



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIE
Formulario	400	ANES DE MEJORAMIENTO - E
Moneda Informe	1	
Entidad	235	
Fecha	2022/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

[1] 0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES								
	4	8	16	20	24	28	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 la Entidad incumplió con la Resolución 533 de 2015, relacionado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el Marco Conceptual (4. Características Cualitativas de la Información Financiera); (5. Principios de Contabilidad Pública-Uniformidad); y con relación las Normas (Capítulo VI. Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones).	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	1. Informe financiero anual presentado a los Entes de Control con la normatividad aplicable	Número de informes financieros presentados	1	Se revisa el informe anual que presenta la revisoría para 2020-2019, manifiesta que se cumple con la norma paginas 12, 13 y 43 Se anexan estados financieros 2021-2020
2	FILA_2	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 la Entidad incumplió con la Resolución 533 de 2015, relacionado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el Marco Conceptual (4. Características Cualitativas de la Información Financiera); (5. Principios de Contabilidad Pública-Uniformidad); y con relación las Normas (Capítulo VI. Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones).	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	2.La información financiera que se entregue a los diferentes Entes de Control, debe ser descargada directamente del sistema financiero de la Entidad	Porcentaje de informes financieros entregados a entes de control	100	Se cuenta con soporte de oct a dic de 2020, de enero a marzo, de abril a junio, y de jul a sep de 2021
3	FILA_3	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 la Entidad incumplió con la Resolución 533 de 2015, relacionado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el Marco Conceptual (4. Características Cualitativas de la Información Financiera); (5. Principios de Contabilidad Pública-Uniformidad); y con relación las Normas (Capítulo VI. Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones).	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	3.Revisar oportuna y detalladamente, los formatos en los cuales se registra la información financiera de la Entidad, antes de las firmas de los representantes y responsables de dicha información, acatando la normatividad aplicable a la Entidad.	Revisión del formato y el contenido de la información que se debe reportar	0	Se cuenta con certificado de saldo de estados financieros de enero a nov de 2021; pendiente de firmas.
4	FILA_4	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 la Entidad incumplió con la Resolución 533 de 2015, relacionado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el Marco Conceptual (4. Características Cualitativas de la Información Financiera); (5. Principios de Contabilidad Pública-Uniformidad); y con relación las Normas (Capítulo VI. Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones).	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	4.Ajustar el cronograma de actividades contables de cierre asignando el tiempo suficiente para la revisión, validación y verificación de la información por parte de los Entes de Control.	Cronograma ajustado	1	Se realiza acta de reunion con personal del área financiera de la entidad, celebrada el 11 de marzo de 2021, se revisan temas contables y se define fecha de entrega y responsable. Suscrita por Subgerente y Coordinadora Financiera La Subgerente Administrativa y financiera expide circular 432 del 23 de marzo de 2021 "Cierre Contable Mensual para la Vigencia" temas: 1) bienes muebles e inmuebles, tangible e intangibles y bienes de uso publico 2) Grupo de Talento Humano 3) Jurídica 4) Subgerencia de Promoción 5) Subgerencia de Desarrollo
5	FILA_5	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 la Entidad incumplió con la Resolución 533 de 2015, relacionado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el Marco Conceptual (4. Características Cualitativas de la Información Financiera); (5. Principios de Contabilidad Pública-Uniformidad); y con relación las Normas (Capítulo VI. Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones).	Presentar la información financiera de la entidad de acuerdo con Marco Normativo que le aplique	5.Realizar mesas de trabajo con la Revisoría Fiscal antes del dictamen final, para revisar y sustentar las observaciones.	Mesa de trabajo realizado	0	Se cuenta con acta de inicio de auditoria, del 16 de febrero de 2021, suscrita por auditor encargado de la firma Kreston (revisoría Fiscal) Se anexa acta del 13 de mayo de 2021 suscrita por personal del área financiera No reporta avance
6	FILA_6	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1 Incumplimiento de normas contables	Fortalecer el conocimiento de los contadores en las normas que le son aplicables a la entidad	6. Capacitación a los contadores de la entidad	Porcentaje de contadores de la entidad capacitados	1	10 funcionarios contadores reciben capacitación de la Contaduría General de la nación, por 20 horas " Taller de actualización del marco normativo contable y de información financiera" certificado expedido el 20 de septiembre de 2021.

[1] 0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES								
	4	8	16	20	24	28	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
7	FILA_7	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 Entidad no atendió en su momento lo normado en el Instructivo de septiembre 08 de 2014, emitido por la CGN, donde se debían realizar los "Procedimientos a aplicar para la Elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura", como era medir los activos y pasivos de acuerdo con criterios del nuevo Marco Normativo.	Dar cumplimiento a la normatividad que aplique sobre pasivos no reales y cuentas por cobrar	1.En cumplimiento de la normatividad Resolución 533 de 2015, se seguirán los procesos de análisis y depuración de cuentas trimestralmente, así como la revisión de los registros contables del trimestre.	Número de informes presentados		Se cuenta con informes de cuentas por cobrar con corte a dic 2020, marzo, junio y septiembre de 2021. Además cuentas por pagar (pasivos no reales) con corte a dic 2020, marzo, junio y septiembre de 2021, todos suscritos por la coordinadora financiera de la entidad. Información extraída del programa Seven de la entidad 4
8	FILA_8	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 Entidad no atendió en su momento lo normado en el Instructivo de septiembre 08 de 2014, emitido por la CGN, donde se debían realizar los "Procedimientos a aplicar para la Elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura", como era medir los activos y pasivos de acuerdo con criterios del nuevo Marco Normativo.	Dar cumplimiento a la normatividad que aplique sobre pasivos no reales y cuentas por cobrar	2. El área de Promoción elaborará el procedimiento para las cuentas por cobrar clientes nacionales y del exterior, anticipos de clientes, faltantes de mercancía, cuentas por cobrar a empleados por descuentos de nómina, estableciendo los controles a la facturación, las bitácoras de gestión de cobro, y tratamiento a las cuentas por cobrar en mora.	Procedimiento realizados		Se adjuntan bitácoras de gestión de cobro de julio a diciembre de 2021, informes mensuales de cartera de julio a diciembre de 2021, informe de sigma, borrador manual de políticas de cartera, procedimiento de descuentos a funcionarios por compras, informe conciliación compras puntos de venta 1
9	FILA_9	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 Entidad no atendió en su momento lo normado en el Instructivo de septiembre 08 de 2014, emitido por la CGN, donde se debían realizar los "Procedimientos a aplicar para la Elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura", como era medir los activos y pasivos de acuerdo con criterios del nuevo Marco Normativo.	Dar cumplimiento a la normatividad que aplique sobre pasivos no reales y cuentas por cobrar	3. El área de Promoción efectuará el seguimiento al procedimiento para las cuentas por cobrar clientes nacionales y del exterior, anticipos de clientes, faltantes de mercancía, cuentas por cobrar a empleados por descuentos de nómina, estableciendo los controles a la facturación, las bitácoras de gestión de cobro, y tratamiento a las cuentas por cobrar en mora.	Informe de seguimientos realizados		Se adjuntan bitácoras de gestión de cobro de julio a diciembre de 2021, informes mensuales de cartera de julio a diciembre de 2021, informe de sigma, borrador manual de políticas de cartera, procedimiento de descuentos a funcionarios por compras, informe conciliación compras puntos de venta 6
10	FILA_10	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2 Entidad no atendió en su momento lo normado en el Instructivo de septiembre 08 de 2014, emitido por la CGN, donde se debían realizar los "Procedimientos a aplicar para la Elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura", como era medir los activos y pasivos de acuerdo con criterios del nuevo Marco Normativo.	Dar cumplimiento a la normatividad que aplique sobre pasivos no reales y cuentas por cobrar	4. Modificar la resolución RES-S-2015-743 del 16 de julio de 2015 que rige el Comité de inventarios y modificar el procedimiento PRI-AOD-023 inventario de vitrinas promocionales y de almacén general.	Modificaciones de documentos realizadas y publicadas		-Se actualizó resolución del Comité de inventarios. Resolución 531 del 18 de junio de 2021 -Se actualizó el procedimiento PRI AOD 023 el 3 de marzo de 2021 versión 12 2
11	FILA_11	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 Deficiente gestión por parte de la entidad en el manejo y control de las cuentas por cobrar	Actualizar procedimiento de ventas nacionales e internacionales.	1. Actualizar el procedimiento de ventas nacionales e internacionales para minimizar los riesgos de cartera morosa	Procedimiento realizados		Procedimiento de ventas nacionales PRI AOD014, vigente desde el 17 de marzo de 2021, versión 10, Incluye Gestión de Cartera y Seguimiento de Cartera 1
12	FILA_12	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3 Deficiente gestión por parte de la entidad en el manejo y control de las cuentas por cobrar	Realizar seguimiento a la cartera de la entidad	2. Realizar seguimiento trimestral a la cartera de promoción de la entidad y a la cartera que se genere como resultado del Convenio con las ferias realizadas con quienes se haya suscrito convenio o contrato.	Informe de seguimientos realizados		informes mensuales de cartera de julio a diciembre de 2021 4
13	FILA_13	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4 La Entidad no realizó primeramente verificación de indicios de deterioro mediante fuentes internas y externas de información, con el fin de obtener evidencia suficiente sobre el tema del deterioro físico del activo, tal como lo establecen los Marcos Normativos aplicados, y por el contrario Artesanías de Colombia S.A., atendió lo establecido en el Decreto 2649 de 1993.	Generar mayor articulación entre la Coordinación Recursos Humanos y Físicos y la Coordinación Financiera, frente a casos que evidencien necesidad de realización de avalúos comerciales de los inmuebles de la entidad, produciendo informe.	Presentar informe semestral conjunto, entre las Coordinaciones de Recursos Humanos y Físicos y la Coordinación Financiera, de la revisión de las necesidades y condiciones de los inmuebles, que puedan requerir de avalúo comercial	Informe semestral		Se cuenta con informes de gestión del primer y segundo semestre de 2021 de los inmuebles: Claustro Las Aguas, Edificio Santa Orosia, Casa Santa Rosa, Ráquira Centro Artesanal, Centro Artesanal San Jacinto, Lote en Lorica 2
14	FILA_14	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5 Incumplimiento de Res 533 de 2015, en Revelación, Medición Posterior y Baja 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 indicios 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 fijos 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 y movimientos de las cuentas de dichos activos.	Informe de reporte de la información de activos fijos		Se adjuntan informes de seguimiento y control de proceso de depreciación, de enero a noviembre de 2021. Se anexa informe de seguimiento y control del proceso de depreciación de diciembre de 2021 12

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES							
	4	8	16	20	24	28	44	48	
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
15	FILA_15	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	Incumplimiento de Res 533 de 2015, en Revelación, Medición Posterior y Baja 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 indicios 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 del módulo de activos fijos - Coordinación de Recursos Humanos y Físicos), con el fin de identificar los saldos negativos, vidas útiles y demás para remitirlo a la Coordinación Financiera para su revisión y aplicación.	Conciliaciones realizadas	11	Se adjuntan actas de conciliación de inventarios (enero a septiembre de 2021) Se cuenta con actas de conciliación de inventarios de octubre a diciembre de 2021. y de propiedad, planta y equipo de los meses de enero a nov de 2021
16	FILA_16	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	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 revisara el procedimiento en lo que respecta a la medición inicial, medición posterior y revelación.	Procedimiento revisado	0	No reporta avance
17	FILA_17	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	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	Se presentara la información de los pasivos de acuerdo con la normatividad vigente	Informe de la revisión realizada	1	Se presenta informe "Beneficio a empleados a corto y largo plazo, corte a 31 de diciembre de 2020, suscrito por coordinadora y profesional del area financiera.
18	FILA_18	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	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 quinquenios, 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 y de acuerdo a lo estipulado en el manual de políticas contables.	Informe de la revisión realizada	1	Se presenta informe "Informe beneficios a empleados a corto y largo plazo, corte a 31 de diciembre; se presenta revisión de la información, ajustes, suscrito por coordinadora y profesional del area financiera.
19	FILA_19	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	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	Se presenta acta de reunion del área financiera, del 31 de marzo de 2021: "presentación nuevamente del cambio normativo 533 de 2015, para artesanías de Colombia". Suscriben 10 personas funcionarios y contratistas del área.
20	FILA_20	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	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	0	El manual de Políticas contables que se adjunta como soporte tiene fecha de 2018, el acta 575 tiene fecha 5 de agosto de 2020, antes de suscribir e iniciar el plan de mejoramiento El manual que se presenta versión 2022 se presenta con temas en borrador No reporta avance
21	FILA_21	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	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	El proceso contable cuenta con doce (12) acciones de control de riesgos. Periodo 2 de diciembre de 2020 al 13 de diciembre de 2021.
22	FILA_22	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	No existe el reporte de pago de impuesto predial en la vigencia 2019 de la Casa Artesanal San Jacinto avaluada en \$149.657.500.	Incluir en el procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles una actividad relacionada con el seguimiento semestral a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos para dichos bienes (comodato, arriendo, entre otros)	1. Documentar y aprobar procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles	Procedimiento documentado en Isolucion	1	Se documentó el procedimiento de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles PRI-GAF-064, vigente a partir del 25 de junio de 2021, versión 1

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES							
		4	8	16	20	24	28	44	48
		MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
23	FILA_23	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	No existe el reporte de pago de impuesto predial en la vigencia 2019 de la Casa Artesanal San Jacinto avaluada en \$149.657.500.	Incluir en el procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles una actividad relacionada con el seguimiento semestral a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos para dichos bienes (comodato, arriendo, entre otros)	2. Efectuar seguimiento semestral a cada bien inmueble	Informe de seguimiento semestral		Se cuenta con informes del segundo semestre de 2020 y del primer semestre de 2021 de los inmuebles de: Las Aguas, Lórica, Raquira, Santa Orosia, San Jacinto, Santa Rosa Se anexan los informes del segundo semestre de 2021
24	FILA_24	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Es evidente una falta de supervisión y vigilancia de su inventario, toda vez que la entidad se enteró de los deterioros 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 Artesanías de Colombia	1. Documentar un procedimiento para ventas a crédito a funcionarios a través de las vitrinas promocionales de Artesanías de Colombia incluyendo tiempo de seguimiento y recuperación de la cartera.	Procedimiento documentado		Se documentó el procedimiento "Descuento a funcionarios por compras en punto de ventas" PRI-GTH-067, vigente a partir del 17 de noviembre de 2021, versión 1
25	FILA_25	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Es evidente una falta de supervisión y vigilancia de su inventario, toda vez que la entidad se enteró de los deterioros 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 Artesanías de Colombia	2. Realizar seguimiento aplicando el procedimiento.	Seguimientos realizados		Una vez se documenta el procedimiento, se reciben 12 (doce) informes de seguimiento de descuentos por nomina a funcionarios que compran en puntos de venta de la entidad, los cuales se realizan en noviembre y diciembre de 2021.
26	FILA_26	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	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 intranet, correo electrónico o cualquier otro medio que se estime pertinente.	Resolución socializada		Resolución RES-Gerencia 444 fecha 31 de marzo de 2021 Por la cual se subroga la resolución 5002114 del 2 de junio de 2010 Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de ADC Se socializa mediante correo del 14 de abril de 2021 al personal del área financiera
27	FILA_27	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	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 presente al Comité debiera ser analizada, revisada y verificada, de manera que se de cumplimiento estricto a las normas vigentes en materia contable.	Acta del Comité Sostenibilidad Contable		No reporta avance
28	FILA_28	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	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 las Unidades documentales relacionadas con el manejo adecuado del archivo de gestión y la disposición de los expedientes físicos, electrónicos y digitales de acuerdo a los lineamientos del AGN.	Capacitaciones realizadas (semestral)		2 Capacitaciones realizadas: 1 realizada el 11 de junio de 2021 y 2a, realizada el 29 de noviembre de 2021
29	FILA_29	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	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 debe quedar validado por el área de Tecnología para su implementación en la entidad	Documento creado y validado		Se hace entrega del documento técnico que contiene la identificación de los documentos electrónicos generados por las unidades documentales a partir de las Tablas de Retención Documental, este tiene un anexo con dicha identificación; adicionalmente informe técnico con el análisis y validación por parte del área de tecnología de la entidad.
30	FILA_30	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	Plan mejoramiento Sireci	Revisión anual de los contratos cargados en el sireci	3. Realizar en el mes de enero de cada año una revisión completa de los contratos cargados en el sireci	Revisión anual de los contratos cargados en el Sireci		Se reporta por el responsable del área seguimiento con corte a diciembre de 2020 y seguimiento a 2021