


	FORMATO		Código	
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>		Versión	
			Vigencia	
			Copia Controlada	SI ___ NO ___

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	Claudia Elena Mejía Acosta
PERIODO AUDITADO:	Con corte a Septiembre 30 de 2017
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	Octubre de 2017
NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
TIPO DE AUDITORIA:	CONTROL INTERNO CONTABLE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 DICIEMBRE DE 2017

Aspecto Evaluado	N° Hallazgo	Descripción Hallazgo (Observación)	Recomendaciones	Causa	Disposiciones de la Corporación	Acción de Mejora	Dependencia responsable	Responsable(s) de recolectar las evidencias del tratamiento	Cronograma de Ejecución	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	evidencias	Observaciones
	1. 13.1	Las políticas, procesos y procedimientos del área no están documentados. En atención al anexo Procedimientos de Control Interno contable de la Resolución 357 de 2008 de la CGN numeral 3.2 "Deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible". Es de obligatorio cumplimiento que la entidad cuente con las políticas, procesos y procedimientos del área contable.	Continuar con la construcción de la documentación relacionada con políticas, procesos y procedimientos del área contable.	La entidad se encuentra en el proceso de construcción de políticas, procesos y procedimientos, sin embargo al momento de la auditoría no ha culminado ni documentado dichos lineamientos	Se está adelantando los procesos y procedimientos y se esperan terminar durante la vigencia actual; dado que no se tiene nada aprobado y documentado, para lo cual se encuentra en desarrollo la documentación de los procesos y el flujo de la información	En cuanto a las políticas contables, y dada la resolución 533 de 2015 por la cual se implementa el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno, y con el fin de cumplir con dicho marco se presentará a la junta directiva del día 11 de abril de 2018, las políticas contables para su aprobación. Estas políticas fueron construidas en asesoría con la empresa MASO 029/2018 consultores con la cual se suscribió el contrato que tenía por objeto la prestación de servicios profesionales a la entidad para la preparación de la convergencia en la regulación contable hacia normas internacionales de contabilidad del sector público (iscsp). En cumplimiento a este marco normativo se van a autorizar las siguientes políticas: - Activos intangibles - Arrendamientos - Beneficios a empleados - Efectivo y equivalentes de efectivo - Ingresos con y sin contraprestación - Instrumentos financieros - Propiedad planta y equipo - Provisiones y contingencias - Presentación de estados financieros En cuanto a los procesos y procedimientos se proyectó una propuesta la cual se encuentra en revisión para sus análisis pertinentes.	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador - Profesional de Presupuesto - Profesional Financiero	Presentación a la Junta Directiva el día 11 de abril de las políticas contables para su aprobación.  Elaboración del acto administrativo de las políticas contables.  Elaboración de los procedimientos del área contable.	11-04-2018  11-04-2018  20-04-2018	11-04-2018  16-04-2018  30-05-2018	Acta de Junta Directiva  Resolución de aprobación de Políticas  Procedimientos Contables	-Evidenciar las Políticas contables aprobadas por la Junta Directiva el 11-04-2018. -No se visualiza en la estructura organizacional los procesos y procedimientos contable, el cual permite dar un lineamiento de operación de manera lógica y organizada al cumplimiento de las acciones de mejora, conjuntamente relacionado con el cronograma de ejecución. Igualmente esta acción de implementación de Políticas Contables y Procedimientos, sustentarán las acciones de mejora a instaurar, derivadas de la evaluación del Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN. "C40483...1.61...51 LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS"; la cual arrojó una calificación de 2 sobre 5
	2. 13.2	Si bien las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen las normas que rigen la administración pública, no se evidencia un programa de capacitación permanente para el área contable y financiera, ni solicitudes por parte de los empleados.	Analizar las necesidades de capacitación y/o actualización para el personal del área contable y financiera.	Las Corporación no tiene establecido para sus empleados un programa de capacitación	No existe programa de capacitación.	La entidad realizará un plan de Capacitaciones para sus empleados, de acuerdo a la gestión realizada con las diferentes entidades aliadas y al presupuesto de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera	Área de gestión Humana	GESTIÓN HUMANA				Hacer un análisis más riguroso de la "Causa" que origina el hallazgo correspondiente, permite evidenciar realmente lo ocurrido. -La Acción de mejora debe encausar más que en términos generales de capacitación, en definirla hacia aspectos concretos del área contable o financiera. -Determinar fecha para cada acción de mejora y en ella establecer las actividades a realizar con su correspondiente periodo de ejecución. -Mostrar evidencias correspondientes a las solicitudes requeridas. -Igualmente implementar una política o mecanismos de actualización permanente para los colaboradores involucrados en el área contable y financiera como "Acción de Mejor", compare los resultados obtenidos en la Evaluación del Control Interno Contable, realizados el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN. "C40491.1.69...59 SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE Y SE LLEVA A CABO EN FORMA SATISFACTORIA"; la cual arrojó una calificación de 2 sobre 5
ETAPA DE RECONOCIMIENTO ELEMENTO: 13. ETAPA DE RECONOCIMIENTOS	3. 13.3	No se están realizando los documentos equivalentes para la adquisición de bienes y servicios con el régimen simplificado, con su respectiva numeración consecutiva, según los requisitos de los que habla el Art. 771-2 y 617 numerales b, d, e, g del estatuto tributario: "Art. 771-2. Para la procedencia de costos y deducciones en el impuesto sobre la renta. (...) Tratándose de documentos equivalentes se deberán cumplir los requisitos contenidos en los literales b), d), e) y g) del artículo 617 del Estatuto Tributario". "Art. 617 Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos: b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio; d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta; e. Fecha de su expedición; g. Valor total de la operación". En cuanto a la numeración consecutiva la contabilidad debe ceñirse a la Resolución #000055 de julio 14 de 2016 Artículo 5 de la DIAN: "Las facturas o documentos equivalentes que se expidan deben contener numeración consecutiva" En lo relacionado a la obligación de la expedición del documento equivalente por parte del adquirente, se establece en el Decreto 522 de 2003 Artículo 3, así: "Documento equivalente a la factura en adquisiciones efectuadas por responsables del régimen común a personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado. El adquirente, responsable del régimen común que adquiera bienes o servicios de personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado, expedirá a su proveedor un documento equivalente a la factura con el lleno de los siguientes requisitos: a) Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios; b) Apellidos, nombre y NIT de la persona natural beneficiaria del pago o abono; c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva; d) Fecha de la operación; e) Concepto; f) Valor de la operación; g) Discriminación del impuesto asumido por el adquirente en la operación	Implementar la expedición de documentos equivalentes para la adquisición de bienes y servicios al régimen simplificado según los requisitos de los Artículos 771-2 y 617 numerales b, d, e, g del E.T., el Decreto 522 de 2003 artículo 3 y la Resolución 000055 de julio 14 de 2016 de la DIAN.	Los documentos equivalentes con los que se realiza el pago a las personas de régimen simplificado, pueden no cumplir con los requisitos de los Artículos 771-2 y 617 numerales b, d, e, g del E.T., el Decreto 522 de 2003 artículo 3 y la Resolución 000055 de julio 14 de 2016 de la DIAN.	Actualmente las cuentas de cobro o documentos equivalentes entregados por los contratistas, manejan un consecutivo propio de cada contrato, y cumplen con los requisitos del artículo 617; por lo cual se solicitará concepto a la revisoría fiscal si estos documentos cumplen con lo requerido o es necesario la realización de un documento adicional que contenga el mismo contenido.	Solicitar concepto a la revisoría fiscal para validar si los documentos equivalentes presentados por los contratistas cumplen con los requisitos establecidos en la norma.	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	Enviar a la Revisoría Fiscal Nexia Montes y Asociados la solicitud del concepto.	17/04/2018	30/05/2018	Comunicación enviada de solicitud del concepto.  Comunicación recibida de la respuesta al concepto.	Los requisitos de Ley que están determinados para la implementación de los documentos equivalente son de estricto cumplimiento, no obstante la disposición de la entidad y su acción de mejora, se valida en la medida en que la respuesta que emane la Revisoría Fiscal sea concordante con las disposiciones legales expedidas para tal fin. Se invita a evidenciar los radicados de la consulta elevada, como el de la respuesta emitida por la Revisoría Fiscal de la firma Nexia Montes y Asociados, afín de proceder a subsanar el hallazgo presentado por la firma auditora.
	4. 13.4	No se evidencia conciliación del área de contabilidad con el área de presupuesto que permita establecer la concordancia entre ambos registros obligatorios de la Corporación.	Conciliar periódicamente la información contable con la información presupuestal.	Para el momento de la Auditoría no se había realizado esta actividad.	La conciliación si se realiza, sin embargo, aún no se realiza la conciliación con corte a septiembre de 2017.	Realizar la conciliación mínimamente por corte de cada vigencia	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional de Presupuesto - Contador	Realizar la conciliación entre presupuesto y contabilidad	30/10/2017	31/12/2017	Papel de trabajo	Procurar que se realicen periódicamente las conciliaciones, y cruces de saldo, acción de mejora que apunta igualmente a cumplir a cabalidad a lo expresado en la Evaluación del Control Interno Contable, realizados el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN "C40449.1.26...22 SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD"; la cual arrojó una calificación de 4 sobre 5
	5. 13.5	En la definición del nuevo ERP no se consideraron diferentes centros de costos desde el área contable para el registro de varias áreas de trabajo, definiéndose únicamente como parte del registro presupuestal. La ausencia de centros de costo limita el alcance del sistema ante crecimiento de la Corporación a diferentes líneas de trabajo a futuro. Teniendo en cuenta que el software permite su implementación, se recomienda que se incorpore a la contabilidad una estructura de centros de costos no solamente para el presupuesto sino para la información contable.	Analizar la importancia de crear diferentes centros de costos con el fin de permitir un adecuado registro de diferentes líneas de trabajo de la Corporación que se implementen a futuro.	El centro de costo se utiliza tanto para movimientos presupuestales como contables, sin embargo, hay varios movimientos que por la dinámica no tienen dicha afectación presupuestal y por lo tanto no concilian a un centro de costo, por lo cual la entidad ha decidido identificar para estos casos las diferentes áreas de trabajo en cuentas auxiliares de contabilidad, por lo cual permite la identificación de los recursos para los diferentes centros de costos	El ERP tiene la capacidad de la creación de los centros de costos, en este momento se tiene uno para funcionamiento y uno para cada uno de los fondos creados; y el centro de costos es una herramienta utilizada para la determinación presupuestal de cada uno de los registros, y al tener integrados los módulos de contabilidad y presupuesto es un campo transversal para los módulos del sistema.	La recomendación no conlleva a acción de mejora, dado que la manera como esta diseñado el sistema se complementa entre centros de costos y cuentas auxiliares de contabilidad, para la administración de los diferentes convenios y tipos de recursos que administra la entidad, sin embargo, si se evidencia la necesidad de incluir una estructura mas compleja en la dinámica del sistema y la manera de administrar los centros de costos, se analizará la pertinencia con los diseñadores del sistema	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	realizado	6/04/2018	6/04/2018		La observación presentada por la firma auditora invita a utilizar todo el potencial que ofrece el ERP. Se observa como acción de mejora "...la necesidad de incluir una estructura mas compleja en la dinámica del sistema y la manera de administrar los centros de costos, se analizará la pertinencia con los diseñadores del sistema" Evidenciar la consulta y respuesta a la empresa ITO Software, sobre la administración del sistema y los centros de costo, con su respectivo radicado
	6. 13.6	Aunque el ERP asigna los consecutivos automáticamente es importante que se generen listados de consecutivos por documento, mensualmente para verificar que no haya errores en el sistema y se hayan asignado correctamente.	Generar listados de consecutivos por documento, mensualmente para verificar que no haya errores en el sistema y se hayan asignado correctamente	El ERP no tiene configurado el reporte de consecutivos	Se realizará la revisión periódica que el sistema este generando correctamente los consecutivos	Solicitar reporte de consecutivos por tipo de documento a la empresa ITO Software.	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	Enviar correo electrónico a la empresa Ito Software realizando la solicitud de la creación del reporte	4/04/2018	5/05/2018	Correo enviado a la empresa Ito Software  Reporte de consecutivos en el ERP	Evidenciar la respuesta de ITO Software, que asegure la posibilidad de configuración de reporte de consecutivos en el ERP, atendiendo el hallazgo presentado por la firma auditora.

La observación corresponde a una recomendación en la manera de operar el sistema, sin embargo, según la dinámica actual y las especificaciones del sistema, no se ve en la necesidad de implementar este tipo de operación recomendada, dado que a través de los centros de costos y cuentas auxiliares de contabilidad se logra hacer una buena administración de los convenios y tipos de recursos administrados por la entidad

		FORMATO										Código		
		<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>										Versión		
												Vigencia		
												Copia Controlada		SI ____ NO ____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		Claudia Elena Mejía Acosta												
PERIODO AUDITADO:		Con corte a Septiembre 30 de 2017												
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		Octubre de 2017												
NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA DE CONTROL INTERNO CONTABLE												
TIPO DE AUDITORIA:		CONTROL INTERNO CONTABLE												
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		12 DICIEMBRE DE 2017												
Aspecto Evaluado	N° Hallazgo	Descripción Hallazgo (Observación)	Recomendaciones	Causa	Disposiciones de la Corporación	Acción de Mejora	Dependencia responsable	Responsable(s) de recolectar las evidencias del tratamiento	Cronograma de Ejecución	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	evidencias	Observaciones	
	7. 13.7	Los libros de contabilidad se están guardando en formato pdf en una carpeta junto con la demás información contable, bajo la custodia del Contador. Con el fin de normalizar la manera en que los libros se conservan, se recomienda crear un procedimiento acompañado de un acto administrativo de la Dirección Ejecutiva, en el cual se determine la forma, la ubicación, la conservación de los libros de contabilidad, de manera que no quede limitado a la carpeta que conoce cada empleado responsable del cargo, sino que se estandarice como un procedimiento del área Contable de la Corporación.	Estandarizar mediante un procedimiento, conservación de los libros oficiales de contabilidad.	Al revisar los libros oficiales de contabilidad, se identificó que hasta 2016 se tenían almacenados en el archivo de gestión de la subdirección, donde se guardaban en físico y además se tenían almacenados virtualmente en formato PDF, lo que genera riesgo en la debida conservación de estos, sin embargo a partir del 01 de enero de 2017, ya toda la información financiera es almacenada en el ERP, por lo cual se evita tener que almacenar en el archivo de gestión, dado que todo queda debidamente almacenado y respaldado por el área de sistemas de información	Se acepta la observación sobre la custodia de los libros de contabilidad, los cuales se guardan digitalmente en archivos PDF dado que la entidad no contaba con un sistema de información propio para garantizar la custodia de la información; sin embargo se procederá con la impresión de todos estos libros almacenados digitalmente y serán transmitidos a gestión documental para su almacenamiento para la información con corte a 2016; dado que la información de 2017 en adelante se encuentra almacenada en el ERP, sistema que es administrado por la corporación, y tiene ciertos esquemas de seguridad que garantizan la debida custodia y respaldo de la información; adicionalmente se cuenta con una ramificación de perfiles para asignar los recursos a los que cada usuario debe tener permisos	elaborar una resolución para la custodia de los libros de contabilidad donde se determine donde se almacenara la ubicación y ubicación de los libros de contabilidad	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	publicacion de estados financieros	27 de abril de 2018	27 de abril de 2018	acto administrativo	1. Dentro de la acción de mejora se obvia dar tratamiento y cumplimiento a uno de los aspectos presentado en relación con el hallazgo descrito, referido a la creación de un procedimiento puntualizado al área Contable de la Corporación. Este procedimiento normalizará la manera en que los libros de Contabilidad se conservan. 2. Evidenciar el Acto Administrativo generado por la Alta Dirección referido a la custodia de los libros de Contabilidad, en su forma, ubicación y conservación. 3. Establecer en el cronograma de ejecución de las actividades que corresponden a las acciones de mejora. 4. Lo detallado en el cronograma de ejecución no es coherente al hallazgo.	
	8. 14.1	No se publica mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental. Con esto se incumple lo normado en el numeral 36 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002 "36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, 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".	Publicar mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso el balance general, el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, y adicionalmente en la página web de la Entidad.	No se evidencia la publicación de manera mensual, dado que según el régimen de contabilidad pública no es obligatorio emitir estados financieros mensuales, sin embargo, se publican de manera anual, aun cuando se generan de manera trimestral.	<b>Disposición adicional de la Revisora Fiscal:</b> La entidad debe revisar además de la norma citada, el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación que le rige. Título III, Capítulo 2, numeral 7 "El representante legal debe garantizar la publicación de los estados contables básicos certificados, junto con la declaración de la certificación, en las dependencias de la respectiva entidad, en un lugar visible y público. Cuando sean dictaminados, deben ir acompañados del respectivo dictamen del revisor fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de que las entidades contables públicas, de acuerdo con las disposiciones legales, deban publicar mensualmente estados contables intermedios, que para este efecto se trata del Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental."	Elaborar mensualmente estados financieros	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	elaborar y publicar mensualmente estados financieros	6/04/2018	30/04/2018	publicacion de estados financieros	1. Es importante fijar el análisis de causa como posible elemento que generó el hallazgo respectivo, este debe hacerse con la rigurosidad que implica expresar realmente los hechos. 2. Dentro de la acción de mejora, debe incluirse la Acción de Mejora - en las dependencias de la entidad -, mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad, el balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental. A la par con esta acción de mejora, se da cumplimiento a cabalidad con lo previsto en los resultados de la evaluación del Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN, "C40472.1.50...42 SE PUBLICA MENSUALMENTE EN UN LUGAR VISIBLE Y DE FÁCIL ACCESO A LA COMUNIDAD EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL", la cual arrojó una calificación de 3 sobre 5. 3. Establecer los tiempos de ejecución de cada una de las actividades en el cronograma. Igualmente tener en cuenta la "Disposición Adicional de la Revisora Fiscal" para el acatamiento de lo allí dispuesto.	
ETAPA DE REVELACIÓN ELEMENTO: 14. ETAPA DE RECONOCIMIENTOS														
	9. 14.2	No se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad en los informes presentados periódicamente a la Junta directiva.	Utilizar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad en los informes presentados periódicamente a la Junta directiva	Hasta el momento no se han manejado indicadores para interpretar los estados financieros; dado que los indicadores financieros estándar no se aplican a la dinámica contable de la entidad, sin embargo estos serán utilizados en la construcción de los estados financieros anuales.		Incluir en las notas de los estados financieros para el período 2017 una base de indicadores financieros	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	Incluir los indicadores financieros en las notas a los estados financieros	1/01/2018	11/04/2018	notas a los estados financieros	1. Es importante realizar un análisis de la "Causa" que permita entender las razones que originaron la Observación presentada por el ente auditor. 2. Tanto la acción de mejora, el cronograma de ejecución como las evidencias mismas, deben demostrar los indicadores financieros, económicos, sociales y ambientales que permitan interpretar la verdadera realidad de la entidad. La proyección de la "Acción de Mejora" debe permitir igualmente atender el requerimiento que se solicitó para evaluar esta acción en la evaluación del Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN "C40472.1.51...43 SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL", la cual arrojó una calificación de 3 sobre 5	
	10. 14.3	No se ha constituido una instancia al interior de la entidad que permita controlar los riesgos de la gestión contable, en atención al Anexo procedimientos de control interno contable de la Resolución 357 de 2008 numeral 3.11 "Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan los entes públicos, éstos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable de las entidades que procura por la generación de información contable confiable, relevante y comprensible"	Evaluar la pertinencia de constituir el comité de sostenibilidad contable o una instancia similar al interior de la entidad que permita controlar los riesgos de la gestión contable.	NO existe conformado el Comité de Sostenibilidad Contable		Crear el comité de sostenibilidad contable	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	Acto administrativo de aprobación de comité de sostenibilidad contable	5/04/2018	30/05/2018	Resolución por medio del cual se crea el comité de sostenibilidad contable	-El hallazgo proferido por la firma auditora va directamente relacionado a dos demandas puntuales: A. No se ha constituido una instancia al interior de la entidad que permita controlar los riesgos de la gestión contable. B. Evaluar la pertinencia de constituir el Comité de Sostenibilidad contable, o una instancia similar al interior de la entidad que permita controlar los riesgos de la gestión contable. Estas acciones puntuales, igualmente van encaminadas al requerimiento solicitado dentro del proceso de la evaluación del Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN, así: "C40470.1.57...47 SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE"; el cual arrojó una calificación de 2 sobre 5; y el C40480.1.58...48. EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE INDOLE CONTABLE; EL CUAL ARROJÓ UNA CALIFICACIÓN DE 3 SOBRE 5. Se invita a la entidad a concebir una acción de mejora que abarque en soluciones a estos temas aquí expresados, de tal manera que se logre evidenciar el tratamiento asertivo a estas observaciones y se logre de igual	
	11. 15.1	No se tiene implementada una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.	Implementar y ejecutar una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información y crear un comité de sostenibilidad.	En la Corporación no han ocurrido circunstancias que conlleven a la aprobación de depuración contable, como por ejemplo hechos que afecten la situación patrimonial, bajas o altas de derechos u obligaciones por diferentes circunstancias, deterioro de activos, o casos por el estilo todos los ajustes son de la dinámica normal de la conciliación y en muchos casos corresponde a reclasificaciones de cuentas; sin embargo se analizara en el comité directivo la constitución del comité de sostenibilidad contable para cuando haya la necesidad de este		Crear el comité de sostenibilidad contable	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador	Acto administrativo de aprobación de comité de sostenibilidad contable	5/04/2018	30/05/2018	Resolución por medio del cual se crea el comité de sostenibilidad contable	la "Causa" siempre ha de ser de obligatorio análisis dentro de un Plan de Mejoramiento, ésta permite evidenciar y analizar los hechos que generaron el hallazgo e igualmente proyectar las "Acciones de Mejora" pertinentes. Se invita a establecer el análisis de causa como elemento que generó el hallazgo respectivo, este análisis debe hacerse con la rigurosidad que implica expresar realmente los hechos. 2. Tanto la "Acción de Mejora", el "Cronograma de Ejecución" y las "Evidencias", no corresponden a la realidad del hallazgo descrito, el cual observa la no implementación de una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información. Este hallazgo está en concordancia con el resultado de la evaluación del Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN "C40486.1.64...54. SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLITICA DE DEPURACION CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN", la cual arrojó una calificación de 1 sobre 5. Se solicita instaurar una acción de mejora encaminada a implementar una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, como la pertinencia de un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como instancia asesora del área contable, o una instancia similar al interior de la entidad.	

	FORMATO		Código	
	PLAN DE MEJORAMIENTO		Versión	
			Vigencia	
			Copia Controlada	SI ____ NO ____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	Claudia Elena Mejía Acosta
PERIODO AUDITADO:	Con corte a Septiembre 30 de 2017
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	Octubre de 2017
NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
TIPO DE AUDITORIA:	CONTROL INTERNO CONTABLE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 DICIEMBRE DE 2017

Aspecto Evaluado	N° Hallazgo	Descripción Hallazgo (Observación)	Recomendaciones	Causa	Disposiciones de la Corporación	Acción de Mejora	Dependencia responsable	Responsable(s) de recolectar las evidencias del tratamiento	Cronograma de Ejecución	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	evidencias	Observaciones
ACCIONES IMPLEMENTADAS ELEMENTO: 15. ACCIONES IMPLEMENTADAS	12. 15.2	No se evidencian manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables que sirvan de guía u orientación efectiva del proceso contable. Al respecto, no se observan avances significativos de las políticas definitivas a entrar en vigencia en enero 1° de 2018 al operar bajo el nuevo marco normativo.	Elaborar los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables que sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable.	La entidad se encuentra en el proceso de construcción de políticas, procedimientos y elaboración del mapa de riesgos por procesos, sin embargo al momento de la auditoría no se ha culminado ni documentado dichos lineamientos.	Según la programación del cronograma de la aplicación del nuevo marco normativo, se encuentra en el periodo de preparación y se pretende aprobar los borradores de las políticas durante la vigencia actual.	Continuar con la elaboración de los procedimientos del área contable y transversales al área, para su revisión y aprobación, así como la aprobación e implementación de los procesos.	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador-Profesional Financiero - Profesional de Presupuesto	Elaboración de los procedimientos del área financiera	1/01/2018	30/05/2018	Procesos, procedimientos y flujogramas del área administrativa y financiera	1. Contemplar dentro de la "Acción de Mejora" otros aspectos relacionados con: evidenciar acciones encaminadas con los manuales de políticas y demás prácticas contables que sirvan de guía u orientación efectiva del proceso contable, como igualmente, avances significativos hacia el nuevo Marco Normativo de la contabilidad 2. En el "Cronograma de Ejecución" se describen todas y cada una de las "Acciones de Mejora" a emprender frente al hallazgo descrito a fin de contrarrestarlo, a la par se señala en cada acción, el tiempo previsto para su culminación, de esta manera se podrá detallar la fecha de iniciación y fecha de finalización respectiva. Se invita a la entidad a instaurar las acciones de mejora correspondientes, concordante con la descripción del hallazgo presentado por la firma auditora. Esta acciones de mejora compensan los resultados obtenidos en el Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN "C40484.1.62.....52 LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS?", el cual arrojó una calificación de 2 sobre 5
	13. 15.3	No se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad.	Implementar por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad.	La entidad se encuentra en el proceso de construcción de políticas, procedimientos y elaboración del mapa de riesgos por procesos, sin embargo al momento de la auditoría no se ha culminado ni documentado dichos lineamientos.	Se está adelantando los procesos y procedimientos y se esperan terminar durante la vigencia actual; dado que no se tiene nada aprobado y documentado aun y se encuentra en desarrollo la documentación de los procesos y el flujo de la información	Continuar con la elaboración de los procedimientos del área contable y transversales al área, para su revisión y aprobación, así como la aprobación e implementación de los procesos en el cual se encuentran inmersos los flujogramas del proceso.	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador-Profesional Financiero - Profesional de Presupuesto	Elaboración de los procedimientos del área financiera	1/01/2018	30/05/2018	Procesos, procedimientos y flujogramas del área administrativa y financiera	Se invita a observar de manera más concreta el hallazgo presentado por la firma auditora, el cual esta enfocado concretamente a que " No se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad" esto permitirá enfocar mejor la "Acción de Mejora", e igualmente concretar el "Cronograma de Ejecución", el cual es importante recordar que es el que describe todas y cada una de las "Acciones de Mejora" a emprender frente al hallazgo descrito a fin de contrarrestarlo incluyendo la proyección en el tiempo para su culminación, de esta manera se podrá detallar la fecha de iniciación y fecha de finalización de la misma, esta última, será concordante con la fecha de culminación de la acción. Esta Acción de Mejora, permitirá compensar los resultados obtenidos de la de la evaluación del Control Interno Contable realizado el 27-feb-18 en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-Chip-CGN "CD40485.1.63.....53. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA ENTIDAD Y SU RESPECTIVO EFECTO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD", el cual arrojó una calificación de 3 sobre 5
	14. 15.4	No se ha diseñado un mapa de riesgos del área contable, donde se incluyan todos los riesgos de índole contable que pueden existir en la entidad. En consonancia con la Resolución 357 de 2008.	Diseñar un mapa de riesgos del área contable, donde se incluyan todos los riesgos de índole contable que pueden existir en la entidad.	La entidad se encuentra en el proceso de construcción de políticas, procedimientos y elaboración del mapa de riesgos por procesos, sin embargo al momento de la auditoría no se ha culminado ni documentado dichos lineamientos.	Se está adelantando los procesos y procedimientos que incluyen los riesgos del área contable y se esperan terminar durante la vigencia actual; dado que no se tiene nada aprobado y documentado aun y se encuentra en desarrollo la documentación de los procesos.	Se cuenta con un mapa de riesgos de la Subdirección Administrativa y financiera, el cual fue publica en xxxxx- A este se le deberá hacer seguimiento al corte del primer trimestre de la vigencia.	Subdirección Administrativa y Financiera	Contador-Profesional Financiero - Profesional de Presupuesto	Lina o martha		1/01/2018	30/05/2018	Procesos, procedimientos y flujogramas del área administrativa y financiera