



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha: 13/02/2020

Página: 1 de 14

AERONÁUTICA CIVIL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

BOGOTÁ D.C. marzo 2020



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 13/02/2020

Página: 2 de 14

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Tiene como objetivo administrar, registrar eficaz y eficientemente los ingresos y gastos del presupuesto nacional y administrados para cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas por la Entidad, realizar los análisis pertinentes y presentar la información contable y presupuestal de la UAEAC, de manera oportuna y confiable, conforme a los requisitos legales vigentes, reflejando la realidad económica para la toma de decisiones en la Entidad.

El proceso de Gestión Financiera realiza las siguientes actividades: Planificar Recurso, Definir Directrices y Políticas de Operación, Gestión Presupuestal, Gestión de Facturación, Gestión de Cartera, Gestión de Cuentas por Pagar, Gestión de Tesorería, Gestión de Contabilidad, Medir y Analizar y Mejorar el Proceso.

1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Con el objeto de analizar los riesgos del Proceso de Gestión Financiera, es importante tener presente la caracterización:

Tabla 1.1. Caracterización

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
Plan Estratégico Institucional Directrices / Manual de Funciones y Competencias Asesoría y Soporte Informático. Recursos Financieros / Decreto liquidación presupuesto	PLANIFICAR RECURSOS	Identificar necesidades de personal Plan de vacaciones del TH vinculado al proceso. Necesidades de capacitación. Identificar necesidades de infraestructura tecnológica que facilite la administración del proceso Distribuir recursos en el sistema	Requerimientos para TH Plan de vacaciones del TH involucrado en el proceso. Requerimientos de Capacitación Requerimientos de recursos tecnológicos Registros de presupuesto en el sistema	Proceso Gestión de Talento Humano Proceso Gestión Informática Proceso Gestión Financiera Proceso Direccionamiento Estratégico Todos los procesos
Marco Legal General y Políticas de la UAEAC Manual de Calidad -Cronogramas de cierre contable de entes de control. - Manual JDEdwards y SIIF NACION II. Decreto de Liquidación de Presupuesto. Decreto de caja menor. Decreto de váticos Solicitud de reporte de información Normatividad relacionada con las apropiaciones y modificaciones presupuestales aprobadas	DEFINIR DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN	Acuerdos de gestión / Plan de Acción Adoptar e implementar las directrices del Ministerio de Hacienda, el PEI y Sistema Integrados de Gestión MECI / Calidad y así establecer y divulgar los procedimientos administrativos mediante los cuales se debe llevar a cabo la administración de los recursos financieros Establecer e identificar herramientas de gestión que permitan medir, prever y evaluar resultados de la gestión (indicadores de gestión, riesgos, encuestas.)	Políticas de operación (Actos administrativos, Directrices, Manuales, Guías, Formatos y procedimientos), necesarios para la gestión. Cronogramas de Cierre Proyección de Ingresos Resolución de Caja Menor Resolución de tarifas. Parametrización de los aplicativos. Resolución de depuración Contable. Indicadores, Riesgos, Controles.	Proceso gestión Financiera Sistema Integrado de gestión SIG / MECI - CALIDAD Ordenadores del Gasto / funcionarios Entes de Control / Min Hacienda - Contaduría Pública



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha: 13/02/2020

Página: 3 de 14

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
por el Gobierno Nacional. Circulares reglamentarias				
<p>Marco Legal General</p> <p>-Cronogramas de cierre contable.</p> <p>- Manuales (JDEdwards y SIIF NACION II)</p> <p>Decreto de Liquidación de Presupuesto</p> <p>- Directrices de la Secretaría General y Dirección Financiera</p> <p>Resolución de caja menor</p> <p>Decreto de viáticos</p> <p>Solicitudes de reporte de información</p> <p>Normatividad relacionada con las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Gobierno Nacional</p> <p>Modificaciones presupuestales a nivel Decreto</p> <p>Acuerdos presupuestales</p> <p>Manual de Calidad</p> <p>Procedimientos / controles</p>	GESTIÓN PRESUPUESTAL	<p>La gestión presupuestal tiene como objetivo controlar, ejecutar y hacer seguimiento de las apropiaciones presupuestales de Ingresos y Gastos, Gestión que incluye: Expedir CDP para garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación .</p> <p>Expedir RP para perfeccionar el compromiso para que se afecte definitivamente la apropiación garantizando que este solo se utilizara para este fin.</p> <p>Generar y analizar informes y reportes del presupuesto de ingresos y gastos.</p> <p>Constituir las reservas presupuestales.</p> <p>Presentar informes a los entes de control</p> <p>Elaborar Resoluciones de funcionamiento para asignaciones presupuestales para Direcciones Regionales.</p> <p>Asesorar, informar y orientar a nivel nacional en la ejecución del presupuesto asignado.</p> <p>Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones presupuestales que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.</p> <p>Mantener, revisar y actualizar el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>CDP</p> <p>RP</p> <p>Proyectos actos Administrativos</p> <p>Reportes / Informes</p> <p>Oficios y correos electrónicos</p> <p>Documentos de incrementos y decrementos</p> <p>Modificaciones presupuestales</p>	<p>Proceso Gestión Financiera</p> <p>Áreas ordenadora de gasto</p> <p>Todos los procesos (Mapa de procesos)</p> <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>DNP</p> <p>Ministerio de Transporte</p> <p>DANE</p> <p>Staff Directivos</p> <p>Entes de Control</p>
<p>Marco Legal General</p> <p>-Cronogramas de cierre contable.</p> <p>- Manual JDEdwards y SIIF Nación</p> <p>Acta de comité de tarifas</p> <p>Resolución de tarifas</p> <p>- Solicitudes y Novedades</p> <p>Tasa de Cambios</p> <p>Información de operaciones aéreas y sobre vuelos.</p> <p>- Cuota de administración (Servicio Públicos)</p> <p>- Reporte de Servicios Prestados</p> <p>- Libro de direcciones</p> <p>- Recaudos de Contado</p> <p>Operaciones aéreas</p>	GESTIÓN DE FACTURACIÓN	<p>La gestión de Facturación tiene como objetivo generar la información oportuna y confiable para el cobro de los servicios que la Entidad presta a las compañías aéreas y usuarios del sector, por el uso de la infraestructura aeronáutica y el espacio aéreo colombiano. La gestión incluye:</p> <p>Recopilar y consolidar la información pertinente y necesaria que permita facturar los servicios aeroportuarios y aeronáuticos que la UAEAC presta a las compañías aéreas y usuarios del sector que utilizan la infraestructura aeronáutica y el espacio aéreo colombiano.</p> <p>Mantener actualizada la</p>	<p>Facturas</p> <p>Listados de Facturas</p> <p>- Informes / reportes</p> <p>- Registros en JDE que soportan la facturación.</p> <p>- Liquidación de pedidos y ordenes en el aplicativo JDE- Modulo de facturación</p>	<p>Proceso Gestión Financiera</p> <p>Aeropuertos</p> <p>Clientes</p> <p>Entes de Control</p>



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha: 13/02/2020

Página: 4 de 14

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
<ul style="list-style-type: none"> - Cánones de Arrendamiento, canon variable por venta de combustible. - Actualizaciones de Matrículas. - Información Puente de Abordaje. - Soporte de exención de impuestos de funcionarios. - Soporte de Vuelos - Requerimientos de información. - Soporte para el cobro de comunicaciones. - Manual de Calidad Procedimientos 		<p>información sobre normas y procedimientos aeroportuarios que dicta la Entidad o cualquier organizamos gubernamental relacionado con las tarifas y tasas aeroportuarias.</p> <p>Coordinar con la Secretaria de sistemas operacionales y la Oficina de Registro todo lo relacionado con el tráfico y actualización de matrículas de aeronaves que utilizan el espacio aéreo colombiano. Preparar toda clase de informes relacionados con la facturación que expide la Entidad.</p> <p>Efectuar el cierre mensual de facturación y generar los informes necesarios que soportan los estados financieros de la Entidad. Procesar y hacer entrega de la facturación a los clientes dela entidad, en forma oportuna. Otorgar extensiones de pago de tasa aeroportuaria e impuesto de timbre a las personas que de acuerdo a las normas vigentes tengan derecho a este beneficio. Mantener, revisar y actualizar el sistema de gestión de calidad.</p> <p>Participar en los estudios realizados con la modificación y constitución de tarifas que deban ser estudiadas por el comité de tarifas, Proyectar las circulares e instrucciones necesarias con destino a los gerentes o administradores de aeropuertos y a las compañías aéreas sobre procedimientos aeroportuarios y actualización de las tarifas respectivas. Atender las reclamaciones presentadas por las compañías aéreas respecto a la liquidación y cobro de tarifas establecidas.</p>		
<p>Marco Legal General</p> <p>-Cronogramas de cierre contable.</p> <p>- Manual JDEdwards y SIIF NACION II</p> <p>Facturación por servicios</p> <p>Notificación de Recaudos</p> <p>Resoluciones por Sanciones</p> <p>Correspondencia y solicitudes.</p> <p>Reporte promedios de facturación vigencia anterior</p> <p>Reporte de Facturación</p>	GESTIÓN DE CARTERA	<p>La gestión de Cartera tiene como objetivo administrar la cartera, producto de la prestación de servicios aeronáuticos y aeroportuarios y sanciones pecuniarias, a través del cobro persuasivo con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad. La gestión incluye: Recopilar y consolidar la información pertinente y necesaria que permita conocer el estado de pagos de las empresas aéreas y usuarios del sector que utilizan la infraestructura aeronáutica</p>	<p>Reportes de Cartera.</p> <p>- Estados de Cuentas.</p> <p>- Comunicaciones de cobro persuasivo</p> <p>Certificaciones de paz y salvo</p> <p>- Registro en el Aplicativo de los Sistemas de Información Financiero (JDE-SIIF).</p> <p>Cauciones empresas aéreas</p> <p>Remisión obligaciones a cobro coactivo</p>	<p>Proceso gestión Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresas Aéreas - Arrendatarios - Personal Aeronáutico - Usuarios de Transporte Aéreo. <p>Empresas que expiden la garantía.</p> <p>-Oficina Transporte Aéreo</p> <p>Secretaría Sistemas Operacionales - Dirección de Operaciones Aéreas</p>



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 13/02/2020

Página: 5 de 14

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
<ul style="list-style-type: none"> - Reporte cierres de caja - Informes del valor estimado de la contraprestación. - Información de pagos (Extractos Bancarios) Acuerdos de pago Pólizas Manual de Calidad Procedimientos 		<p>y el espacio aéreo colombiano. Planear, organizar, ejecutar y controlar el cobro de la cartera de la Entidad a través del cobro persuasivo a los deudores y el manejo de causación que garanticen el oportuno recaudo de los ingresos de la Entidad. Generar los estados individuales de los clientes con el registro detallado de las obligaciones que están pendientes de pago y efectuar el cobro persuasivo cuando lo amerite.</p> <p>Participar en los estudios realizados con la modificación y constitución de tarifas que deban ser estudiadas por el comité de tarifas, Preparar toda clase de informes relacionados con los estados de cartera que se requiera.</p> <p>Expedir estados de cuenta y certificaciones de cartera a los clientes, relacionados con la situación actual de sus obligaciones con la Entidad. Efectuar el cierre contable mensual de cartera y generar los informes necesarios que soporten los estados financieros de la Entidad. Mantener, revisar y actualizar el Sistema de gestión de Calidad</p>	<p>Fichas obligaciones depuración contable</p> <p>Notas Crédito y Débito</p> <p>Certificación de reconocimiento</p> <p>comisión por recaudo de tasa aeroportuaria</p> <p>Actas de inclusión convenio macro CISA</p> <p>Comunicaciones de constitución de garantías</p> <p>Comunicaciones estado de cartera</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Oficina Asesora Jurídica - Grupo Jurisdicción coactiva -Secretaria General Entes de Control CISA - Ciudadanía
<p>Marco Legal General</p> <p>-Cronogramas de cierre contable.</p> <p>- Manual JDEdwards y SIIF NACIÓN II</p> <p>Decretos Reglamentarios relacionados con descuentos tributarios a nivel nacional y regional, parafiscales y seguridad social.</p> <p>- Ordenanzas y acuerdos.</p> <p>-Circulares</p> <p>- Instructivos</p> <p>- Procedimientos</p> <p>Manual de Calidad</p> <p>Resoluciones</p> <p>Estatuto Tributario</p> <p>Contratos</p>	<p>GESTIÓN CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>La gestión de cuentas por pagar tiene como objetivo causar contablemente los compromisos adquiridos con proveedores y/o clientes. Gestión que incluye: Recepcionar y tramitar las cuentas por pagar del Nivel Central y Direcciones Regionales</p> <p>Dar solución a los posibles problemas que se presenten durante el trámite de la cuenta solicitando a los beneficiarios o demás dependencias las aclaraciones correspondientes.</p> <p>Revisar la acusación y descuentos tributarios de ley. Aprobar las cuentas por pagar por sistema.</p> <p>Generar listados aprobados para pago nivel central y Regionales</p> <p>Rendir los informes sobre el trámite de las Cuentas. Gestionar para que los tramites se surtan con fundamentos de principios de igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad e imparcialidad.</p>	<p>Actualización la tabla tributaria</p> <p>Tablas actualizadas en el sistema (impuestos, tarifas, datos, fechas etc.)</p> <p>Listado para aprobación de pagos</p> <p>- Reportes As-Off</p> <p>- Reporte integridad</p> <p>Informes</p> <p>Listado pre aprobado para aprobación final</p> <p>Comprobante de Obligación</p> <p>Presupuestal (SIIF NACIÓN II)</p> <p>Registros en los sistemas de información</p> <p>JDE y SIIF</p>	<p>Proceso gestión Financiera</p> <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Regionales</p> <p>Aeropuertos con Sistema</p> <p>Aeropuertos sin sistema</p> <p>Gestión Contable</p> <p>Contratistas y Proveedores</p> <p>Entes de Control</p>



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha: 13/02/2020

Página: 6 de 14

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
		Asesorar a los diferentes responsables de nivel Regional sobre los procedimientos que se deben adoptar para este tema. Efectuara los cierres contables mensuales del módulo de cuentas por pagar Presentar informes pertinentes que soporten los estados financieros. Mantener revisar y actualizar el sistema de Gestión de calidad.		
<p>Marco Legal General</p> <p>-Cronogramas de cierre contable.</p> <p>- Manual JDEdwards y SIIF NACION II</p> <p>Decretos</p> <p>Resoluciones / Circulares / Instructivos (impuestos, tarifas, datos, fechas etc.)</p> <p>Títulos valores</p> <p>- Información aplicación de pagos de clientes</p> <p>- Cuentas por pagar con soportes</p> <p>- Resoluciones</p> <p>Presupuesto asignado</p> <p>- Libro de Direcciones</p> <p>- Interface de Nómina</p> <p>- Contratos de empréstito</p> <p>- Transferencias de fondos recibidas</p> <p>- Cheques / - Extracto y notas bancarias</p> <p>Recaudos facturados y no facturados</p> <p>- Solicitudes</p> <p>- Informes de pagos de procesos ejecutivos</p> <p>- Listados aprobados y soportes para pago</p> <p>- Certificaciones para reintegro.</p> <p>- Requerimientos</p> <p>-- Formato cuentas bancarias</p> <p>Registros JDE / SIIF</p> <p>Manual de Calidad</p> <p>Procedimientos</p>	GESTIÓN DE TESORERIA	<p>La gestión de Tesorería tiene como objetivo administrar eficaz y eficientemente los ingresos del presupuesto nacional y administrados para cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas por la Entidad cumpliendo con los lineamientos de la Cuenta Única Nacional, para ello la gestión incluye:</p> <p>Efectuar y controlar el recaudo de los ingresos dela entidad. Elaborar y ejecutar el programa anual de caja de la Entidad (PAC). Velar por el correcto manejo de las partidas giradas por la Dirección del Tesoro Nacional. Efectuar pagos por todo concepto</p> <p>Elaborar y presentar las declaraciones tributarias de Retefuente, IVA; ICA del nivel central y asesorar a los diferentes responsables del nivel regional sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar para este tema. Situar los fondos del presupuesto asignado y desagregado a nivel regional. Certificar los pagos que realice el Grupo de Tesorería. Llevar el control de la deuda externa e interna de la Entidad. Efectuar los cierres contables mensuales de caja, bancos, deuda e inversiones. Mantener, revisar y actualizar el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>PAC recursos propios y recursos Nación</p> <p>Tablas actualizadas en el sistema (impuestos, tarifas, datos, fechas etc)</p> <p>Registros de ingresos y gastos en los sistemas de información SIIF / JDE</p> <p>Cheques</p> <p>Reportes Gestión financiera</p> <p>Informes</p> <p>Pago (Nómina, parafiscales, impuestos y servicio de Deuda y servicios en moneda extranjera)</p> <p>Solicitud de giro a proveedores-</p> <p>contratistas y cajas menores a la Cuenta Únca Nacional - CUN</p> <p>- Libro auxiliar de caja y bancos</p> <p>- Conciliación cuentas bancarias y CUN en el SIIF NACION</p> <p>- Recibos de caja</p> <p>- Comprobante de ingreso</p> <p>- Notas bancarias</p> <p>Transferencias excedentes a la Cuenta Única Nacional</p>	<p>Proceso gestión Financiera</p> <p>Direcciones Regionales, Aeropuertos con Sistema. Aeropuertos sin sistema. Gestión Contable Usuarios del Sistema Administrativo y Financiero</p> <p>JDE / SIIF</p> <p>Contratistas y Proveedores</p> <p>Personas Naturales y Jurídicas interesadas. Entidades Financieras</p> <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Proveedores</p> <p>- Directivos de la Entidad</p> <p>- Entidades del Gobierno</p> <p>- Entidades de fomento nacionales y extranjeras</p> <p>- Comisionistas de bolsa</p> <p>- Entes de Control</p>
<p>Marco Legal General</p> <p>-Cronogramas de cierre contable.</p> <p>- Manual JDEdwards y SIIF NACION II</p> <p>Régimen de Contabilidad Pública</p> <p>Datos y registros de los sistemas de información</p>	GESTIÓN DE CONTABILIDAD	<p>La gestión de Tesorería tiene como objetivo administrar eficaz y eficientemente los ingresos del presupuesto nacional y administrados para cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas por la Entidad cumpliendo con los lineamientos de la Cuenta Única Nacional, para ello la gestión incluye:</p>	<p>Registros en los sistemas de información Financiera JDE (Información cronológica y detallada de las transacciones económico financieras de la Entidad).</p> <p>Reportes de Integridad</p>	<p>Proceso Gestión Financiera</p> <p>- Alta Dirección.</p> <p>- Direcciones Regional.</p> <p>- Sistema de Información Gerencial.</p> <p>- Proceso de Direccionamiento</p>



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha: 13/02/2020

Página: 7 de 14

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
<p>financieros (Módulos auxiliares de Presupuesto, caja, bancos, inversiones, deuda, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, adquisiciones, activos fijos).</p> <p>- Información general y tributaria en formatos preestablecidos para el libro de Direcciones.</p> <p>- soportes de movimientos de bienes y dinero de Unidades de negocio sin sistema.</p> <p>Información cronológica y detallada de las transacciones económico financieras de la Entidad, debidamente validada con los Reportes de integridad Manual de Calidad Procedimientos</p>		<p>Efectuar y controlar el recaudo de los ingresos dela entidad. Elaborar y ejecutar el programa anual de caja de la Entidad (PAC). Velar por el correcto manejo de las partidas giradas por la Dirección del Tesoro Nacional. Efectuar pagos por todo concepto</p> <p>Elaborar y presentar las declaraciones tributarias de Retefuente, IVA; ICA del nivel central y asesorar a los diferentes responsables del nivel regional sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar para este tema. Situar los fondos del presupuesto asignado y desagregado a nivel regional. Certificar los pagos que realice el Grupo de Tesorería. Llevar el control de la deuda externa e interna de la Entidad.</p> <p>Efectuar los cierres contables mensuales de caja, bancos, deuda e inversiones. Mantener, revisar y actualizar el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>- Estados financieros con sus respectivas notas de carácter específico y general.</p> <p>- Reporte de operaciones recíprocas.</p> <p>- Libros oficiales de contabilidad.</p> <p>- Libros auxiliares.</p> <p>- Declaración de ingresos y patrimonio.</p> <p>- Reportes Generales, por unidad de negocio o por tercero.</p> <p>- Registros manuales para ingreso de información no contemplada en la cadena presupuestal (activos fijos, depreciaciones, amortizaciones, etc.) en el sistema SIIF Nación</p>	<p>Estratégico Entes de control</p>
<p>Políticas y Directrices de Calidad</p> <p>Reportes de SMS</p> <p>Datos para la medición de Indicadores</p> <p>Identificación y tratamiento riesgos del proceso</p> <p>Autoevaluación de Control y Gestión</p> <p>Informes de Auditoría Interna y Externa</p> <p>PQRSD</p> <p>Resultados encuestas de percepción de la calidad del servicio</p> <p>Informe de la Revisión por Dirección</p>	<p>MEDIR Y ANALIZAR</p>	<p>El objetivo de esta actividad consiste en elaborar planes de acción (correctivos, preventivos o de mejora) que permitan mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión del proceso a partir de:</p> <p>La medición y análisis de indicadores y datos.</p> <p>El seguimiento a los controles implementados para mitigar los riesgos identificados del proceso.</p> <p>El seguimiento a las acciones de mejora implementadas para subsanar observaciones, hallazgos o No conformidades identificadas en los diferentes procedimientos de auditorías internas de calidad, Control Interno MECI y Contraloría General de la Republica y que sean inherentes al proceso.</p> <p>Las PQRSD presentadas por los clientes, usuarios o partes interesadas.</p> <p>La Auto- Evaluación periódica del Control y la Gestión, dentro de los plazos establecidos en la directrices del administrador del SIG – MECI y Calidad.</p>	<p>Registros de:</p> <p>-Actas de Equipo de Gerencia</p> <p>-Planes de Mejoramiento</p> <p>-Acciones Correctivas</p> <p>-Acciones Preventivas</p> <p>-Notas de mejora</p> <p>-Documentación Actualizada</p> <p>- Análisis de Indicadores</p> <p>- Monitoreo y evaluación de Riesgos</p> <p>- Tareas gestionadas (Módulo de tareas Isolución)</p> <p>- Respuestas a las PQRS</p>	<p>Proceso gestión Financiera</p> <p>Proceso Direccionamiento Estratégico</p> <p>Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Proceso Evaluación y asesoría al Sistema de Control Interno</p> <p>Entes de Control: Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nacional</p>

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME		
	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Principio de procedencia: 1020.065		Fecha: 13/02/2020	Página: 8 de 14

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
		Retroalimentación de la percepción que tienen los clientes o partes interesadas sobre la calidad, eficiencia y eficacia del proceso		
Registros de: -Actas de Equipo de Gerencia -Planes de Mejoramiento -Acciones Correctivas -Acciones Preventivas -Notas de mejora -Documentación Actualizada - Análisis de Indicadores - Monitoreo y evaluación de Riesgos - Tareas gestionadas (Módulo de tareas solución) - Respuestas a las PQRS Retroalimentación de los clientes, Usuarios o partes interesadas Resultados y compromisos de las revisiones por la dirección	MEJORAR EL PROCESO	Ejecutar los planes de acción propuestos para mejorar continuamente el proceso, se corrigen las desviaciones, se estandarizan los cambios, se realiza la formación y capacitación requerida y se define como monitorearlo. En el módulo de mejoramiento se incluyen las Notas de Mejora del proceso. Propiciar periódicamente la revisión, actualización y/o mejora de documentos soporte (procedimientos, manuales, guías, planes, formatos, etc.) del proceso. Revisión de casos exitosos de otras entidades	Registros de las acciones ejecutadas	Proceso Gestión Financiera Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación y asesoría al Sistema de Control Interno

De acuerdo con la Matriz de Riesgos el Proceso de Gestión Financiera tiene identificado los siguientes riesgos de gestión:

TABLA 1.2 RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

RIESGO	TIPOLOGÍA DE RIESGOS
Incremento de la Cartera	Riesgos financieros
Omisiones, incoherencias o inconsistencias de los hechos económicos.	Riesgos financieros
Pagos errados	Riesgos financieros
Pérdida de dinero o títulos valores	Riesgos financieros
Demoras en los pagos	Riesgos financieros
La no incorporación de registros presupuestales dentro de la vigencia	Riesgos de cumplimiento
Anulación indebida de CDP y RP	Riesgos de cumplimiento

Posteriormente, se evidenció en la matriz de riesgos que, una vez identificados los mismos, se efectúa la descripción, se establece la causa y consecuencia, de la siguiente manera:



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha: 13/02/2020

Página: 9 de 14

TABLA 1.3 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA
INCREMENTO CARTERA	La cartera es un eje central sobre el cual gira la liquidez de la entidad, el seguimiento y control de las cuentas por cobrar permiten que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva	Vencimiento de las garantías respecto a tiempo y monto	Pérdida de recursos Estados de Cuenta inexactos/erróneos. Desgaste administrativo Detrimiento Patrimonial Disminución ingresos para la entidad
		Cobro inoportuno	
		Cobro inoportuno	
OMISIONES, INCOHERENCIAS O INCONSISTENCIAS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Que los hechos económicos generados en la Entidad no sean incluidos en el proceso contable por la inadecuada utilización de cuentas y subcuentas, registro inoportuno y las omisiones de los hechos económicos, y las omisiones de los criterios contenidos en el Manual de Políticas contables, generando así estados contables no razonables, y por lo tanto el no fenecimiento de la cuenta y una mala imagen institucional.	Definición inadecuada de políticas contables	Estados contables no razonables Mala imagen institucional No fenecimiento de la cuenta
		Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas	
		Registro inoportuno y omisión de hechos económicos	
		Omisión de los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de conformidad con el Manual de Políticas Contables con base en el Régimen de Contabilidad Pública y su posterior medición.	
PAGOS ERRADOS	Transferir dinero a un tercero diferente al beneficiario de pago	Errores en la revisión de los soportes y/o digitación en la causación o el pago	Detrimiento patrimonial Procesos administrativos, fiscales, penales Desgaste administrativo Mala imagen institucional PQRS por parte de los de terceros beneficiarios del pago
	Realizar pagos a terceros por registros presupuestales diferentes al estipulado	Inconsistencias en la información enviada por parte de la supervisión y los soportes presentados para el pago	
	Realizar pagos por valores o montos incorrectos o dobles pagos		
PÉRDIDA DE DINERO O TÍTULOS VALORES	Los dineros recaudados pueden extraviarse debido a la realización de operaciones manuales, la ausencia de infraestructura tecnológica como la falta de gestión en la utilización del sistema bancario	Operaciones realizadas manualmente	Desviar los ingresos recaudados para otros destinos
		Operaciones realizadas manualmente	
DEMORAS EN LOS PAGOS	Retrasos en el cumplimiento de pago a compromisos con terceros naturales o jurídicos	No cumplimiento de las directrices trazadas por la administración y la Dirección financiera, en cuanto al trámite de radicación y pago de cuentas por parte de los y de los supervisores y ordenadores de gasto	Mala imagen institucional PQRS por parte de los de terceros beneficiarios del pago Detrimiento patrimonial Procesos administrativos, fiscales, penales Desgaste administrativo

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME		
	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Principio de procedencia: 1020.065		Fecha: 13/02/2020	Página: 10 de 14

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA
LA NO INCORPORACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA VIGENCIA	Debido al alto volumen de solicitudes para expedición de documentos presupuestales en el último momento, no es posible realizar registros presupuestales durante la vigencia.	El volumen de solicitudes para expedición de documentos presupuestales se concentra en el último mes del año	No perfeccionamiento presupuestal de procesos contractuales con terceros Demandas contra la entidad Investigación disciplinaria, penal y fiscal Desgaste administrativo Detrimiento patrimonial
ANULACIÓN INDEBIDA DE CDP y RP	CDPs o Registros presupuestales que se anulan debido a inconsistencias en la información remitida por las áreas ordenadoras de gasto o errores involuntarios de los funcionarios involucrados en el roll presupuestal	Debilidades de las áreas ordenadoras de gasto y del grupo de presupuesto en la revisión y verificación de los CDP y RP frente a los procesos de contratación y afectación de gastos. Asignación de perfil presupuestal de gastos a funcionarios de áreas diferentes al grupo de presupuesto.	Afectación de procesos contractuales y administrativos Investigación disciplinaria fiscal penal y patrimonial Demandas contractuales Desgaste administrativo Sanciones pecuniarias Detrimiento patrimonial

ANÁLISIS (PROBABILIDAD E IMPACTO)

En esta etapa, se estudia la posibilidad (probabilidad) y las consecuencias (impacto) de cada factor de riesgo con el fin de establecer el nivel del riesgo. El análisis de los riesgos determinará cuáles son los factores de riesgo que potencialmente tendrán un mayor efecto sobre el proceso.

TABLA 1.4 ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE

RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO		ZONA RIESGO
INCREMENTO CARTERA	3	Posible	3	Moderado	Alto
OMISIONES, INCOHERENCIAS O INCONSISTENCIAS DE LOS HECHOS ECÓNOMICOS	3	Posible	3	Moderado	Alto
PAGOS ERRADOS	3	Posible	3	Moderado	Alto
PÉRDIDA DE DINERO O TÍTULOS VALORES	3	Posible	3	Moderado	Alto
DEMORAS EN LOS PAGOS	4	Probable	3	Moderado	Alto
LA NO INCORPORACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA VIGENCIA	3	Posible	3	Moderado	Alto
ANULACIÓN INDEBIDA DE CDP y RP	3	Posible	4	Mayor	Extremo



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 13/02/2020

Página: 11 de 14

Se observa en el análisis de probabilidad e impacto, que el relacionado con la “Anulación Indevida de CDP y RP”, es el único que se encuentra en zona de riesgo extremo, los otros seis riesgos están en una zona de riesgo alta.

VALORACION DEL RIESGO

Con la evaluación del riesgo, se busca confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final, cuyo objetivo se trata de ayudar a los líderes de cada proceso, a tomar decisiones y a los directivos a entender la gestión de riesgos y cómo pueden afectar a la consecución de sus objetivos, y a la capacidad de eficiencia de los controles ya implantados. El análisis del riesgo comprende las posibles consecuencias que pueden traer consigo determinadas situaciones y la probabilidad de que estas se produzcan con el objetivo de medir el nivel del riesgo.

TABLA 1.5 ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL

RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	ANALISIS DEL RIESGO RESIDUAL		
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA RIESGO
INCREMENTO CARTERA	Reporte semanal de garantías constituidas por las empresas aéreas.	Rara vez	Moderado	Moderado
	Verificación diaria a través del sistema de información del estado de cuenta de los usuarios.			
	General reporte de cartera total mensual, con el fin de que cada analista efectúe gestión de cobro persuasivo.			
OMISIONES, INCOHERENCIAS O INCONSISTENCIAS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Socialización del manual de políticas Contables en la entidad.	Rara vez	Insignificante	Bajo
	Revisión de los estados financieros antes del cierre contable mensual.			
	Conciliación oportuna de la información			
PAGOS ERRADOS	Verificación de perfiles y roles específicos, con el fin de comprobar la consistencia de la información.	Rara vez	Moderado	Moderado
PÉRDIDA DE DINERO O TÍTULOS VALORES	Verificación de la información enviada y los registros en el sistema las operaciones diarias de recaudo	Posible	Insignificante	Bajo
	Verificación diaria realizada a los recaudos electrónicos			
DEMORAS EN LOS PAGOS	Verificación diaria a través del libro de radicación y listado obligaciones a pagar.	Improbable	Moderado	Moderado
LA NO INCORPORACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA VIGENCIA	Cumplimientos directrices por parte del Ministerio de Hacienda.	Posible	Moderado	Alto

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME		
	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Principio de procedencia: 1020.065		Fecha: 13/02/2020	Página: 12 de 14

RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	ANALISIS DEL RIESGO RESIDUAL		
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA RIESGO
ANULACIÓN INDEBIDA DE CDP Y RP	Verificación de los documentos originales, a través de los reportes SIIF Nación.	Rara vez	Menor	Bajo
	Formatos donde se establece la creación del usuario			

En ese orden de ideas, se establece que, para el proceso de Gestión Financiero, al aplicar los controles el riesgo “Anulación Indevida de CDP y RP”, que se encontraba en una zona extrema queda en una zona de riesgo bajo, el riesgo de “Omisiones, Incoherencias o Inconsistencias De Los Hechos Económicos” se encontraba en una zona de riesgo alta y posterior a los controles queda en una zona baja y el riesgo de “Incremento de Cartera” el cual se encontraba en una zona de riesgo alta después de los controles queda en una zona moderada.

HALLAZGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERO

Es importante hacer un análisis a los hallazgos de la Contraloría General de la República como de la Oficina de Control Interno, relacionados con el proceso de gestión financiero, se tiene lo siguiente:

- El riesgo Omisiones, Incoherencias o Inconsistencias de los Hechos Económicos, tiene 44 hallazgos relacionados en su mayoría con la actividad Gestión de Facturación, seguido por la Actividad de Tesorería y la Actividad de Gestión Presupuestal.
- El riesgo Incremento de la Cartera, tiene ocho hallazgos relacionados con la Actividad de Gestión de Cartera.
- No hay hallazgos relacionados con los riesgos Pagos Errados, Demora en los Pagos, La No Incorporación de Registros Presupuestales Dentro de la Vigencia y la Anulación Indevida de CDP y RP.

TABLA 1.6 HALLAZGOS VS. RIESGOS DEL PROCESOS FINANACIERO

RIESGO	HALLAZGOS CONTRALORIA	HALLAZGOS OCI
INCREMENTO DE LA CARTERA	Ocho (8) Nos. H111:038-12/H112:038-12 / H113:038-12/H88:013-16/H95:01316/H51:012-17/H2:023-18/H27:023-18	Tres (3) Nos. 3503/3018/3480



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 13/02/2020

Página: 13 de 14

RIESGO	HALLAZGOS CONTRALORIA	HALLAZGOS OCI
OMISIONES, INCOHERENCIAS O INCONSISTENCIAS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	(17) Relacionados con la actividad Gestión de Facturación Nos. H43:012-17 /H50:012-17/H2:047-17/H4:047-17/H5:047-17/H6:047-17/H4:007-18/H2:007-18/H3:007-18/H7:023-18/H8:023-18/H9:023-18/H10:023-18/ H12:023-18/H15:023-18/H24:023-18/H25:023-18	Seis (6) Relacionados con la actividad Gestión de Facturación Nos.3278 2823/1838/1817/1107/3064
	Cinco (5) Relacionados con la Actividad Gestión Presupuestal Nos. H14:007-18 / H31:023-18 / H32:023-18 / H3:012-17 / H15:007-18	Nueve (9) Relacionados con la actividad Gestión de Tesorería Nos. 3478 /3477 / 2864/ 3578/ 3574 /3575 / 3573 /3572/1757
	Un (1) Relacionado con Convenios No. H16:007-18.	Dos (2) Relacionado con la Gestión Contable Nos. 3302 /2577
	Dos (2) Relacionados con Bienes de usos Público en Construcción Nos. H64:045-15 / H65:045-15	Un (1) Relacionado con la Actividad Gestión Presupuestal No. 3463 Un (1) Relaciona con la Actividad Definir Directrices y Política de Operación No. 3566
PAGOS ERRADOS		
PÉRDIDA DE DINERO O TÍTULOS VALORES		Dos (2) Relacionados con la Actividad de Gestión de Tesorería Nos. 3577 3576

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

- De acuerdo con el mapa de riesgos de gestión de la Entidad, el riesgo de *Omisiones, Incoherencias o Inconsistencias de los Hechos Económicos*, después de aplicar los controles está calificado en una **zona de riesgo baja** con impacto **insignificante**; Sin embargo, a éste se relacionan 25 hallazgos de la Contraloría General de la República y 19 de la Oficina de Control Interno, en su mayoría relacionados con las Actividades de Facturación y de Tesorería.
- En cuanto al riesgo de *Incremento de Cartera* se encontraba en una zona de riesgo alta después de aplicar los controles queda en una **zona moderada** con un **impacto moderado**; No obstante, tiene relacionado 11 hallazgos de la Contraloría General de la República y de la Oficina de Control Interno.
- En la caracterización se contempla las Actividades de Gestión de Facturación, Gestión de Tesorería y Gestión Presupuestal, sin embargo, en el mapa de riesgos de gestión no se define riesgo específico para estas



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de procedencia: 1020.065

INFORME

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 13/02/2020

Página: 14 de 14

actividades, siendo en ellas en las cuales se han generado hallazgo. Igualmente, la descripción de la actividad de Gestión de Contabilidad es la misma que se describe en la Gestión de Tesorería.

- Por lo anterior, es importante ajustar el Proceso de Gestión Financiero, verificando los riesgos y sus controles, especialmente en las actividades de facturación, tesorería y cartera. Así mismo, gestionando los riesgos contables teniendo en cuenta los factores de riesgo incluidos en el procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- Por último, se recomienda que, en auditoría a efectuar en el Proceso de Gestión Financiero, se realice el seguimiento a los riesgos basado en la descripción e implementación del control y su efectividad y avance alcanzado.

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA CORTES SIERRA

Oficina de Control Interno