

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

MPCI-CI-ICP

Versión:

NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	CONTROL Y SEGUIMIENTO	MPCI	Profesional especializado con funciones de control interno
2	PROCESO	CONTROL INTERNO	CI	
3	PROCEDIMIENTO	Seguimiento y control del registro de la inversión de capital privado en bienes concesionados	ICP	

PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Plan de seguimiento de control Interno	Oficio de solicitud al área contable	1	Solicitar la información relacionado con los libros auxiliares de la cuenta de inversión de capital privado, ultimo formato diligenciado por el concesionario de la información y la infraestructura realizada en virtud del formato de concesión. Analizar la normatividad existente para el registro contable de las inversiones en bienes de uso público.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de información al área contable.	Profesional Especializado-Contador
Profesional Especializado-Contador	1. Auxiliar de la cuenta de inversión de capital privado. 2. Ultimo formato diligenciado por el concesionario de la inversión realizada. 3. Normatividad aplicada.	2	Revisar los soportes documentales recibidos verificando que se encuentren en los registros contables en las cuentas de bienes de uso publico de acuerdo a la normatividad existente y verificar que el total de las concesiones vigentes hayan reportado la información de la obra en infraestructura acumulada programada en el contrato de concesión.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	3	verificar que todos los soportes entregados por el concesionario estén certificados o avalados por su respectivo contador, revisor fiscal y representante legal. Revisar la nota contable con la que se realiza el registro de inversión. En caso de existir diferencias establecer mesas de trabajo con el área de contabilidad y la subdirección de gestión comercial (SGC) sobre la totalidad de la información reportada o registrada.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	3.1	Si existen diferencias se realiza mesa trabajo con Contabilidad y la SGC y, para realizar una conciliación de saldos. si la Información se encuentra incompleta o no reportada por parte de los concesionarios, recomendar a la SGC solicitar nuevamente la información en el formato establecido. Si no existen diferencias continuar con la actividad 4.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de mesa de trabajo con contabilidad y la SGC	Control Interno Contador Profesional de apoyo del área de SGC.
Control Interno Contador Profesional de apoyo del área de SGC.	Papeles de trabajo	3.2	Realizar la conciliación de los saldos y se establecen las diferencias.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles Acta de conciliación de saldos	Control Interno



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

MPCI-CI-ICP

Versión:

NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	CONTROL Y SEGUIMIENTO	MPCI	Profesional especializado con funciones de control interno
2	PROCESO	CONTROL INTERNO	CI	
3	PROCEDIMIENTO	Seguimiento y control del registro de la inversión de capital privado en bienes concesionados	ICP	

PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Control Interno	Papeles de trabajo Acta de conciliación	4	Elaborar informe de seguimiento sobre lo evidenciado en los registros de estas cuentas contables que sean razonables de acuerdo a los reportados por los concesionarios en sus estados financieros.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Informe de seguimiento	Control Interno Dirección Ejecutiva Contabilidad SGC Público
Control Interno	Informe de seguimiento	5	Enviar al archivo general de la Entidad en el formato de Control de transferencias documentales F-PGD-TD-02	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	formato de Control de transferencias documentales F-PGD-TD-02	Archivo Central de la Entidad
			Recomendaciones: En caso de solicitudes del Ente de Control Fiscal sobre la gestión adelantadas de los registros de la inversiones realizadas por los concesionarios y que se encuentren incorporados en los estados financieros de la Corporación y presenten razonablemente la información financiera de esa cuenta.			