

## INFORME CUATRIMESTRAL CONTROL INTERNO CONTABLE

### PERIODO DE JULIO 2013 A OCTUBRE 2013

El presente informe cuatrimestral de Control Interno Contable período julio a octubre 2013, se hace en cumplimiento a la Circular 305 del 17 de agosto de 2011 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de hacer seguimiento a las actividades y operaciones del proceso contable.

Dicho Informe tiene cuatro componentes:

1. Ejecución Contractual
2. Amortización de cargos diferidos
3. Manejo de Almacenes e Inventarios
4. Control de deudores- manejo de cartera por edades.

#### 1.- EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SATENA se rige para su ejecución contractual por lo dispuesto en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, así como lo establecido en los artículos 13, 14 y 16 de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en la Ley 1427 de 2010.

Los procedimientos para la contratación en SATENA están regulados en el “Manual de Contratación” identificado en la página intranet de la empresa con el código SAT- MO6, el cual hace referencia a las modalidades de selección de contratistas, los factores que la determinan, los requisitos y demás condiciones generales para la contratación, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines que busca la entidad estatal del manera ágil y eficiente acogiendo los ofrecimientos más favorables, el aprovechamiento de los recursos públicos, la selección de contratistas idóneos y en general protegiendo los derechos de la Entidad, de los Contratistas y de los terceros que intervengan.

El proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios está acorde al cumplimiento de la misión por lo tanto nuestro mayores contratos son de mantenimiento de motores de las aeronaves, reparaciones de equipos, suministros de repuestos y componentes para el funcionamiento de aeronaves, arrendamientos de motores, combustibles entre otros. Para la parte administrativa están las asesorías profesionales, outsourcing en la parte de apoyo administrativo y financiero, servicio de vigilancia, aseo etc., realizado bajo las modalidades de Contratación Abierta y Contratación Directa.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación, el proceso contractual se divide en tres fases (Pre-contractual, contractual y Post-contractual) en las cuales la Oficina de Control Interno realiza acompañamiento, asesoría, seguimiento y evaluación independiente, verificando que se cumplan cada una de ellas.

La Oficina de Control Interno hace parte de la Junta de Contratación en la toma de decisiones que se deriven en los diferentes procesos de selección cuya cuantía supere 1001 SLMMV, y durante



este período realizó acompañamiento en el cierre de recepción de propuestas como fueron; “Suministro de Estanterías necesarios para el Almacén Aeronáutico por la suma de \$355 millones”; “Suministro de llantas flota de SATENA por la suma de \$797 millones”: “Venta de Aeronaves Dornier 3079 y 3080 por \$6.300 millones aproximadamente”, entre otros.

La relación de contratos celebrados durante este período se remitió a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI con corte al 30 de septiembre de 2013 reportado el día 22 de octubre de 2013. Igualmente en otros formatos también se remitió la información contractual a la Vice-contraloría y Oficina de Planeación de la Contraloría General de la República.

## 2. AMORTIZACIÓN DE CARGOS DIFERIDOS

Teniendo en cuenta la vida útil de los bienes y servicios y el costo del mismo se registra a partir de una cuantía mayor de \$50 millones de pesos. SATENA administra los cargos diferidos según con lo establecido en el régimen de contabilidad pública, se amortizan mensualmente de acuerdo con su naturaleza o según los periodos establecidos en el momento del registro del diferido.

Entre estos se encuentran: la reserva financiera, las pólizas de seguros, arriendos, simuladores de vuelo, mantenimiento, capacitación y entrenamiento, materiales y suministros del almacén general y aeronáutico.

El Manual Contable estableció dentro de los Cargos Diferidos las políticas para su manejo contable para realizar las amortizaciones como el tiempo del mismo se determinó así:

- Capacitación, si es un curso de formación se amortizará en tres (3) años, pero si es un curso de repaso se amortizará un (1) año, a partir de la fecha de realización del mismo.
- Bienes y Servicios de mayor cuantía (igual o mayor de \$50 millones), se amortizará a tres (3) años, cuando su vida útil esperada sea superior a cinco (5) años.
- Para los Bienes Intangibles – Licencias de Software, la amortización se aplica con una vida útil de cinco (5) años.
- Los demás bienes y servicios de mayor cuantía se amortizará en un término de no mayor a un (1) año.

## 3. MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS

Para el cumplimiento de su misión, cuenta dos con almacenes: Misceláneos y Aeronáutico.

**Almacén Misceláneos:** Pertenece al Área de Apoyo Logístico de la Dirección Administrativa y Financiera. Tiene como función el administrar y controlar los suministros de elementos de oficina.

**Almacén Aeronáutico:** Pertenece al Área de Procesos Logísticos de la Dirección Técnica, y tiene como función primordial la custodia de los elementos destinados a mantener la aeronavegabilidad continuada de las aeronaves de SATENA. Las normas de almacenamiento y cuidado de los elementos aeronáuticos, se describen en el Manual para el Almacenamiento y Conservación de Componentes, elementos y herramientas de uso aeronáutico.

La reglamentación y procedimientos para el manejo de los inventarios se encuentra compilado en el “Manual de Manejo de Bienes”, identificado con el código SAT-M28, el cual describe los criterios, métodos, actividades y procesos en la Administración de los Almacenes según la normatividad vigente.



Así mismo la Oficina de Control Interno ha realizado los seguimientos de la información con muestreos aleatorios para que se determine los posibles ajustes del resultado del inventario físico con los sistemas de información que alimenta el Grupo de Propiedad Planta y Equipo reflejada en los estados financieros.

Las inquietudes manifestadas por los almacenistas a esta Oficina se llevan a cabo en las mesas de trabajo, con el fin de asesorar, aclarar y recomendar según lo temas expuestos, teniendo en cuenta que los procedimientos sean ajustados al ciclo PHVA para el control de los bienes.

Durante el período de julio a octubre los registros presentados en las diferentes cuentas, se mencionan algunos, como son:

Almacén General, con entradas de almacén por \$72 millones y salidas por \$69 millones.  
 Almacén Aeronáutico con entradas de almacén por \$2.821 millones y salidas por \$2.248 millones  
 Combustibles y Lubricantes por \$159 millones y salidas por \$108 millones.

#### 4. CONTROL DE DEUDORES RESPECTO AL MANEJO DE CARTERA POR EDADES

La cuenta de Deudores por la prestación de servicios de transporte aéreo se define en los clientes de las Agencias Comerciales, Agencias de Viaje y Turismo, con entidades del Gobierno y otros clientes (Oxy-Cerrejón).

La Oficina de Control Interno realiza seguimientos de las deudas acumuladas e identifica el nivel de participación de la edad de cartera desde los 30 días. Basado en los informes emitidos a la Presidencia de SATENA, se ha realizado las recomendaciones para sanear la sobrestimación de saldos pendientes por depurar para que se realicen las conciliaciones con los clientes y ajustar los planes de acción; así mismo se recomendó contar con el apoyo de la Oficina Jurídica para agotar la etapa pre-jurídica y luego realizar el procedimiento legal de los cobros coactivos del crédito.

El Comité de Sostenibilidad Contable ha implementado políticas para seguir realizando la depuración de cartera, con el compromiso de que los funcionarios responsables de la información cumplan las etapas básicas de sostenibilidad contable como son:

- Circularización de la Cartera
- Depurar las partidas conciliatorias con los Bancos
- Búsqueda de Soportes Documentales
- Verificación y cruce de partidas

Con la anterior se puede verificar que el comportamiento de la cartera con corte a octubre de 2013 y comparado con el año 2012, la edad entre de más de 360 días disminuyó en el 100%; entre 181 a 360 días disminuyó en el 60% y entre 61 a 180 días disminuyó en el 47.87%.

Comparativo	vigente	1 al 30	31 al 60	61 al 90	91 al 180	181 al 360	360 más
30 de octubre de 2013	\$ 5,082,303,975	\$ 3,309,477,548	\$ 1,075,623,019	\$ 291,006,673	\$ 50,990,439	\$ 16,768,957	\$ 0
30 de octubre de 2012	\$ 8,490,802,194	\$ 3,792,955,963	\$ 1,031,972,164	\$ 166,559,827	\$ 97,815,800	\$ 41,950,302	\$ 119,714,167
Variación	(\$ 3,408,498,219) -40.14%	(\$ 483,478,415) -12.75%	\$ 43,650,855 4.23%	\$ 124,446,846 74.72%	(\$ 46,825,361) -47.87%	(\$ 25,181,345) -60.03%	(\$ 119,714,167) -100.00%

Cordialmente,

  
**ANA JUDITH IZQUIERDO DÍAZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno