplen completamente con los criterios de idoneidad y trazabilidad necesarios para validar su relación con el registro contable. Un ejemplo de esta situación fue evidenciado en la auditoría al área de Talento Humano, donde se detectó que los soportes de incapacidades presentaban inconsistencias en su documentación, lo que afecta su correcto reconocimiento contable.

Recomendaciones

- Establecer controles para asegurar que todos los documentos soporte cumplan con los criterios de idoneidad y trazabilidad antes de ser registrados contablemente.
- Reforzar los procedimientos para garantizar que todos los hechos económicos cuenten con soportes adecuados y verificables.

La falta de idoneidad y trazabilidad en los soportes contables compromete la calidad y confiabilidad de la información financiera de la entidad, lo que hace imperativo mejorar los controles internos y la supervisión documental.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Durante el proceso de reconocimiento y medición inicial contable, se verifica que los documentos soporte cumplan con los requisitos necesarios para su registro en el sistema SIIF Nación y sus aplicaciones asociadas. Sin embargo, en las conciliaciones presentadas por el área financiera en la autoevaluación, como por ejemplo las relacionadas con el concepto de deterioro, no se encuentra la documentación detallada del proceso de evaluación, incluyendo las bases y supuestos utilizados para determinar los valores recuperables. Asimismo, las conciliaciones cuya información se genera desde el aplicativo CTaux no incluyen

los reportes correspondientes. a pesar de que este aplicativo forma parte integral de la conciliación.

Justificación de la OCI: En cuanto a las conciliaciones, para el caso de la conciliación de deterioro a diciembre 2024 suministrada por el área financiera en formato PDF, se observó lo siguiente:

- ✓ Reporte auxiliar contable por tercero descargado de SIIF Nación:



Reporte Auxiliar Contable Por Tercero

Usuario Solicitante:

90051

Unidad ó Subunidad:

24-17-00

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

8/02/2025 10:08:23 p. m.

M-Hspiaz

SUPERINTENDENCIA DE

Rango de Fechas de Registro:

Inicio: 2024-12-01

Fin: 2024-12-31

Entidad Contable Pública 82010000 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

Posición Catalogo Institucional 24-17-00

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

Identificación	Descripción	Saldo Anterior	Movimientos Débito	Movimientos Crédito	Saldo Final
TER 76007440	JUAN CARLOS ORTIZ PULIDO	-1.332.715,00	0,00	3.05.843,00	-1.649.715,00
TER 80002432	MUNICIPIO DE MAGANGUE	-354.767,00	354.767,00	360.661,00	-360.561,00
TER 80004394	MUNICIPIO DE PINILLOS DPTO DE BOLIVAR	-4.618.245,00	0,00	1.694.690,00	-11.309.335,00
TER 80005450	MUNICIPIO DE NARI	-138.847,00	138.847,00	166.333,00	-166.853,00
TER 80004385	MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA	-340.275,00	340.275,00	385.950,00	-385.950,00
TER 80005551	MUNICIPIO DE AGUACHICA	-34.438.353,00	249.512,00	9.400.766,00	-33.588.607,00
TER 80009734	MUNICIPIO DE MONTERIA	-102.780.162,00	689.598,00	12.872.288,00	-115.682.782,00

- ✓ Documento sin encabezado, sin fuente de información y sin especificación cronológica de la información, sin fecha de elaboración, sin fecha de expedición, sin responsable de la información (quien valida la información y la aprueba):

Concepto	No. Obligaciones	Valor Recuperado	Deterioro	Saldo Final	SGR-Itaciones	Diferencia
891206161	295	\$ 1.397.474.574	\$ 798.526.452	\$ 608.948.122	\$ 798.526.452,00	\$ 0,00
890000124	168	\$ 1.025.540.094	\$ 730.508.849	\$ 295.031.245	\$ 730.508.849,00	\$ 0,00
890001167	182	\$ 280.985.891	\$ 282.364.111	\$ 138.331.740	\$ 282.364.111,00	\$ 0,00
890000964	111	\$ 1.352.613.827	\$ 780.290.959	\$ 422.327.516	\$ 780.290.959,00	\$ 0,00
890117772	99	\$ 808.264.900	\$ 187.226.288	\$ 167.838.666	\$ 187.226.288,00	\$ 0,00
891001648	97	\$ 878.164.386	\$ 269.280.769	\$ 215.673.547	\$ 269.280.769,00	\$ 0,00
891000093	93	\$ 361.844.806	\$ 171.786.821	\$ 190.060.485	\$ 171.786.821,00	\$ 0,00
890101161	89	\$ 619.581.282	\$ 204.009.758	\$ 415.498.474	\$ 204.009.758,00	\$ 0,00
890113596	78	\$ 596.255.458	\$ 354.314.766	\$ 241.940.692	\$ 354.314.766,00	\$ 0,00
890074460	75	\$ 796.195.996	\$ 538.000.865	\$ 268.593.531	\$ 538.000.865,00	\$ 0,00
890110940	68	\$ 270.587.150	\$ 158.866.475	\$ 111.720.675	\$ 158.866.475,00	\$ 0,00
815005160	68	\$ 296.451.539	\$ 116.769.851	\$ 169.681.282	\$ 116.769.851,00	\$ 0,00
890076522	68	\$ 527.872.582	\$ 311.553.439	\$ 266.319.543	\$ 311.553.439,00	\$ 0,00
890001595	65	\$ 925.435.250	\$ 682.526.871	\$ 242.512.885	\$ 682.526.871,00	\$ 0,00
816007544	65	\$ 846.772.878	\$ 205.477.796	\$ 241.295.082	\$ 205.477.796,00	\$ 0,00

- ✓ Documento denominado conciliación cuenta deterioro, sin firma ni fecha de aprobación, sin especificación de cargo y dependencia de terceros que firman como elaboró:

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE GESTION FINANCIERA CONCILIACION CUENTA DE DETERIORO 31 DE DICIEMBRE DE 2024				
CONSOLIDADO DE LIBROS CONTABLES Vs BASE TAUX				
ANEXO 001				
RIT	RAZON SOCIAL	VALORES SIIF - CONTABILIDAD	VALOR TAUX	DIFERENCIA ENCONTRADAS
90191230	DEBARNAY GLOBAL S.A.S	\$ 504.091	\$ 504.091	\$ -
90905050	TENAR LOGISTOS S.A.S	\$ 65.492	\$ 65.492	\$ -
90134443	SERVICIOS DE LOGISTICA BUN S.A.S	\$ 94.403	\$ 94.403	\$ -
90132509	MARIA ELFA SALAZAR MORENO	\$ 131.431	\$ 131.431	\$ -
90140767	HYDROCARBUROS E INVERSIONES DE COLOMBIA S.A.S.	\$ 160.678	\$ 160.678	\$ -
90167331	TRANSPORTES LUJAN DEL UTOYAL S.A.S	\$ 8.794	\$ 8.794	\$ -
9020642	SUZUÑO E INGENIERIA DEL CARIBE S.A.S.	\$ 1.266.643	\$ 1.266.643	\$ -
Total general		-\$ 77.398.230.822	\$ 77.398.230.822	\$ -
Fuente: Libros Terceros SIIF - Reporte Base TAUX				
 Elaboró: Sandra Diaz M / Carlos Mojica Fecha de Elaboración: 10/02/2025		 Revisó: Luz Elena Caicedo Cargo: Contador SIIF		

Además de lo anterior, estos documentos no se encuentran incluidos formalmente en el sistema de gestión de la entidad.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.3.6	17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: La custodia y conservación de los documentos soporte se realiza de forma cronológica, quedando debidamente registrados en el sistema de información financiera SIIF Nación y conforme a lo establecido en la TRD del proceso, mediante su conservación tanto en formato físico como electrónico. El manejo de estos documentos se lleva a cabo siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación, así como los instructivos y procedimientos implementados por la entidad a través del proceso de Gestión Documental. Entre los procedimientos destacados se incluyen Caracterización Gestión Documental GDCA001 V003. Procedimiento de Creación, Conformación y Gestión de Expedientes Electrónicos GDPR013 V001. Procedimiento de Conformación y Gestión de Expedientes Híbridos GDPR014 V001. Procedimiento de Disposición Final de Documentos GDPR012 V001, y Procedimiento de Trámite Documental GDPR010 V001. No obstante, en la TRD para el proceso de gestión financiera no se ha observado la custodia de los comprobantes contables generados de forma manual ni de sus respectivos soportes, lo que impide contar con la trazabilidad completa de la información registrada. Asimismo, no se contempla la custodia de las devoluciones de ingresos generadas durante cada vigencia, lo que dificulta la evaluación de los criterios que las originaron.

Justificación de la OCI: Al revisar la Tabla de Retención Documental (TRD) correspondiente al 542 GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE - DIRECCIÓN FINANCIERA SECRETARÍA GENERAL, publicada en la página web de la entidad, se identificó que:

- Solo se especifican comprobantes contables para dos subseries documentales.
- No se identifican los comprobantes generados manualmente en el sistema SIIF Nación, lo que genera una brecha en la trazabilidad de estos documentos.

Como se observa en la siguiente imagen:

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE		OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE - DIRECCIÓN FINANCIERA - SECRETARÍA GENERAL		CÓDIGO OFICINA: 542		PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN ARCHIVO SELECCIÓN	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL E E M S	PROCEDIMIENTOS	
542 - 97	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO Operaciones Recaudatorias Comunicaciones	Electrónico Electrónico	2	8	X	Ley 982 de 2015 artículo 28, Sentencia C-832-05, Parágrafo 2º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 9º del Art 2º de la Ley 1095 de 2008. Esta documentación representa el estado de los acuerdos a favor de la entidad, presentada como reporte. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.	
542 - 98 542 - 69.61	COMPROBANTES CONTABLES COMPROBANTE DE ALMACÉN Informe de almacén Reporte de software almacén (interfaz)	Electrónico Electrónico	2	10	X	Ley 982 de 2015 artículo 28, Sentencia C-832-05, Parágrafo 2º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 9º del Art 2º de la Ley 1095 de 2008. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.	
542 - 69.62	ORDEN DE PAGO Informe de pago mensual y/o periódico de supervisión de contrato - Contratos Interadministrativos - Convenios y Certificados de Pago Factura o Cuenta de cobro	Electrónico Electrónico	2	10	X	Ley 982 de 2015 artículo 28, Sentencia C-832-05, Parágrafo 2º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 9º del Art 2º de la Ley 1095 de 2008. Es el documento encargado de mantener el registro de todos los gastos que se realicen en la Superintendencia.	

Adicionalmente, en la TRD 541 GRUPO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RECAUDO - DIRECCIÓN FINANCIERA SECRETARÍA GENERAL, se evidenció que no se considera documentación relacionada con las devoluciones de ingresos ni sus correspondientes soportes, como se muestra a continuación:

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE		OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RECAUDO - DIRECCIÓN FINANCIERA - SECRETARÍA GENERAL		CÓDIGO OFICINA: 541		PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN ARCHIVO SELECCIÓN	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL E E M S	PROCEDIMIENTOS	
541 - 21 540 - 21.14	INFORMES INFORMES RECAUDOS Análisis de cartera Consolidación de saldos		2	10	X	Conservar 2 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.	
541 - 35	RECAUDOS TASA DE VIGILANCIA, MULTAS Y OTROS Sanciones Administrativas y Acuerdos de Pago Consignaciones Resoluciones liquidación de tasa Verificaciones de pago Estado de cuenta Certificados Actuaciones de oficio Informes Paz y salvos Comunicaciones		10	18	X	Una vez finalizado el proceso, conservar 10 años en el archivo de gestión, posteriormente 18 años en el archivo central, transcurrido el tiempo de retención eliminar.	

Riesgos

- Débil trazabilidad de los comprobantes contables generados manualmente, lo que puede dificultar auditorías y revisiones internas.
- Falta de control documental sobre devoluciones de ingresos, lo que puede afectar la transparencia y el adecuado seguimiento de estos procesos.
- Posibles inconsistencias en la gestión financiera, debido a la ausencia de registros formales en la TRD que permitan la correcta gestión y almacenamiento de esta información.

Recomendaciones

1. Actualizar la TRD 542 para incluir los comprobantes contables generados manualmente en SIIF Nación, asegurando su identificación y archivo adecuado.
2. Modificar la TRD 541 para incorporar la documentación relacionada con las devoluciones de ingresos y sus soportes.
3. Establecer procedimientos de verificación y actualización periódica de la TRD, asegurando que contemple la totalidad de los documentos financieros relevantes.
4. Implementar un mecanismo de control interno que garantice la correcta clasificación, almacenamiento y disposición final de los documentos relacionados con la gestión financiera y contable de la entidad.

Como se evidencia, la falta de registros específicos en las TRD puede comprometer la trazabilidad y confiabilidad de la información financiera de la entidad, lo que hace necesario fortalecer los procesos de gestión documental y control interno.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad? Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.3.8	18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: El Sistema de Información Financiera SIIF Nación cuenta con la funcionalidad para incluir la información según el carácter de temporalidad generando los respectivos comprobantes contables de forma cronológica, conforme lo señalado en el Decreto 1068 de 2015. artículo 2.9.1.1.4. indica El SIIF Nación reflejará el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública registrada por las entidades y órganos que conforman el

Presupuesto General de la Nación. Sin embargo, al revisar la TRD del proceso de gestión financiera, no se observó el procedimiento para el almacenamiento de los soportes correspondientes a los comprobantes contables generados manualmente, para poder determinar si su registro se presentó cronológicamente conforme lo soportado.

Justificación de la OCI: Consultada la TRD 542 GRUPO DE GESTION FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE DIRECCION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL en página web de la entidad en relación con los comprobantes de contabilidad solamente se especifica para dos subseries como se muestra a continuación, no identificándose los comprobantes generados manualmente en el sistema SIIF Nación, para poder validar su elaboración cronológica:

Hoja N° 1 de 5									
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL									
ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE - DIRECCIÓN FINANCIERA - SECRETARÍA GENERAL CÓDIGO OFICINA: 542 PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL C1	X	II	PROCEDIMIENTOS	
542-07	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO Operaciones Reciprocas Comunicaciones	Electrónico Electrónico	2	8			X	Ley 952 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06, Parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5° del Art. 2° de la Ley 1098 de 2006. Esta documentación representa el listado de las acciones a favor de la entidad, presentada como reporte. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.	
542-09 542-09.01	COMPROBANTES CONTABLES COMPROBANTE DE ALMACÉN Informe de almacén Reporte de software almacén (interface)	Electrónico Electrónico	2	10			X	Ley 952 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06, Parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5° del Art. 2° de la Ley 1098 de 2006. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.	
542-09.02	ORDEN DE PAGO Informe de pago mensual y/o periódico de supervisión de contrato - Contratos Interadministrativos - Convenios y Certificados de Pago Factura o Cuenta de cobro	Electrónico Electrónico	2	10			X	Ley 952 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06, Parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5° del Art. 2° de la Ley 1098 de 2006. Es el documento encargado de mantener el registro de todos los gastos que se realizan en la Supertransporte.	

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación automatiza muchos procesos, pero hay operaciones que requieren el ingreso manual de información. Además, los comprobantes contables manuales (no automáticos) se pueden generar en el SIIF por registros de operaciones o ajustes que no provienen de procesos automatizados, ingresados directamente por el operador contable, es decir la entidad². Es importante que en las actividades del proceso contable se indique en la sección de soporte documental o registro si corresponde a un comprobante contable manual o automático lo que permite su identificación.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad? Calificación: **SI**

Preguntas

² Ver relación de Tipologías comprobantes manuales y sus descripciones CGN

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Dado que el registro de la información se realiza en el sistema SIIF Nación. la información contable registrada se vincula directamente con los libros. lo que evita discrepancias entre los comprobantes contables y los registros en los libros. No obstante. según la información proporcionada en la autoevaluación por el área financiera no se allegó comprobantes junto con sus soportes que evidencien ajustes contables generados durante la vigencia 2024. además en TRD no se estipula la conservación de comprobantes de contabilidad generados automáticamente o manualmente relacionados con ajustes presentados.

Justificación: Consultada la TRD 542 GRUPO DE GESTION FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE DIRECCION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL en página web de la entidad en relación con los comprobantes de contabilidad solamente se especifica para dos subseries como se muestra a continuación, no identificándose los comprobantes generados manualmente por concepto de ajustes en el sistema SIIF Nación³:

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE - DIRECCIÓN FINANCIERA - SECRETARÍA GENERAL CÓDIGO OFICINA: 542 PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA						
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN ANUAL GESTIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL ET E S	PROCEDIMIENTOS
542 - 07	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (a) Operaciones Recíprocas (b) Comunicaciones	Electrónico Electrónico	2	8	X	Ley 952 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06, Parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5º del Art. 2º de la Ley 1095 de 2006. Esta documentación representa el listado de las acreencias a favor de la entidad, presentada como reporte. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.
542 - 08 542 - 69.01	COMPROBANTES CONTABLES COMPROBANTE DE ALMACÉN (a) Informe de almacén (b) Reporte de software almacén (interface)	Electrónico Electrónico	2	10	X	Ley 952 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06, Parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5º del Art. 2º de la Ley 1096 de 2006. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.
542 - 69.02	ORDEN DE PAGO (a) Informe de pago mensual y/o periódico de suspensión de contrato - Convenios Interadministrativos - Convenios y Certificados de Pago (b) Factura o Cuenta de cobro	Electrónico Electrónico	2	10	X	Ley 952 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06, Parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5º del Art. 2º de la Ley 1095 de 2006. Es el documento encargado de mantener el registro de todos los gastos que se realizan en la Supertransporte.

Ver preguntas relacionadas.

³ Ver relación de Tipologías comprobantes manuales y sus descripciones CGN

Criterio Evaluado (Existencia del control) 20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables? Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: Según lo señalado por el área financiera en la autoevaluación, el mecanismo utilizado actualmente para verificar la completitud de los registros contables se basa en las conciliaciones periódicas entre los distintos aplicativos empleados por la entidad Ekogui Pasivos Judiciales, SIGEP Nómina, Levin Activos Fijos e Intangibles y CTaux Contabilidad. No obstante, estas conciliaciones carecen de la adecuada segregación de funciones, ya que la misma persona es responsable de revisar y aprobar las conciliaciones. Además, en los casos en que varias personas participan en la elaboración de la conciliación, no se especifica el cargo de los involucrados, lo que dificulta la identificación clara del área a la que pertenecen. En la revisión de los soportes del PM de la CGR, en relación con las conciliaciones entre notificaciones y el área financiera, no se encontró soporte para la contabilización de las cuentas 140102 Deudores por Multas y 411002 Ingresos por Multas. Asimismo, en las conciliaciones vinculadas a CTaux, no se presentaron los reportes generados desde este sistema. En consecuencia, no se observa un procedimiento específico dentro del sistema de gestión que contemple un proceso adecuado para verificar la información de cada tipo de conciliación realizada con el área financiera. Además, es importante destacar que las conciliaciones no pueden considerarse como el único mecanismo para verificar la completitud de los registros contables.

Justificación de la OCI: Las características esenciales de la información financiera de propósito general son la relevancia y la representación fiel. La información es relevante cuando resulta útil para la toma de decisiones y permite evaluar eventos pasados, presentes y futuros. Por su parte, la representación fiel exige que los datos reflejen con precisión la realidad económica de la entidad, asegurando que sean completos, neutrales y libres de errores materiales (CGN).

Para garantizar una descripción completa, es fundamental incluir toda la información necesaria y las explicaciones pertinentes que permitan al usuario comprender el hecho económico representado. Sin embargo, en las conciliaciones realizadas por la entidad con otras dependencias, no se evidencia una documentación formal en el sistema de gestión que respalde el registro documental correspondiente, lo que afecta la trazabilidad de dichas conciliaciones. Además, la falta de segregación de funciones y la utilización de documentos no idóneos dentro del proceso pueden comprometer la integridad de la información. Por ello, las conciliaciones no deberían ser el único mecanismo para verificar la completitud de los registros contables.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.1.3.14	20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Según la autoevaluación, el área financiera indicó que dicho mecanismo se aplica de manera continua en la gestión financiera/contabilidad antes de los cierres y el registro total de las operaciones, generando listados que permiten verificar la completitud de los registros. Sin embargo, no se presentaron soportes que respalden una revisión constante o permanente de los registros contables. Además, en el procedimiento de Contabilidad GFPR007 V001 20220526 no se especifica la periodicidad para ninguna de sus actividades. Por otro lado, la publicación de los estados financieros en el sitio web de la entidad correspondientes al último semestre de la vigencia 2024 se realizó de manera extemporánea, lo que evidencia la falta de aplicación de otros mecanismos de revisión de la información contable.

Justificación de la OCI: Según la autoevaluación, el área financiera indicó que el mecanismo de verificación se aplica de **manera continua** en la gestión financiera y contable antes de los cierres y el registro total de las operaciones, generando listados que permiten validar la completitud de los registros. No obstante, no se presentaron soportes que evidencien una revisión constante o permanente de los registros contables. Además, en el procedimiento de Contabilidad GFPR007 V001 2022-05-26 no se especifica la periodicidad de ninguna de sus actividades. Por otro lado, la publicación de los estados financieros en el sitio web de la entidad, correspondientes al último semestre de la vigencia 2024, se realizó de manera extemporánea, lo que pone de manifiesto la falta de aplicación de otros mecanismos de revisión de la información contable.

No es coherente afirmar que el mecanismo de verificación en la entidad se enfoca exclusivamente en las conciliaciones con otras dependencias y, al mismo tiempo, sostener que su aplicación es permanente dentro de la gestión financiera, como se señaló en la autoevaluación del área financiera. Por ello, es necesario precisar los conceptos relacionados con la frecuencia de los mecanismos utilizados para la verificación de la información contable:

Mecanismo permanente: Se aplica de forma continua o en tiempo real. Los controles y revisiones están integrados en las operaciones diarias, lo que permite la detección y corrección inmediata de errores. Un ejemplo de ello es la conciliación diaria de cuentas bancarias o el registro en tiempo real de transacciones.

Mecanismo periódico: Se ejecuta en intervalos definidos (mensuales, trimestrales, anuales, etc.), revisando retrospectivamente la información contable para identificar

omisiones o errores que podrían haber pasado desapercibidos en la operación diaria. Un ejemplo de este mecanismo es el cierre mensual de contabilidad.

En consecuencia, es fundamental que el área de gestión financiera establezca en sus manuales y procedimientos la periodicidad con la que se deben revisar los registros contables, garantizando así una visión precisa y actualizada de la situación financiera de la entidad.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique? Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: En la Superintendencia de Transporte. se utiliza el método de depreciación línea recta durante la vida útil del activo. ya que este refleja de manera sistemática el desgaste de los bienes a lo largo del tiempo en que se espera que sean utilizados. teniendo en cuenta las características de los mismos y la naturaleza de la entidad. En cuanto a los activos intangibles. la Superintendencia aplica el método de amortización lineal. según el cual el valor del activo se distribuye uniformemente a lo largo de su vida útil estimada. aplicando la misma tasa en todos los períodos. Para estimar el cálculo del deterioro. la Superintendencia sigue los lineamientos establecidos en sus políticas contables y en el Manual de Gestión de Cartera Manual de Gestión de Recaudo de Cartera GFMA002 V003 y Manual manejo y control administrativo y contable de bienes GAMA002 V6 20220111. los cuales se ajustan a los parámetros establecidos por la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

Justificación de la OCI: A pesar de que la Superintendencia de Transporte tiene definido en sus políticas [GF-MA-001] Políticas Contables - V2 los métodos utilizados para la depreciación, amortización y deterioro; en los soportes allegados mediante la autoevaluación al área financiera, para estos conceptos no se soportó la relación de los cálculos correspondientes para validar su aplicación adecuada, lo que limitó el proceso; además teniendo presente que por ejemplo para el caso de conciliaciones con otras dependencias esta información hace parte integral de la información.

Pregunta

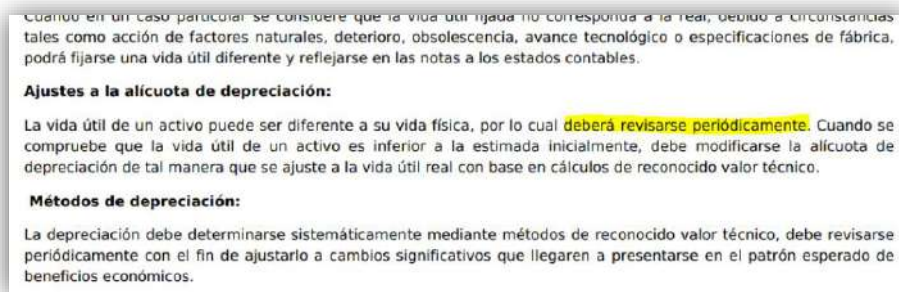
Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.2.2	22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Efectividad	PARCIALMENTE
1.2.2.3	22.2. ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP:

1.2.2.2 La Superintendencia de Transporte emplea el método de depreciación línea recta a lo largo de la vida útil de los activos, ya que este método refleja de manera sistemática el desgaste de los bienes durante el periodo en que se espera sean utilizados, considerando tanto las características de los bienes como la naturaleza de la entidad. Sin embargo, el área financiera no allegó en autoevaluación soporte de registro de cálculos en relación con la amortización y el deterioro y su comprobante contable correspondiente, lo que impidió su verificación.

1.2.2.3 La depreciación de cada activo, conforme a su vida útil, se ajusta a lo establecido en la política contable de Propiedades, Planta y Equipo adoptada por la Superintendencia de Transporte. Esta política es revisada periódicamente. El método de depreciación utilizado en la entidad es el de línea recta, ya que refleja el desgaste sistemático de los bienes a lo largo del tiempo en que se espera sean utilizados, considerando las características de los activos y la naturaleza de la entidad. Además, el cálculo de la depreciación se realiza de manera automática a través del aplicativo Levin. Sin embargo, no se suministro por el área financiera conforme autoevaluación, soportes que evidenciaran su revisión, tampoco en procedimientos de Manual de Políticas Contables GFMA001 V002 del 20231114. Manual manejo y control administrativo y contable de bienes GAMA002 V6 20220111 se define la periodicidad de esta revisión y que dependencia interviene.

Justificación de la OCI: En el procedimiento [GA-PR-001] Administración de Bienes - V3, correspondiente al proceso de gestión administrativa, se establece que los ajustes a la alícuota de depreciación deben revisarse periódicamente. Sin embargo, no se especifica la frecuencia exacta con la que debe realizarse dicha revisión ni el mecanismo utilizado para llevarla a cabo. Esta falta de precisión podría afectar la uniformidad y trazabilidad del proceso, dificultando la correcta gestión y actualización de los valores contables de los bienes de la entidad, como se observa en la siguiente imagen:



Por otro lado, en el manual [GF-MA-001] Políticas Contables - V2, con fecha 2023-11-14, se establece que el método de depreciación debe ser revisado al término de cada período contable. No obstante, no se especifica con exactitud la periodicidad ni

el mecanismo a utilizar para llevar a cabo dicha revisión. Esta falta de claridad podría generar inconsistencias en la aplicación del método, afectando la confiabilidad y comparabilidad de la información financiera, como se evidencia en la imagen adjunta.

Depreciación lineal

La ST aplica a sus bienes el método de depreciación por línea recta, este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período, y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil estimada.

El método de depreciación debe ser **revisado** como mínimo, **al término de cada período contable** y si existe un cambio significativo se debe ajustar para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros.

Dicho cambio se contabiliza como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la política contable, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

6.3.7.2 Valor residual

Para los elementos utilizados y clasificados como PPyE en la ST, se establece que el valor residual es cero (\$0) pesos, en consideración a que durante su vida útil se consume en forma significativa el potencial de servicio; excepto cuando se identifiquen casos especiales que ameriten la asignación de valor residual a un tipo de activo en particular.

Por lo anterior, en el manual y procedimiento solo se considera revisar el método de depreciación mas no los cálculos realizados en relación con la depreciación ni su periodicidad.

Además, conforme el manual [GF-MA-001] Políticas Contables - V2 en numeral "6.11.15 Información a presentar en el estado de resultados o en las notas", tampoco se define en las notas correspondientes la periodicidad de aplicación de los cálculos de depreciación, amortización y deterioro:

6.11.15 Información a presentar en el estado de resultados o en las notas

La Superintendencia de Transporte presenta un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función. Según esta clasificación, como mínimo, presenta sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por esta de forma separada. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la Superintendencia de Transporte, revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con

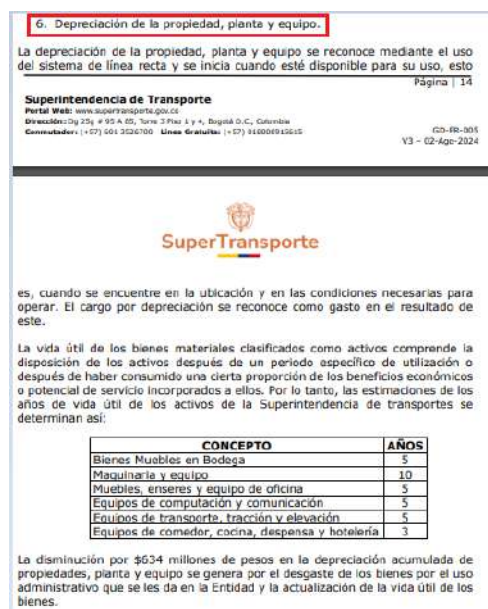
<https://denuncia.supetransporte.gov.co/app.php/publicacion/documento/1390/funciones>

11/01/25 1:54 p.m. POLÍTICAS-CONTABLES-V02-REV-02-2023-11-14

Independencia de la materialidad. la Superintendencia de Transporte, **revelará de forma separada,** las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- Transferencias.
- Impuestos
- Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
- Ingresos y gastos financieros.
- Beneficios a empleados.
- Depreciaciones y amortizaciones de activos.**
- Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el período contable.**

A manera de ejemplo en las notas a los Estados Financieros correspondiente al mes de noviembre 2024 firmado el 2025-01-21 y con fecha de publicación incongruente, se identificó en cuanto a la depreciación información de carácter general mas no específica en relación con el periodo:



Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.2.4	22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: En la Superintendencia de Transporte se lleva a cabo un análisis de los bienes para detectar posibles indicios de deterioro. en cumplimiento con las políticas contables establecidas por los lineamientos de la CGN. Durante el año 2024. se observó una reducción en el deterioro de los activos debido a los ajustes realizados. Sin embargo. de acuerdo con conciliación cuenta de deterioro a 31 diciembre 2024 presentada por el área financiera en autoevaluación realizada. no se observaron los soportes que se generan desde la consola TAUX para la validación correspondiente y no se tiene establecida la periodicidad de esta verificación y los instrumentos o mecanismos adoptados para ello.

Justificación de la OCI: En el manual [GF-MA-001] Políticas Contables - V2, con fecha 2023-11-14, se establece la periodicidad mínima para la comprobación del deterioro de activos no generadores de efectivo al final de cada período contable, según lo indicado en la sección 6.10 Deterioro de Activos No Generadores de Efectivo. Asimismo, en la sección 6.10.3.3 Indicios de deterioro del valor de los activos, se detalla la identificación de señales de deterioro, y en la sección 6.14.6.3 Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, se hace referencia específica a la propiedad, planta y equipo.

No obstante, no se evidencian soportes documentales que acrediten la verificación efectiva de los indicios de deterioro de los activos no generadores de efectivo al finalizar la vigencia, como lo exige la política contable de la entidad. Esta omisión podría afectar la confiabilidad de la información financiera y la adecuada gestión del deterioro de activos.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 23. ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros? Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.2.9	23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: En la Superintendencia de Transporte, los hechos económicos se actualizan conforme se identifican y se registran siguiendo el proceso contable establecido en el Manual de Políticas Contables GFMA001 V002, en concordancia con lo manifestado por el área financiera en la autoevaluación. Sin embargo, en la depuración de cuentas por cobrar con corte a 31 dic de 2024 en el proceso Dirección Financiera persuasivo y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva conforme la política contable numeral 5.1.3.1 Criterios para la identificación de la Cartera de Difícil Recaudo, de acuerdo con documentos allegados para la sesión de comité de cartera I-2025, se identificó que existen obligaciones que superan el tiempo indicado en la política por lo que no se evidencia la oportunidad en la aplicación de la política.

Justificación de la OCI: En el manual [GF-MA-001] Políticas Contables - V2, la sección 6.2.7 Medición Posterior establece que *"las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción y son objeto de estimaciones de deterioro"*. Asimismo, en la sección 2.2.9 Baja en Cuentas, se especifica que una de las condiciones para dar de baja una cuenta es: *"b. Cuando el monto sea inferior a un S.M.L.V."*, debiendo presentarse periódicamente ante el comité de cartera.

En este contexto, durante la depuración de cuentas con corte al 31 de diciembre de 2024, se suministró información sobre la cartera que sería dada de baja en el primer comité de 2025. Sin embargo, en el listado de obligaciones a depurar, se identificaron obligaciones, las cuales no cumplían con la condición establecida para ser dadas de baja.

Ante esta situación, la Oficina de Control Interno (OCI) informó la novedad mediante correo electrónico institucional. No obstante, no fue posible validar si la depuración se llevó a cabo, lo que generó incertidumbre respecto al impacto en el valor de los activos de la entidad relacionados con las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2024.

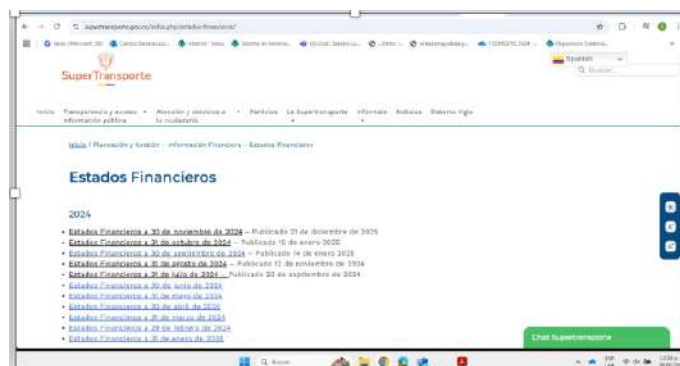
Criterio Evaluado (Existencia del control) 24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?
Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: De acuerdo con las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación CGN y la normativa vigente, se observó que los estados financieros correspondientes al periodo septiembre 2024 no fueron publicados dentro de los plazos establecidos en el procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables V2 20230828 CGN, evidenciado en el siguiente link <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/estadosfinancieros/>

Justificación de la OCI: En respuesta a la autoevaluación, el área financiera manifestó que la Superintendencia de Transporte ha cumplido con el cronograma establecido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para la transmisión de estados financieros, conforme a lo dispuesto en la Resolución CGN 411 de 2023. Asimismo, indicó que dichos estados han sido publicados en el siguiente enlace: <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/estados-financieros/> .

No obstante, si bien la Superintendencia de Transporte ha presentado la información en la mayoría de los períodos establecidos, los estados financieros correspondientes al último semestre de la vigencia 2024 fueron publicados en la página web de la entidad de manera extemporánea. Esta situación afecta la oportunidad y utilidad de la información financiera para los diferentes usuarios.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer los mecanismos de planificación, control y seguimiento, con el fin de evitar retrasos en futuras presentaciones y garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.



De acuerdo con el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, es deber de todo servidor público: "Publicar en la página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes." Asimismo, conforme al Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de la Contaduría General de la Nación, en su numeral 6 sobre Publicación de los Informes Financieros y Contables, se establece que: "Los informes financieros y contables se publicarán en el transcurso de **los dos meses siguientes** al trimestre informado (negrilla fuera de texto). En la siguiente tabla se detalla la fecha de corte y la fecha límite de publicación para cada trimestre."

FECHA CORTE	FECHA LÍMITE DE PUBLICACIÓN
31 de marzo	31 de mayo
30 de junio	31 de agosto
30 de septiembre	30 de noviembre

Al revisar la página web de la Entidad, se identificó que la publicación de los Estados Financieros con fecha de corte al 30 de septiembre de 2024 se realizó el 14 de enero de 2025, superando el plazo de dos meses establecido en el Procedimiento de la Contaduría General de la Nación (CGN) para la divulgación de estos informes. Adicionalmente, se evidenció que la publicación de los Estados Financieros correspondientes a septiembre y octubre de 2024 fue posterior a la del mes de noviembre de 2024, lo que afecta la secuencia lógica y la trazabilidad de la información financiera, como se muestra en las imágenes adjuntas:

Publicación de Estados Financieros



Certificación de Estados Financieros



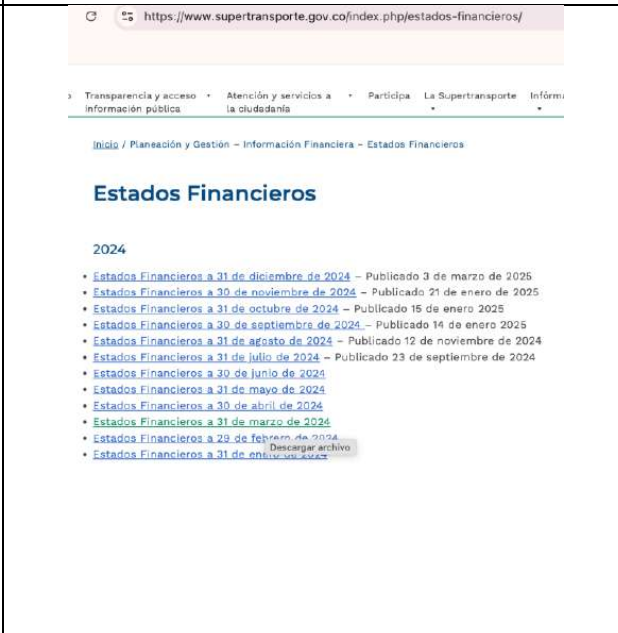
Certificación de Estados Financieros A 31 de octubre de 2024



Certificación de Estados Financieros a 30 de noviembre de 2024



Adicionalmente, respecto a los estados financieros a 31 de marzo de 2024, no tienen fecha cierta de publicación y elaboración a no contarse con fecha de expedición de dichos documentos, a continuación las imágenes:

Certificación de Estados financieros a marzo 31 de 2024	Imagen de publicación
	

La publicación de estos informes en la página web institucional es un requisito normativo que permite garantizar transparencia y control social sobre la gestión financiera de la entidad. El incumplimiento en la publicación dentro de los plazos establecidos puede generar riesgos normativos y de control ante los organismos de supervisión.

Recomendaciones

- Garantizar que la publicación de los Estados Financieros se realice dentro de los plazos establecidos, asegurando el cumplimiento normativo y la transparencia de la información.
- Respetar el orden cronológico en la divulgación de los informes, evitando inconsistencias en la presentación de datos financieros.
- Implementar controles y seguimientos que permitan monitorear el cumplimiento de los plazos y garantizar la correcta disponibilidad de la información en los canales oficiales.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.3.1.3	24.2. ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Los Estados Financieros del último semestre de la vigencia 2024 en consulta realizada el 2025-02-21 en página web de la entidad. se encontraban publicados hasta el mes de noviembre 2024 extemporáneamente. incumpliendo los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación. además de presentar errores en fecha de publicación como diciembre 2025.

Justificación de la OCI: Según la autoevaluación realizada al área financiera, esta manifestó: "Para la divulgación de los estados financieros, la Entidad sigue los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Por ello, los estados financieros se publican mensualmente en la página web de la Superintendencia de Transporte, a través del siguiente enlace: <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/estados-financieros/>."

No obstante, tras la consulta en la página web de la Entidad, se evidenció que, como se mencionó previamente, los estados financieros no fueron publicados mensualmente a partir del segundo semestre de la vigencia 2024, sino que su divulgación se realizó de manera extemporánea. Por lo tanto, se recomienda cumplir

con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación para garantizar la oportunidad en la publicación de la información financiera.⁴

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: De acuerdo con información relacionada por el área financiera en la autoevaluación, la alta dirección tiene en cuenta los estados financieros para la gestión de la Entidad, considerando que los mismos reflejan su la realidad financiera, económica y contable. Sin embargo, no se allegó soporte de evidencia de ello y a manera de ejemplo en la transmisión de la rendición de cuentas 20232024, no se observó presentación a partir de los estados financieros y su impacto en las decisiones de la Entidad.

Justificación de la OCI: No se presentaron evidencias que demuestren el uso de los Estados Financieros en la toma de decisiones dentro de la gestión de la Superintendencia de Transporte. La información financiera es un insumo fundamental para la planificación y el control, por lo que se recomienda documentar y formalizar en el sistema de gestión de la entidad los mecanismos mediante los cuales los estados financieros son analizados y utilizados en la toma de decisiones estratégicas y operativas.

Además, es importante tener presente lo indicado en el régimen de contabilidad pública para entidades de gobierno respecto a la firma de los estados financieros⁵, toda vez que en los estados financieros publicados por la entidad no se observa estas especificaciones:

Los informes financieros y contables deberán ser firmados por el representante legal y el contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional.

Observado lo anterior, a manera de ejemplo en los estados financieros con corte al 30 de noviembre de 2024 consultados en página web de la entidad, no se observan los datos de número de identidad:

⁴ Procedimiento para la Preparación, Presentación y Publicación de los Informes Financieros y Contables. Contaduría General de la Nación.

⁵ Procedimiento para la Preparación, Presentación y Publicación de los Informes Financieros y Contables. Contaduría General de la Nación. 5.2 Contenido

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS			CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
83	Deudoras de control	151.985.823.279	91	Cuentas de orden acreedoras	24.872.046.306.793
89	Deudoras por contra, (CR)	(151.985.823.279)	99	Acreedoras por contra, (DB)	(24.872.046.306.793)
 Firmado digitalmente por OSPINA ARIAS AYDALUCY Fecha: 2025.01.31 11:04:08 -05'00' AYDA LUCY OSPINA ARIAS REPRESENTANTE LEGAL  LUZ ELENA CAICEDO PALACIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE CONTADORA DE LA ST T.P. 46555-T			 DIANA PAOLA SUÁREZ MENDEZ DIRECTORA FINANCIERA		

Por otro lado, también para toma de decisiones es importante seguir la directriz del régimen de contabilidad pública para entidades de gobierno en lo concerniente a:

En el estado de situación financiera se presentarán los activos, pasivos y patrimonio al final del respectivo trimestre comparado con el estado de situación financiera del trimestre inmediatamente anterior. Para el trimestre con corte al 31 de marzo, el estado de situación financiera se presentará comparado con el estado de situación financiera contenido en el conjunto completo de estados financieros presentados a 31 de diciembre del año anterior.

Al observar en página web de la entidad el estado de situación financiera con corte a 31 de marzo de 2024, la comparación no se realizó con estados financieros presentados a 31 de diciembre del año anterior, sino al mismo periodo de la vigencia anterior, como se muestra en imagen:

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA		SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE		ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO		ST SuperTransporte	
		Por los meses terminados al 31 de marzo de 2024 - 2023		(Cifras en pesos)			
ACTIVO	2.924	2.923	VARIACIÓN	PASIVO	2.924	2.923	VARIACIÓN
CORRIENTE	253.762.831.614	216.486.584.025	43.242.977.889	TOTAL PASIVO CORRIENTE	21.312.944.729	21.364.398.794	(51.264.066)
Efectivo y Equivalente al Efectivo	10.321.042.696	6.264.393.214	3.956.649.342	Cuentas por Pagar	940.842.277	1.386.919.424	(1.146.917.147)
Caja	6.000.000	5.300.000	100.000	Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales	7.701.540	235.339.631	(225.637.091)
Depósitos en Instituciones Financieras	10.315.042.696	6.258.493.214	3.956.549.342	Recursos a Favor de Terceros	140.334.250	952.391.706	(914.047.411)
Cuentas por Cobrar	117.792.388.100	81.112.746.118	36.679.643.982	Descuentos de Nomina	101.488.568	80.309.041	58.179.527
Contribuciones Tasas e Ingresos no tributarios	32.489.428.817	18.597.954.306	33.891.464.512	Retención en la Fuente e Impuesto de Timbas	97.207.664	83.931.113	13.276.551
Otras Cuentas por Cobrar	38.106.259	137.322.484	(99.216.226)	Cedidos Judiciales	73.238.455	120.295.479	(40.966.064)

Criterio Evaluado (Existencia del control) 25. ¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad? Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: Las cifras presentadas en los Estados Financieros consolidados a diciembre 31 de 2024, correspondientes al Estado de Resultados y al Estado de Situación Financiera, coinciden con la información registrada en el sistema SIIF Nación II y lo reportado en CHIP, según se evidencia en la consulta realizada. No obstante, no se verificó el conjunto completo de los estados financieros, junto con sus notas de revelación, a la fecha mencionada, ya que no estaban disponibles para su consulta en la página web de la entidad a 26 de enero de 2024.

Justificación: Pese a no haber podido validar la información del juego completo de estados financieros junto con las notas de revelación con corte a 31 de diciembre de 2024 para el reporte correspondiente en CHIP de la evaluación al control interno contable, se recomienda seguir los lineamientos establecidos en el régimen de contabilidad pública para entidades de gobierno y sus modificaciones.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: La información contenida en los Estados Financieros se somete a verificación antes de su presentación, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Contabilidad GFPR007 V001 actividad 33 Revisar y analizar la información de los estados financieros y notas cuyo documento soporte esta identificado como Borrador estados financieros, sin embargo no se suministró en autoevaluación al área financiera dicho soporte de verificación previa a la presentación de estados financieros.

Justificación de la OCI: Si bien el procedimiento [GF-PR-007] Contabilidad - V1 en la actividad 33 establece es la revisión y análisis de los saldos de las partidas de los estados financieros antes de su presentación, no se presentaron evidencias que respalden la ejecución de esta actividad. La verificación de saldos de los estados financieros y notas es fundamental para garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera. Por ello, se recomienda fortalecer el control documental y asegurar que las verificaciones realizadas queden debidamente registradas y soportadas para futuras revisiones.

33	Revisar y analizar la información de los estados financieros y notas. Estudiar y examinar la información presentada en el balance de comprobación y las notas a los estados financieros, verificando que la información sea consistente y que la naturaleza de las cuentas sea correcta, según lo establecido en el manual de políticas contables de la Supertransporte código GF-MA-001; garantizando que la información represente la situación financiera y los flujos de efectivo de la entidad. © ¿Presenta inconsistencias? Si: regresar a la actividad 32 No: continuar con la actividad 34	Profesional Grupo de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Gestión Financiera / Dirección Financiera	Borrador estados financieros
----	--	--	--	---

Criterio Evaluado (Existencia del control) 26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?
Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.3.1.9	26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Si bien la entidad utiliza algunos indicadores de gestión, estos no proporcionan una evaluación detallada de la realidad financiera. Esto sugiere que los indicadores actuales podrían no ajustarse completamente a las necesidades de la entidad ni al proceso contable, ya que no permiten un análisis exhaustivo de las fluctuaciones y tendencias financieras a lo largo del tiempo.

Justificación de la OCI: Si bien la entidad utiliza algunos indicadores de gestión, y no financieros, estos no proporcionan una evaluación detallada de la realidad financiera. Esto sugiere que los indicadores actuales podrían no estar completamente alineados con las necesidades de la entidad ni con el proceso contable, ya que no permiten un análisis exhaustivo de las fluctuaciones y tendencias financieras a lo largo del tiempo. Teóricamente los indicadores de gestión están orientados a medir el desempeño operativo y administrativo, mientras que los indicadores financieros se enfocan en evaluar la estabilidad y desempeño económico de la entidad, reflejando su salud financiera y permitiendo tomar decisiones estratégicas sobre su sostenibilidad y eficiencia en la gestión de los recursos.

Para analizar e interpretar la realidad financiera de manera efectiva, es fundamental contar con un sistema de indicadores financieros que permita evaluar el desempeño,

la eficiencia y la sostenibilidad en el uso de los recursos públicos. Aunque la entidad dispone de indicadores de gestión, tampoco se evidenció que estos sean actualizados o revisados periódicamente para garantizar su alineación con las necesidades del proceso contable.

Por lo anterior, se recomienda evaluar la pertinencia de los indicadores actuales y ajustarlos conforme a los objetivos estratégicos y operativos de la entidad, asegurando que proporcionen información útil para la gestión financiera y la toma de decisiones.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.2.3.1.10	26.2. ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: En el formato de indicadores de gestión para el proceso de Gestión Financiera se identifica mediante un análisis de primera y segunda línea de defensa el nivel de cumplimiento de los indicadores propuestos. Sin embargo, el área financiera no suministró en autoevaluación soporte que permita identificar la verificación realizada para la elaboración de los indicadores propuestos. Además, se recomienda revisar la estructura de los mismos puesto que a manera de ejemplo para el indicador relacionado con el seguimiento presupuestal de gasto la fórmula se encuentra apropiadamente formulada.

Justificación de la OCI: Si bien la entidad genera la información utilizada como insumo para la elaboración de los indicadores de gestión, se identificó que uno de ellos (Indicador 2) presenta una fórmula incorrectamente formulada, el nombre del indicador y la fórmula no coinciden, ya que el nombre implica un cálculo de ejecución presupuestal, mientras que la fórmula solo mide la cantidad de informes elaborados.

Nombre Indicador	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Unidad Medida	Fórmula	Fuente de Información	Meta	Productos
Porcentaje de ejecución del presupuesto de la Entidad en la vigencia.	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de gasto de la Entidad.	Eficacia	Mensual	Numero	Doce (12) informes de seguimiento mensuales.	Acta de seguimiento mensual.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de gasto de la Entidad.	Ejecución presupuestal

Para garantizar la precisión y utilidad de los indicadores, se recomienda revisar y ajustar la metodología de cálculo, asegurando que los insumos utilizados sean adecuados y reflejen con exactitud la realidad financiera de la entidad.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios? Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: Los Estados Financieros son elaborados y presentados adecuadamente. y están acompañados de Notas explicativas que facilitan la comprensión de la información por parte de los usuarios. proporcionando el contexto necesario para interpretar los datos de manera correcta. Sin embargo. no fue posible validar la información financiera correspondiente al cierre de vigencia 2024. ya que no fueron allegados en la autoevaluación y no se encontraban publicados los Estados Financieros junto con sus notas de revelación al 20250224 en la página web de la entidad. Sin embargo. al publicarse fuera de tiempo los Estados Financieros las información de septiembre a noviembre no fue puesta a disposición. limitando la ilustración de la información financiera.

Justificación de la OCI: De acuerdo con las observaciones presentadas, la publicación extemporánea de los estados financieros impidió la divulgación oportuna de la información correspondiente a los meses de septiembre a noviembre de 2024, adicionalmente existe incertidumbre respecto a la divulgación de otros estados financieros que no cuentan con una fecha de expedición definida.

Asimismo, la ausencia de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024 limitó su ilustración y comprensión por parte de los usuarios en el momento oportuno. Estos documentos fueron remitidos mediante correo electrónico institucional el 27 de febrero de 2025, un día antes de la fecha límite de reporte de la evaluación en el CHIP, lo que imposibilitó realizar la evaluación y análisis correspondiente debido a la limitación de tiempo.

Se recomienda fortalecer los controles internos para garantizar la publicación completa y dentro de los plazos establecidos, en cumplimiento de los lineamientos del régimen de contabilidad pública para entidades de gobierno. Esto permitirá asegurar la disponibilidad de la información financiera con la debida ilustración, facilitando su adecuada interpretación y contribuyendo a una toma de decisiones informada.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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	Efectividad	PARCIALMENTE

	de los hechos económicos del marco normativo aplicable?		
--	---	--	--

Observaciones registradas en CHIP: Las notas a los estados financieros se elaboraron cumpliendo con los requisitos establecidos para el reconocimiento, medición, divulgación y presentación de los hechos económicos, conforme al Manual de Políticas Contables GFMA001 V002 del 20231114, así como al marco normativo aplicable, de acuerdo con los Estados Financieros publicados de enero a noviembre de 2024. Además, se presentaron dentro de los plazos establecidos por la Resolución 411 de 2023. Sin embargo, no fue posible validar la información de las notas correspondientes al cierre de la vigencia 2024, ya que no fueron incluidas en la autoevaluación y no estaban disponibles los Estados Financieros en la página web de la entidad al 24 de febrero de 2025.

Justificación de la OCI: No fue posible validar el cumplimiento normativo de las revelaciones en las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Las notas presentadas en los estados financieros de enero a noviembre de 2024 incluyen información cuantitativa y, mediante explicaciones cualitativas, detallan el comportamiento de los estados financieros. Estas notas no solo son útiles, sino que también facilitan la comprensión de los usuarios. Sin embargo, no fue posible validar la información correspondiente a las notas del cierre de la vigencia 2024, ya que no fueron incluidas en la autoevaluación y los Estados Financieros no estuvieron disponibles en la página web de la entidad al 24 de febrero de 2025.

Justificación de la OCI: Las notas presentadas en los Estados Financieros de enero a noviembre de 2024 incluyen información cuantitativa y, mediante explicaciones cualitativas, detallan el comportamiento de los estados financieros. Estas notas no solo resultan útiles, sino que también facilitan la comprensión de los usuarios.

No obstante, no fue posible validar la información correspondiente a las notas del cierre de la vigencia 2024, ya que no fueron incluidas en la autoevaluación y los Estados Financieros no estuvieron disponibles en la página web de la entidad al 24 de febrero de 2025, al momento de verificación por parte de la OCI. Aunque fueron remitidas el 27 de febrero, la limitación de tiempo impidió validar el cumplimiento normativo de las revelaciones en las notas a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: En las notas a los estados financieros de enero a noviembre 2024. se explica la metodología aplicada. basada en el Manual de Políticas Contables GFMA001 V002 del 20231114. Sin embargo. no fue posible validar la información correspondiente a las notas del cierre de la vigencia 2024. ya que no fueron incluidas en la autoevaluación y los Estados Financieros no estuvieron disponibles en la página web de la entidad al 24 de febrero de 2025.

Justificación de la OCI: No fue posible validar el cumplimiento normativo de las revelaciones en las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024. Aunque fueron remitidas el 27 de febrero, la limitación de tiempo impidió validar el cumplimiento normativo de las revelaciones en las notas a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 28. ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas se presentan los estados financieros en la misma? si no está obligada a rendición de cuentas ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia? Calificación: **PARCIALMENTE**

Observaciones registradas en CHIP: Los estados financieros no fueron presentados directamente durante la transmisión de la rendición de cuentas del 6 de noviembre de 2024. correspondiente al período del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024. En su lugar. fueron incorporados en el informe de rendición de cuentas correspondiente. Sin embargo. dicho informe no incluye la fecha de

elaboración. lo que afecta la transparencia y la confiabilidad de la información para los usuarios.

Justificación de la OCI: La rendición de cuentas sin la presentación de los estados financieros resulta incompleta, ya que estos reflejan la realidad económica y financiera de la entidad, garantizando que los recursos sean gestionados conforme a la normatividad vigente. En el informe de rendición de cuentas, se incluyó información presupuestal que evidencia parte de la gestión financiera de la entidad. Sin embargo, es fundamental que también se incorpore información que refleje la situación financiera (Estados Financieros) y los resultados de la entidad, con el fin de fortalecer el proceso de toma de decisiones. Asimismo, se recomienda que los informes incluyan la fecha de elaboración correspondiente, lo que permitirá mejorar la trazabilidad de la información y garantizará una mayor transparencia para los usuarios.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Dado que los estados financieros correspondientes al periodo de rendición no fueron presentados durante la transmisión de la rendición de cuentas. no fue posible verificar la consistencia de la información presentada. Sin embargo. si se encuentran publicados en la página web los estados financieros. conforme lo indicado por profesional contador. hasta que no se cierre periódicamente el sistema SIIF. no se genera información para ser publicada.

Justificación de la OCI: Dado que los estados financieros correspondientes al período de rendición no fueron presentados durante la transmisión de la rendición de cuentas, no fue posible verificar la consistencia de la información presentada. Sin embargo, según lo indicado por el profesional contador, los estados financieros sí se encuentran publicados en la página web. No obstante, hasta que no se realice el cierre periódico del sistema SIIF, no se genera la información para su publicación.

Justificación de la OCI: Dado que los Estados Financieros correspondientes al período de rendición no fueron presentados durante la transmisión de la rendición de cuentas, no fue posible verificar la consistencia de la información presentada. Sin embargo, según lo indicado por la profesional contador, los estados financieros sí se encuentran publicados en la página web. No obstante, hasta que no se realice el cierre periódico del sistema SIIF, no se genera la información para su publicación.

Debido a la falta de evidencia que verifique la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros frente a las reportadas en la rendición de cuentas, es fundamental que la Superintendencia de Transporte implemente mecanismos de control y análisis eficaces que permitan evaluar la adecuada revelación de los hechos económicos, garantizando así una interpretación precisa de las cifras. Asimismo, estos mecanismos deben facilitar la identificación de variaciones significativas, permitiendo detectar posibles errores o ajustes no documentados.

Para garantizar la trazabilidad de la información, es esencial contar con documentación de respaldo que justifique cualquier diferencia entre los estados financieros y los informes elaborados para propósitos específicos. Además, dicha documentación debe estar debidamente registrada en el sistema de gestión de la entidad, asegurando la transparencia y confiabilidad de la información.

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
1.3.3	28.2. ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Teniendo presente que los estados financieros no fueron presentados durante la transmisión de la rendición de cuentas para el período del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024. no fue posible validar las explicaciones brindadas a los usuarios de la información financiera para su mejor comprensión. lo que limita la transparencia de la información reportada en el informe de rendición de cuentas 20232024 publicado en página web consultado en siguiente link <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/informesderendiciondecuentas/> . Sin embargo. si bien no se hizo en la rendición de cuentas. en la información publicada en la página web en los estados financieros se encuentran las explicaciones en las respectivas notas.

Justificación de la OCI: Se identificó que la información financiera presentada por la entidad incluye notas explicativas que contribuyen a su comprensión por parte de los usuarios. No obstante, se evidenciaron oportunidades de mejora en la claridad y profundidad de algunas explicaciones, especialmente en lo relacionado con aplicación de política de deterioro de activos no generadores de efectivo, como variaciones significativas, partidas específicas o ajustes contables.

Además, la falta de disponibilidad oportuna de ciertos informes y estados financieros en la página web de la entidad, limitó el acceso a la información y su adecuada interpretación. Se recomienda fortalecer la presentación de las notas explicativas, asegurando que proporcionen detalles suficientes sobre los hechos económicos relevantes, y garantizar la publicación oportuna de los estados financieros con su respectiva documentación de soporte para mejorar la transparencia y comprensión por parte de los diferentes usuarios en la próxima rendición de cuentas.

Criterio Evaluado (Existencia del control) 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? Calificación: **SI**

Pregunta

Código	Elemento del Marco Normativo	Tipo	Calificación
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?	Efectividad	PARCIALMENTE

Observaciones registradas en CHIP: Según la autoevaluación realizada por el área financiera de la entidad. en el proceso contable. como primera línea de defensa. se efectúan autoevaluaciones periódicas en conjunto con la OAP para determinar la eficacia de los controles. No obstante. en el seguimiento realizado por la OCI. en su informe de riesgos asociados al proceso de Gestión Financiera. y comunicado mediante el memorando 20242000160253 del 27 de diciembre de 2024. se identificaron algunas debilidades respecto a la eficacia y efectividad de los riesgos y controles implementados.

Justificación de la OCI: Conforme información allegada de la autoevaluación, el área financiera manifestó que "*Se realizan autoevaluaciones periódicas con la OAP para determinar la eficacia de los controles.* Por lo anterior, no se halló evidencia en los soportes suministrados que pudiera validar la realización de autoevaluaciones periódicas entre el proceso de gestión financiera y la Oficina Asesora de Planeación.

FORTALEZAS

Se indicaron las siguientes fortalezas:

1. Se destaca el compromiso del equipo de la Dirección Financiera y las demás áreas que intervinieron en todo el proceso contable en la entrega oportuna de la información que permitió una adecuada preparación y presentación de la información financiera y contable de la ST durante la vigencia 2024.

2. Presentación oportuna de la información financiera, facilitando el cumplimiento de los requerimientos de la CGN.
3. Acceso controlado a los sistemas de información contable a través de la asignación de roles y perfiles, fortaleciendo la seguridad de los procesos.
4. Contar con software para manejo de bienes tangibles e intangibles propiedad de la entidad que genera insumo para registro en sistema SIIF Nación.

DEBILIDADES

Se presentaron las siguientes debilidades:

1. La actualización y divulgación oportuna de los estados financieros. con retrasos en la publicación que afectan la transparencia y la toma de decisiones. ejemplo la publicación extemporánea de los EF en página web de la ST, del último semestre de la vigencia 2024.
2. En cuanto al flujo de información contable. algunos documentos clave carecen de fechas de elaboración y no están adoptados en el sistema de gestión. lo que dificulta la trazabilidad y verificación de la información, por ejemplo, en el caso de los Estados Financieros publicados durante la vigencia 2024.
3. La segregación de funciones también presenta inconsistencias, ya que en algunas actividades la responsabilidad no está claramente definida, lo que puede generar conflictos de interés y riesgos de fraude, como el caso de las conciliaciones con otras dependencias, ya que el profesional que revisa también aprueba; además no se identifica para los profesionales que elaboran el cargo y la dependencia a la que pertenecen.
4. Falta procedimiento adecuado para las conciliaciones que realiza el proceso gestión financiera con otras dependencias, incluyendo segregación de funciones y soportes idóneos que permitan identificar la trazabilidad de la información.
5. Falta de personal para apoyar en las actividades propias del proceso financiero para mejorar los procesos de autocontrol.
6. Aunque las políticas contables están documentadas en el sistema Daruma, su socialización con el personal no es completamente efectiva, lo que puede afectar su correcta aplicación.

7. Aunque se realizan autoevaluaciones de riesgos, la eficacia de los controles implementados no siempre es óptima, y persisten hallazgos internos y externos en estado abierto por falta de efectividad de las acciones correctivas.

8. No incluir en la transmisión de rendición de cuentas información de estados financieros para toma de decisiones y limitarlo solo al informe.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Se registró lo siguiente:

1. Durante la vigencia 2024, el proceso de gestión financiera actualizó dos formatos y dos procedimientos.
2. Gestiones realizadas por el proceso financiero para hacer efectivo el cobro de obligaciones a los vigilados.
3. Involucrar en el PIC capacitaciones para mejorar competencias y habilidades de funcionarios del proceso gestión financiera

7. CONCLUSIONES

- De los 32 criterios de control evaluados, que comprenden un total de 105 preguntas cuantitativas enfocadas en la existencia y efectividad, se obtuvo el siguiente resultado:

Calificación	Existencia	Efectividad
SI	21	35
PARCIALMENTE	11	38
NO	0	0
Total	32	73

- La calificación de la evaluación de control interno contable disminuyó en 0,82 puntos con respecto a la vigencia anterior. En la evaluación de 2023, se obtuvo un puntaje total de 4,89, mientras que en la presente vigencia el resultado fue de 4,07.

Entidad	828200000 - Superintendencia de Transporte
Periodo	01-01-2023 al 31-12-2023
Ambito	GENERAL
Categoría	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Formulario	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
Nivel	1
Envío número	4463850
Fecha recepción	2024-02-27 12:14:03

	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,89
	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

- Durante las últimas seis (6) vigencias la calificación cualitativa se ha mantenido en eficiente como se observa en el siguiente cuadro:

Vigencia	Calificación Total	Calificación cualitativa
2019	4,51	Eficiente
2020	4,73	Eficiente
2021	4,91	Eficiente
2022	4,95	Eficiente
2023	4,89	Eficiente
2024	4,07	Eficiente

9. RECOMENDACIONES

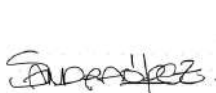
Como resultado de la evaluación cualitativa del control interno contable, se emitió la siguiente recomendación:

1. Fortalecer la socialización y capacitación del personal en relación con las políticas y procedimientos contables, asegurando su correcta aplicación.
2. Mejorar la trazabilidad y respaldo documental de las conciliaciones contables propias del proceso gestión financiera y de aquellas con otras dependencias, garantizando su adecuada segregación de funciones para evitar riesgos de control.
3. Establecer un mecanismo formal y periódico de revisión y actualización del catálogo de cuentas. normas para el reconocimiento. Medición, revelación y

presentación de los hechos económicos, asegurando su alineación con el marco normativo para entidades de gobierno de la CGN.

4. Implementar estrategias adicionales para la verificación del cumplimiento de los procedimientos contables. con el fin de asegurar que los registros financieros cuenten con los soportes documentales adecuados.
 5. Fortalecer la periodicidad y trazabilidad del proceso de análisis. depuración y seguimiento de cuentas. asegurando la documentación de soportes en el sistema de gestión.
 6. Definir con claridad la periodicidad y los mecanismos de revisión de la vida útil de los activos y de los procesos de depreciación. amortización y deterioro.
 7. Garantizar la conservación adecuada de los documentos soporte de los registros contables, estableciendo directrices claras para su custodia y acceso.
- ❖ Además, se recomienda tener presente respecto a la política de control interno que se evalúa en formulario FURAG midiendo la gestión y desempeño institucional, es importante tener presente la publicación mensual de los estados financieros de cada vigencia, igualmente es necesario tener presente lo concerniente al balance general y al estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de entidad.
 - ❖ Fortalecer la socialización de los procedimientos con el personal involucrado, asegurando que todos comprendan y apliquen correctamente los lineamientos. Para mejorar la socialización y asegurar una correcta aplicación de los procedimientos, se recomienda implementar estrategias complementarias, tales como: sesiones informativas periódicas, capacitaciones dirigidas a los equipos involucrados, espacios de retroalimentación y resolución de dudas. Estas acciones contribuirán a fortalecer el conocimiento del personal y garantizar una aplicación efectiva de los lineamientos contables establecidos.
 - ❖ Garantizar la trazabilidad de todos los bienes físicos, asegurando que cada uno cuente con su registro individualizado y evidencias verificables en los sistemas de gestión.
 - ❖ Si bien el proceso financiero incluye ciertas actividades de verificación, es necesario establecer un procedimiento formal y estructurado que: Defina la periodicidad de las verificaciones, asigne responsabilidades específicas para su supervisión, actúe como una medida de autocontrol para garantizar la mejora continua del proceso

- ❖ Se sugiere la implementación de un cronograma estructurado que asegure la realización periódica y sistemática del análisis y depuración de cuentas, con el fin de optimizar la calidad y sostenibilidad de la información contable.



Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2025.03.05 18:09:50
-05'00'

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS
Jefe Oficina de Control Interno



LADY ODILIA NOVA DÍAZ
Auditor Interno OCI

Copia CICCI: Martha Patricia Aguilar Copete, Secretaria General (E); Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Espinosa González, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Carolina Pinzón Ayala, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (e); Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera.

Otras Copias: Luz Elena Caicedo Palacios, Profesional Especializado GIT de Gestión Financiera, Presupuestal y Contable, Juan David Benjumea Quintero, Coordinador Grupo Talento Humano; Daniela Peñalosa Mejía, Directora Administrativa; Deisy Amparo Lara Barbon, Grupo Gestión Contractual.

Elaboró: Lady Odilia Nova Díaz, Contratista OCI

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Z:\OCI_2025\21_INFORMES\21.03 EVALUACIONES\2. Evaluación Control Interno Contable\Informe sobre Evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2024