

14	FILA_14	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Sistema de Información Financiera Zoco (Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles).	Incumplimiento de Res 533 de 2015, en Revelación, Medición Posterior y Bala en Cuentas de las Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles de la Entidad. En cumplimiento de la normatividad aplicable, por lo menos una vez al cierre del periodo contable, se deben verificar los índices de deterioro de toda la Propiedad, Planta y Equipo, incluyendo Intangibles.	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	1. Establecer y enviar mensualmente la información de activos tipo por parte de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos a la Coordinación Financiera, con el fin de conciliar los reportes generados por el sistema del Kardex de los activos, para detectar oportunamente las diferencias, saldos e imprevistos de las cuentas de activos activas.	Informe de reporte de la información de activos tipos	12	1/12/2020	30/11/2021	51	0	No requiere avance en este periodo
15	FILA_15	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Sistema de Información Financiera Zoco (Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles).	Incumplimiento de Res 533 de 2015, en Revelación, Medición Posterior y Bala en Cuentas de las Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles de la Entidad. En cumplimiento de la normatividad aplicable, por lo menos una vez al cierre del periodo contable, se deben verificar los índices de deterioro de toda la Propiedad, Planta y Equipo, incluyendo Intangibles.	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	2. Generar y revisar el reporte de los valores del Kardex en el sistema (encargado de Recursos Humanos y Físicos), con el fin de identificar los saldos negativos, vértices y demás para remitirlos a la Coordinación Financiera para su revisión y aplicación.	Conciliaciones realizadas	12	1/12/2020	30/11/2021	51	0	No requiere avance en este periodo
16	FILA_16	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Beneficios a Empleados a Corto y Largo Plazo.	La Entidad no tuvo en cuenta la política contable en cuanto a la clasificación del pasivo a corto y largo plazo, en atención al marco normativo para Entidades de Gobierno, en lo relativo a Reconocimiento y Revelación.	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	1. Se revisa el procedimiento en lo que respecta a la medición inicial, medición posterior y revelación.	Procedimiento revisado	1	1/12/2020	31/03/2021	17	0	No requiere avance en este periodo
17	FILA_17	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Beneficios a Empleados a Corto y Largo Plazo.	La Entidad no tuvo en cuenta la política contable en cuanto a la clasificación del pasivo a corto y largo plazo, en atención al marco normativo para Entidades de Gobierno, en lo relativo a Reconocimiento y Revelación.	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	2. Se presentara la información de los pasivos de acuerdo con la normatividad vigente	Informe de la revisión realizada	1	31/01/2021	31/03/2021	9	0	No requiere avance en este periodo
18	FILA_18	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Beneficios a Empleados a Corto y Largo Plazo.	La Entidad no tuvo en cuenta la política contable en cuanto a la clasificación del pasivo a corto y largo plazo, en atención al marco normativo para Entidades de Gobierno, en lo relativo a Reconocimiento y Revelación. Los Beneficios a Empleados a Corto Plazo, no se encuentran adecuadamente clasificados de acuerdo con los hechos y la naturaleza de las cuentas	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	3. Se realizara la revisión detallada del cálculo de los pasivos, así mismo, desde el área financiera se registrara la información de acuerdo al reconocimiento de los pasivos por obligaciones laborales, dando cumplimiento con la normatividad de acuerdo a lo estipulado en el manual de políticas contables.	Informe de la revisión realizada	1	10/12/2021	31/03/2021	13	0	No requiere avance en este periodo
19	FILA_19	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	Administrativo: Deficiencias de Control Interno Contable.	Se evidencian deficiencias en la divulgación, socialización, controles y seguimiento de la información financiera, con las áreas contables involucradas, para el mejoramiento y sostenibilidad de los procesos.	Realizar divulgación, socialización, controles y seguimiento de la información financiera, con las áreas contables involucradas, para el mejoramiento y sostenibilidad de los procesos.	1. Se dará a conocer nuevamente al personal del Área Financiera y contadores de la entidad del cambio de normatividad aplicable a Entidad.	Porcentaje de comunicaciones enviadas	100	1/12/2020	31/03/2021	17	0	No requiere avance en este periodo
20	FILA_20	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	Administrativo: Deficiencias de Control Interno Contable.	Se evidencian deficiencias en la divulgación, socialización, controles y seguimiento de la información financiera, con las áreas contables involucradas, para el mejoramiento y sostenibilidad de los procesos.	Realizar divulgación, socialización, controles y seguimiento de la información financiera, con las áreas contables involucradas, para el mejoramiento y sostenibilidad de los procesos.	2. Ajustar el Manual de Políticas Contables y presentar a consideración de la Junta Directiva para su aprobación.	Manual de Políticas Contables ajustado y aprobado	1	10/12/2021	31/03/2021	13	0	No requiere avance en este periodo
21	FILA_21	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	Administrativo: Deficiencias de Control Interno Contable.	Se evidencian deficiencias en la divulgación, socialización, controles y seguimiento de la información financiera, con las áreas contables involucradas, para el mejoramiento y sostenibilidad de los procesos.	Realizar divulgación, socialización, controles y seguimiento de la información financiera, con las áreas contables involucradas, para el mejoramiento y sostenibilidad de los procesos.	3. Identificar riesgos asociados al proceso contable	Porcentaje de riesgos identificados y documentados	100	1/12/2020	31/12/2020	4	100	Se documentan las acciones para abordar riesgos en Isolución # 170, 173, 174, 175 y 176
22	FILA_22	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Impuesto Predial- Contrato de comodato.	No existe el reporte de pago de impuesto predial en la vigencia 2019 de la Casa Artesanal San Jacinto evaluada en \$149.627.500.	Incluir en el procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles una actividad relacionada con el seguimiento semestral a las obligaciones derivadas de los controles suscritos para dichos bienes (comodato, arriendo, entre otros)	1. Documentar y aprobar procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles	Procedimiento documentado en Isolución	1	1/12/2020	30/11/2021	51	0	No requiere avance en este periodo
23	FILA_23	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Impuesto Predial- Contrato de comodato.	No existe el reporte de pago de impuesto predial en la vigencia 2019 de la Casa Artesanal San Jacinto evaluada en \$149.627.500.	Incluir en el procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles una actividad relacionada con el seguimiento semestral a las obligaciones derivadas de los controles suscritos para dichos bienes (comodato, arriendo, entre otros)	2. Efectuar seguimiento semestral a cada bien inmueble	Informe de seguimiento semestral	3	1/12/2020	30/11/2021	51	1	Se cuenta con informes del segundo semestre de 2020 de los inmuebles de: Las Aguas, Lórica, Raquira, Santa Orosia, San Jacinto, Santa Rosa
24	FILA_24	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Seguimiento y Control de Inventario y cuentas por cobrar a empleados de artesanas de Colombia.	Es evidente una falta de supervisión y vigilancia de su inventario, toda vez que la entidad se enteró de los desastros y pérdidas en el inventario transcurrido un tiempo considerable desde el suceso.	Documentar procedimiento de ventas a crédito a funcionarios a través de las vitrinas de Artesanas de Colombia	1. Documentar un procedimiento para ventas a crédito a funcionarios a través de las vitrinas promocionales de Artesanas de Colombia incluyendo tiempo de seguimiento y recuperación de la Cartera.	Procedimiento documentado	1	10/12/2021	1/11/2021	43	0	No requiere avance en este periodo
25	FILA_25	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Seguimiento y Control de Inventario y cuentas por cobrar a empleados de artesanas de Colombia.	Es evidente una falta de supervisión y vigilancia de su inventario, toda vez que la entidad se enteró de los desastros y pérdidas en el inventario transcurrido un tiempo considerable desde el suceso.	Documentar procedimiento de ventas a crédito a funcionarios a través de las vitrinas de Artesanas de Colombia	2. Realizar seguimiento aplicado el procedimiento.	Seguimientos realizados	12	10/12/2021	1/11/2021	43	0	No requiere avance en este periodo
26	FILA_26	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	Administrativo con Presunta Incidencia Disciplinaria: Acta De Comité De Sostenibilidad Contable 01 2020.	Se evidencia que la decisión tomada por el comité excede sus funciones, por cuanto el comité recomienda y asesora mas no aprueba actuaciones, por lo tanto, se mantiene el hallazgo con la connotación inicial.	Revisar la Resolución y ajustarla en caso de ser necesario.	1. Revisión de la Resolución del Comité de Sostenibilidad contable y proceder a su socialización mediante la email, como electrónico o cualquier otro medio que se estime pertinente.	Resolución socializada	1	10/12/2021	31/03/2021	13	0	No requiere avance en este periodo
27	FILA_27	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	Administrativo con Presunta Incidencia Disciplinaria: Acta De Comité De Sostenibilidad Contable 01 2020.	Se evidencia que la decisión tomada por el comité excede sus funciones, por cuanto el comité recomienda y asesora mas no aprueba actuaciones, por lo tanto, se mantiene el hallazgo con la connotación inicial.	Revisar la Resolución y ajustarla en caso de ser necesario.	2. La información contable que se presenta al Comité deberá ser analizada, revisada y verificada, de manera que se de cumplimiento escrito a los normas vigentes en materia contable.	Acta del Comité Sostenibilidad Contable	1	1/12/2020	1/11/2021	47	0	No requiere avance en este periodo
28	FILA_28	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Archivo magnético de los contratos y sus sopores	Debilidades en mecanismos de control para disposición de documentos en los archivos magnéticos de la entidad y debilidades en cumplimiento de políticas que regulan el manejo y la disposición de la Gestión Documental	Dar cumplimiento de normatividad de Gestión Documental	1. Realizar dos capacitaciones dirigidas a los líderes de la Unidades documentales relacionadas con el manejo adecuado del archivo de gestión y la disposición de los soportes físicos, electrónicos y digitales de acuerdo a los lineamientos del AGN.	Capacitaciones realizadas (semestral)	2	10/12/2021	30/11/2021	47	0	No requiere avance en este periodo
29	FILA_29	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Archivo magnético de los contratos y sus sopores	Debilidades en mecanismos de control para disposición de documentos en los archivos magnéticos de la entidad y debilidades en cumplimiento de políticas que regulan el manejo y la disposición de la Gestión Documental	Dar cumplimiento de normatividad de Gestión Documental	2. Generar un documento técnico que contenga el levantamiento de información de los documentos electrónicos correspondientes al archivo de gestión de la entidad, el cual deba quedar validado por el área de Tecnología para su implementación en la entidad	Documento creado y validado	1	1/12/2020	30/06/2021	30	0	No requiere avance en este periodo
30	FILA_30	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria: Archivo magnético de los contratos y sus sopores	Plan mejoramiento Sirec	Revisión anual de los contratos cargados en el Sirec	3. Realizar en el mes de enero de cada año una revisión completa de los contratos cargados en el Sirec	Revisión anual de los contratos cargados en el Sirec	1	10/12/2021	30/11/2021	47	0	No requiere avance en este periodo