

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			MPCI-CI-CAPC
				Versión: 17
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 procedimiento conciliación de saldos entre contabilidad y oficina asesora jurídica sobre pasivos judiciales, activo y pasivo contingente.	CAPC	

PROVEEDOR (P)	ENTRADAS (E)	#	PROCEDIMIENTO (P)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS (E)	CLIENTES (C)
Control Interno	Plan de seguimiento de control Interno	1	Solicitar la información relacionado con: formato F - PGCO-CCI-01 Conciliaciones de Saldos entre Contabilidad y Oficina Asesora Jurídica de Pasivos Judiciales, Activos y Pasivos Contingentes. Resolución ANDJE 353 de 2016 Resoluciones 67 y 159 de 2019 Formato Reporte de información contable para registro del pasivo contingente F-PGCO-CCI-02. Formato F - PGCO-CCI-03 Consolidado de saldos de provisión contable de procesos judiciales.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de información	Contabilidad Oficina Asesora Jurídica
Contabilidad Oficina Asesora Jurídica	formato F - PGCO-CCI-01 Conciliaciones de Saldos entre Contabilidad y Oficina Asesora Jurídica de Pasivos Judiciales, Activos y Pasivos Contingentes. Resolución ANDJE 353 de 2016 Resoluciones 67 y 159 de 2019	2	Verificar que el área contable tenga registro del formato para el cálculo y reporte de la provisión contable de los procesos judiciales presentando por la OAJ, de acuerdo con la resolución y formato establecido para ello.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	3	Solicitar mesas de trabajo con el área de jurídica y contabilidad para el análisis de los resultados de las diferencias obtenidas entre las dos áreas y determinar los posibles sugerencias correctivas.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de mesa de trabajo contabilidad y OAJ.	Contabilidad Oficina Asesora Jurídica
Control Interno	Papeles de trabajo	4	Revisar el cumplimiento de las acciones y realizar el informe correspondiente al análisis de la información presentada y plan de mejoramiento interno en caso que corresponda.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Informe del análisis de la información Plan de mejoramiento Interno	Contabilidad Oficina Asesora Jurídica Control Interno
Control Interno	Informe del análisis de la información Plan de mejoramiento Interno	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.			