

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			MPCI-CI-CCA
				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 de los elementos de propiedad planta y equipo, entre contabilidad y almacén	CCA	

PROVEEDOR (P)	ENTRADAS (E)	#	PROCEDIMIENTO (P)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS (E)	CLIENTES (C)
Control Interno	Plan de seguimiento de control Interno	1	Solicitar información relacionado con: Reporte de activos Balance de pruebas de las cuentas contables de propiedad, planta y equipo. Conciliación de saldos entre almacén y contabilidad. Registros contables de ajustes arrojados en la conciliación.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de información	Contabilidad Almacén
Contabilidad Almacén	Reporte de activos Balance de pruebas de las cuentas contables de propiedad, planta y equipo. Conciliación de saldos entre almacén y contabilidad. Registros contables de ajustes arrojados en la conciliación.	2	Revisar los soportes documentales y analizar las inconsistencias o causas de las diferencias de las conciliaciones.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	3	Realizar mesas de trabajo entre el área de contabilidad y almacén para el análisis de las acciones a seguir para el ajustes de las diferencias presentadas.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Acta de mesa de trabajo	Contabilidad Almacén Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo Acta de mesa de trabajo	4	Verificar los ajustes realizados por las dos áreas producto de las diferencias encontradas en la conciliación.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	5	Realizar informe de auditoria donde se evidencien las posibles observaciones y el plan de mejoramiento interno en caso de que haya lugar.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Informe de auditoria	Contabilidad Almacén Control Interno
Control Interno	Informe de auditoria	6	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.			