

COMUNICADO INTERNO

20211200003343

No. **20211200003343/120/OCINT/CIAC**

Bogotá D. C, 26-02-2021

De: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Para: **GERENCIA**

ASUNTO: Informe de evaluación anual del Sistema de Control Interno Contable - vigencia 2020. (Encuesta Chip Contaduría General de la Nación).

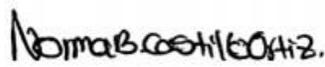
Señor BG. Iván Delascar Hidalgo Giraldo, buenas tardes,

Para su conocimiento e instrucciones a quienes considere pertinente, envié informe de evaluación anual del Sistema de Control Interno Contable - vigencia 2020. (Encuesta Chip Contaduría General de la Nación) de acuerdo con los lineamientos establecidos por esa Entidad.

Cordial saludo,



CARMEN ELENA AGUILAR DAZA
Jefe Oficina Control Interno



Auditó: Norma Briyith Castillo Ortiz
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EN LA CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA A DICIEMBRE DE 2020

Objetivo: Verificar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que tratan los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública, Gestionando los riesgos del proceso contable, a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.

Justificación: De conformidad con el Artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 298 de 1996, el decreto 143 de 2004, en cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Control Interno en la Ley 87 de 1993 y según los requerimientos establecidos en la circular 003 del 19 de noviembre 2018, Resolución 43 del 08 de febrero 2017, Resolución N° 193 del 5 de mayo 2016 y el Instructivo N° 001 del 17 de diciembre de 2019, la Oficina de Control Interno de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana CIAC S.A, presenta un informe detallado de la evolución de las actividades encaminadas a rendir cuenta sobre el estado del Control Interno Contable, a través de la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación y dentro de la siguiente estructura.

Alcance: La fuente de información primaria la constituyen los estados financieros de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana -CIAC S.A, soportados en los libros auxiliares emitidos por el sistema contable, los Registros Contables y Presupuestales, las conciliaciones bancarias, los arqueos de caja, el control de inventarios y activos fijos, las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y los informes emitidos por la Revisoría Fiscal.

La evaluación se realizó a los controles existentes con el Marco Normativo del proceso contable, las etapas de Reconocimiento (identificación, clasificación, medición inicial, registro, medición posterior, valuación y ajustes) y Revelación, como la presentación de los estados financieros y la gestión del riesgo contable.

Periodo Evaluado: El periodo fiscal correspondiente del 01 de enero a 31 de diciembre de 2020.

ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, el proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento, medición y la revelación de las transacciones establecidas en los respectivos marcos normativos, los hechos económicos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular.

Metodología.

Se evaluaron las actividades del proceso contable de la Dirección Administrativa y Financiera y los demás proveedores de la información contable, mediante inspecciones físicas de los

soportes documentales, visuales y consultas en el sistema de información de la entidad, que fueron efectuadas durante las evaluaciones del Sistema de Control Interno que se hicieron durante el 2020.

(1) Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable Resolución 193 de 2016 y guía para el reporte categoría evaluación de control interno contable.

Elementos del Marco Normativo Políticas Contables.

El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación del marco normativo que la rige para la CIAC S.A Resolución 414 de 2014, el cual delimita la regulación que es aplicable a cada una de sus etapas. A partir de dicho marco normativo, la entidad establece las políticas contables que direccionaran el proceso contable para la preparación y presentación de los estados financieros, teniendo en cuenta que, en el caso de la empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público y de las entidades de gobierno, la CIAC S.A estableció 15 políticas contables, aprobadas por la Junta Directiva, como máxima instancia administrativa de la entidad acogándose a la normatividad vigente de las NICSP.

1. Evaluación Cuantitativa

La evaluación de Control Interno Contable CIAC S.A de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 193/2016 de la Contaduría General de la Nación, obtuvo un resultado de 4.67 puntos sobre 5, indicando que la CIAC S.A es EFICIENTE, según aplicativo Sistema Consolidador de Hacienda Pública CHIP, el cual fue transmitido el 26 de febrero del 2020 a las 00:00 horas.

En el siguiente cuadro se muestran los rangos y parámetros de calificación de la evaluación:

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACION CUALITATIVA
1.0 <CALIFICACIÓN <3.0	DEFICIENTE
3.0 <CALIFICACIÓN <4.0	ADECUADO
4.0 <CALIFICACIÓN <5.0	EFICIENTE

De acuerdo con los parámetros establecidos en la anterior resolución, se elaboró una matriz de calificación, teniendo en cuenta los parámetros, según el siguiente cuadro:

EXISTENCIA (Ex)	
Respuesta	Valor
SI	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
Respuesta	Valor
SI	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

Con lo anterior se obtuvo un resultado 4,67 puntos, presentando 24 centésima de diferencia frente al año 2019, lo cual no cambia la valoración cualitativa.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

Los aspectos revisados para esta evaluación de control interno están basados en:

- Políticas contables
- Etapas del Proceso Contable
- Rendición de Cuentas e Información a las partes interesadas
- Gestión del Riesgo Contable

Las cuales se detallan a continuación:

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			CRITERIOS	
			Existencia	Efectividad
Políticas Contables			10	24
Etapas del Proceso Contable	Reconocimiento	Etapas	3	5
		Subetapas		
		Identificación		
		Clasificación		
	Registro	5	10	
	Medición	1	2	
Medición posterior			2	8
Revelación	Presentación de Estados Financieros	4	12	
Rendición de Cuentas e Información a las Partes Interesadas			1	2
Gestión de Riesgo Contable			4	8
Total			32	73

Se plantea treinta y dos (32) criterios de control, de obligatorio diligenciamiento en donde se evalúa a través de una pregunta la existencia y seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad.

FORMULARIO 2020:

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	SI	0,30	En el Sistema Integrado de la Calidad Aeronáutica, en el aplicativo ISOLUCION, se tiene documentado el Manual de Políticas Contables Código: M-5-03-011 Versión 1 de fecha 29-09-2020, en su numeral 7.2. La Entidad ha definido las siguientes Políticas contables: 1. Política contable de efectivo y equivalentes al efectivo 2. Política contable de inversiones de administración de liquidez 3. Política contable de Inversiones en control, asociadas, acuerdos conjuntos, entid en lq 4 Política contable de cuentas por Cobrar 5. Política contable Inventarios 6. Política contable propiedades, planta y equipo 7. Política contable cuentas por pagar 8. Política contable beneficios a empleados 9. Política contable intangibles 10. Política contable provisiones 11 Política contable Arrendamientos 12 Política contable cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores 13. Política contable Ingresos 14. Política contable subvenciones 15. Política contable Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	si	0,70	Se verifica correo electrónico de fecha 02-12-2020 de socialización documentación creada en el SIGCA Dirección Administrativa y Financiera -DAFIN en ISOLUCION, en donde se puede visualizar un archivo adjunto con los diferentes documentos del Área por lo que si se socializan.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	si	0,70	<p>La Dirección Administrativa y Financiera está compuesta en el organigrama por los Grupos Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, por lo que desde el Grupo de Tesorería se ejecuta la Política Financiera. Se evidencia documento Código POL -1-01-020, Versión 1 del 07-10-2020 en donde está consolidada en el numeral 7.2 Variaciones en el tipo de cambio, la cual se puede ver su ejecución desde la contratación. Desde Tesorería se realizan en el Comité de Inversión en donde se hace un análisis del comportamiento del dólar. Se valida acta de fecha 28-12-2020 número 2021200000018 de reunión de seguimiento precio del dólar; en el numeral 7.3 Plazos y descuentos, esta se aplica solo cuando la Gerencia acuerda pronto pago y el cliente realiza descuentos por el pago menor a 60 días cuando aplica la excepción; el numeral 7.5 Inversiones, esta Política se aplica cuando la CIAC S.A necesite un préstamo con entidades bancarias. Sin embargo, para el 2020 no se han tenido préstamos, ni se tienen excedente de liquidez; El numeral 7.7 Registro de Operaciones que es en donde todas las operaciones deben cumplir con su documentación lo cual se evidencia en cada uno de los soportes que se dejan en la Tesorería cada vez que ejecutan una transacción en el ERP SAP, sistema contable de la CIAC S.A. Además de este documento, el cual está alineado con el Manual de Políticas Contables, los demás Grupos como costos, se ejecuta la Política contable de inventarios en su numeral 7.2.7 Política contable de inventarios de acuerdo con lo descrito en el Manual de Políticas contables M-5-03-011 versión 1. de fecha 29-09-2020. Se dejan los respectivos soportes del reconocimiento del costo de ventas, se conservan los informes presentados a la Gerencia sobre el control y seguimiento de rentabilidad por líneas de negocio, informes de centros de costos. La Política contable que aplica contabilidad-para el caso de Facturación se aplica la de ingresos. Se evidencia en ISOLUCION el Manual de Políticas Contables Versión 1 Código: M-5-03-011, en el numeral 7.2.15 "Política contable ingresos de actividades ordinarias", para el reconocimiento y medición el SAP mediante la transacción VF01, con el respectivo pedido de venta en donde están los servicios que se van a facturar y se registran a las cuentas contables del ingreso. Para el numeral 7.2.6 está la Política de cuentas por cobrar, la cual ejecuta su reconocimiento inicial con la factura al cliente, posterior a este se hace la medición mediante la clasificación de las partidas por edades de vencimiento. Por lo tanto, se determinó que el deterioro se realiza en dos momentos del 01 de abril hasta el 31 de octubre de cada vigencia y que tenga más de 100 días de mora y el segundo momento es de 01 de noviembre al 31 de marzo de cada vigencia y que supere los 180 días de mora, la cual permite ver los clientes individualizados para Gestionar el pago de las partidas pendientes. Se realiza una validación de los informes de estado de cartera con los clientes, se toma como evidencia el comunicado externo número 20212220000221 de fecha 06-01-2021, del cliente Helicol SAS, esta circularización se realiza mensual. También se mantiene y se preserva en archivo físico los documentos enviados a los clientes. En Orfeo también se puede ver estos documentos digitalizados, se verifica oficio número 20202220021161 de fecha 08-09-2020 al cliente Aircraft Engine Lease Finance INC-AELF firmado por la Gerencia, oficio 20202220007781 de fecha 09-03-2020 cliente Central Aeospece SAS, para el Grupo de Cartera en el 2020 se inició el proceso concursal ante la Superintendencia de Sociedades para los proceso con el cliente EASYFLY con el radicado 74906 y el cliente Helicol Radicado 2096, para la aplicación de la Política contable de beneficios a empleados, en donde se toma evidencia de que actualmente llegue el registro del cálculo actuarial de la entidad. Se verifican los soportes y se valida en el sistema SAP el respectivo registro, se evidencia que se toma el cálculo actuarial y se consulta en SAP mediante la transacción FAGLB03 la cuenta de lo registrado, comprobante número 60000069 de las cuentas 2514100101 de registro con base a la nota técnica y de selectiva realizada. Se valida que el Grupo de activos fijos aplique la Política de Propiedad Planta y Equipo, que está documentada en el numeral 7.2.8. Se valida en SAP la transacción AR01 que permite ver todos los activos que se tienen vigentes y se pueden clasificar por clase de activos. Se evidencia que se realizan las depreciaciones de la propiedad planta y equipo. Se realizó el respectivo deterioro para los activos de la entidad.</p>

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	si	0,70	De acuerdo con la normatividad aplicable de la Resolución 414 de septiembre del 2014, la CIAC S.A cumple con las Políticas establecidas adoptadas por la Entidad dando cumplimiento al marco normativo y a lo establecido en el manual de Políticas contables. Desde el Grupo de Tesorería se ejecuta la Política Contable. Se evidencia documento Código POL-1-01-020 de Versión 1 del 07-10-2020 en donde están consolidada en el numeral 7,2 Variaciones en el tipo de cambio, la cual se puede ver su ejecución desde la contratación. En Tesorería se realizan desde el Comité de inversión en donde se hace un análisis del comportamiento del dólar, se valida acta de fecha 28-12-2020, número 2021200000018 de reunión de seguimiento predo del dólar. Respecto a los numerales 7.3 Plazos y descuentos, esta se aplica solo cuando la Gerencia acuerda pronto pago y el cliente realiza descuentos por el pago menor a 60 días cuando aplica la excepción. 7.5 inversiones, esta Política se aplica cuando la CIAC S.A necesita un préstamo con Entidades bancarias, sin embargo, para el 2020 no se han tenido préstamos, ni se tienen excedentes de liquidez. 7.7 Registro de Operaciones que es en donde todas las operaciones deben cumplir con su documentación lo cual se evidencia en cada uno de los soportes que se dejan en la Tesorería cada vez que ejecutan una transacción. El Grupo de Costos revisa la aplicación de la Política contable de Inventarios, la comercialización de bienes, fabricación y prestación del servicio, las cuentas de transformación 7911, que se usan de acuerdo con la naturaleza de la Entidad, en el cual también se da cumplimiento a la Política contable el proceso que está documentada en el manual M-5-09-001, Versión 1 de fecha 29-09-2020, Manual de cierre en donde se valida la liquidación de órdenes, reclasificación de centro de costos por lo que se tiene documentado como reconocer el costo numeral H traslado entre cuentas para el costo de venta. Una vez reconocido el ingreso en el ERP-SAP se realiza mediante FB50 los costos asociados a los ingresos y deja como soporte el F-5-03-001 formato de ajuste contable. Adicional el proceso realiza el comprobante de contabilidad de conformidad con el proceso de costos para el traslado de los costos de servicio.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	si	0,70	Todos los registros contables están basados en las estimaciones que se encuentran contenidas en las Políticas contables con base en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	si	0,30	La Entidad tiene establecido el Sistema de gestión de Calidad Aeronáutico (SIGCA), en donde se controla los documentos de gestión de la Entidad por lo que existe el procedimiento P-2-01-002 ACCIONES CORRECTIVAS DEL SIGCA CIAC. Versión 13, en el cual están las directrices para establecer los planes de acción derivados de Hallazgos CGR o entes externos, Observaciones, Oportunidades de Mejora, No Conformidades. Están los lineamientos del cumplimiento de los hallazgos de acuerdo con su categoría, los tiempos para dar oportunidad a los cierres y periodicidad con la que deben hacer los seguimientos. La OCINT en lo que respecta a los Planes de Mejoramiento, tiene suscrito con la Contraloría un plan de acción de las vigencias 2017-2018, 2015, 2010 y 2008 de lo suscrito con fechas a 20-01-2020, 05-01-2015, 26-12-2016. Se tiene 10 hallazgos abiertos, 45 metas propuestas, de las cuales faltan cumplir 12 a corte 31 de diciembre del 2020. Se toma evidencias del Grupo de Facturación que tienen un hallazgo con Contraloría, acerca de convenios, el cual se ha venido ejecutando trimestralmente, de acuerdo con el plan de mejoramiento suscrito. Esto le permite al proceso realizar conciliación entre los Grupos de Presupuesto, DILOA con el gestor contractual del convenio y su objetivo es cruzar los valores de las órdenes en los tres Grupos en SAP. Se puede visualizar mediante la transacción FAGLL03, los convenios vigentes por la cuenta 2902010101, se evidencian 11 convenios. Se valida acta del tercer trimestre del 2020 número 20202220022153 de fecha 15-10-2020 en Orfeo diligenciada y firmada, acta número 20201300005468 de fecha 30-11-2020 de exposición a todo Comité Directivo.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	si	0,70	La Oficina de Control interno realizó socialización de los cambios efectuados al procedimiento de acciones correctivas, en la Gerencia dando a conocer los aspectos significativos aprobados por la Subgerencia, propuesta trabajada en compañía de la Coordinación del SIGCA Oficina de Planeación y que está plasmada en ISOLUCION en el numeral 7.2.9.1, 2 y 3 del Procedimiento de Acciones Correctivas SIGCA CIAC. Código: P-2-01-002 Versión: 13 Fecha de edición: 16/Dic/2020.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	si	0,70	<p>La Oficina de Control Interno realiza mensualmente reuniones administrativas y Comité de Coordinación de Control Interno en donde se realiza el seguimiento y monitoreo de los planes de acción de auditorías internas. Evidencias acta 28 número 20201200005668, acta 29 20201200005698, acta 30 20201200005758. La Oficina de Planeación, trimestralmente de acuerdo con el Comité de Gestión y Desempeño en donde se presenta la información de planes de acción con entes externos de certificación.</p> <p>El Grupo de Tesorería para el 2020 recibió auditoría interna por parte de Oficina de Control Interno. A la fecha se encuentran dos reportes abiertos. Se recibió auditoría interna de Sistemas de Gestión de Calidad, Arqueos documentación de la Tesorería (de autocontrol por parte de un funcionario de Contabilidad) y auditoría por parte de la Revisoría Fiscal, en donde no tienen reportes abiertos a la fecha.</p> <p>Frente a las auditorías Internas en donde se interactúa con la Dirección Administrativa y Financiera se tiene planes de acción abiertos de la vigencia 2019 y 2020. Durante el año 2020, el proceso estableció planes de acción, los cuales no en todos los casos hubo oportunidad para el cierre de las acciones propuestas.</p> <p>Respecto a los planes de mejoramiento de la revisoría fiscal de BDO vigencia 2019, se evidencia Excel en donde la Entidad estableció los planes acción, sin embargo, estos no fueron cargados a ISOLUCION, como se tiene estipulado por procedimiento interno de acciones correctivas, tampoco se tienen las evidencias respectivas de los documentos soportes con los que se efectuaron las acciones. Falta la gestión de los planes de acción de CROWE del 2020, informe de fecha 24 de noviembre del 2020, de los siguientes aspectos que fueron objeto de auditoría: Evaluación del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p> <p>Evaluación de los procedimientos de los ciclos de: Ingresos, Nómina, costos y gastos, inventarios y activos productivos, Aspectos legales: Revisión de estatutos, actas de junta y asamblea, revisión de Políticas, correspondencia con entes de control.</p>
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	<p>Todos los Grupos que componen la Dirección Administrativa y Financiera tienen, diferentes documentos que permiten mantenerse, revisados y actualizados bajo el Sistema de Gestión de la Calidad Aeronáutica y son de fácil acceso para los involucrados en el proceso, para el grupo de Tesorería se tienen 20 documentos entre instructivos, manuales y formatos, Grupo de Presupuesto se tiene 7 documentos entre instructivos, manuales y formatos, Grupo de Facturación tiene 10 documentos instructivos y manuales, grupo de costos tiene 5 manuales, grupo de contabilidad 44 documentos entre manuales, instructivos, formatos, procedimiento, caracterización, matriz de riesgos y política.</p> <p>Grupo Tesorería</p> <p>F-5-05-001 ACTA DE RECIBIDO Y ENTREGA DE DIVISAS Formato 2 I-5-05-003 ELABORACIÓN FLUJO DE CAJA Instructivo 2 I-5-05-011 INSTRUCTIVO ANULACIÓN DE PAGOS Instructivo 1 I-5-05-005 INSTRUCTIVO COMPRA DIVISAS Instructivo 1 I-5-05-008 INSTRUCTIVO CONCILIACIÓN BANCARIA TESORERÍA Documentos Especiales 2 I-5-05-001 INSTRUCTIVO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CUENTAS BANCARIAS TESORERÍA Instructivo 1 I-5-05-006 INSTRUCTIVO DATOS MAESTROS DE TESORERÍA Instructivo 1 I-5-05-010 INSTRUCTIVO DE RECAUDOS Documentos Especiales 2 I-5-05-002 INSTRUCTIVO DE TESORERÍA Instructivo 2 I-5-05-009 INSTRUCTIVO EJECUCIÓN DE PAGOS Documentos Especiales 4 I-5-05-012 INSTRUCTIVO INCORPORACIÓN TRM Instructivo 1 I-5-05-007 INSTRUCTIVO TRASLADOS BANCARIOS Documentos Especiales 2 MT-5-05-001 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT Documentos Especiales 2 M-5-05-001 MANUAL DE USUARIO BÁSICO MODULO DE TESORERÍA TR ANULACIÓN DE PAGOS Documentos Especiales 2 M-5-05-002 MANUAL DE USUARIO BÁSICO MODULO DE TESORERÍA TR CONCILIACIÓN BANCARIA Documentos Especiales 2 M-5-05-003 MANUAL DE USUARIO BÁSICO MODULO DE TESORERÍA TR DATOS MAESTROS Documentos Especiales 2 M-5-05-004 MANUAL DE USUARIO BÁSICO MODULO DE TESORERÍA TR ejecución DE PAGOS Documentos Especiales 2</p>

				<p>M-5-05-005 MANUAL DE USUARIO BASICO MODULO DE TESORERIA TR INCORPORACIÓN TRM Documentos Especiales 2</p> <p>M-5-05-006 MANUAL DE USUARIO BÁSICO MODULO DE TESORERÍA TR RECAUDOS Documentos Especiales 2</p> <p>M-5-05-007 MANUAL DE USUARIO BÁSICO MODULO DE TESORERÍA TR TRASLADOS BANCARIOS Documentos Especiales 2</p> <p>También se evidencia que se tiene la Directiva de cierre fiscal, memorando para pagos. Para el Grupo de Presupuesto se tienen establecidos los siguientes manuales e instructivos que permiten el flujo de información para lo hechos económicos originados desde cualquier dependencia.</p> <p>F-5-06-001 FORMATO SOLICITUD CON CARGO A PROYECTO DE FINANCIACIÓN 3</p> <p>I-5-06-001 INSTRUCTIVO MANEJO PROYECTO DE FINANCIACIÓN 4</p> <p>I-5-06-002 INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 6</p> <p>M-5-06-001 MANUAL APROPIACION PRESUPUESTAL 3</p> <p>M-5-06-002 MANUAL CIERRE MODULO PRESUPUESTO (FM) 2</p> <p>M-5-06-004 MANUAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2</p> <p>M-5-06-005 MANUAL SISTEMA DE información MODULO PRESUPUESTO (FM) 3</p> <p>Se mantiene una carpeta compartida entre el Grupo de Presupuesto con los diferentes usuarios que ejecutan las actividades del módulo de FM, adicional mediante correo electrónico se comunica a todos los funcionarios que en ISOLUCION están cargados los documentos para consulta de las personas que están involucradas en el proceso de presupuesto. El Grupo de Facturación tiene documentado en ISOLUCION los diferentes instructivos, manuales los cuales ejecuta en las distintas actividades que realiza</p> <p>M-5-04-001 ANULACION DE PROCESOS COMERCIALES 1</p> <p>M-5-04-002 DEVOLUCIONES Y RECLAMACIONES 1</p> <p>I-5-04-001 FACTURACIÓN 7</p> <p>M-5-04-003 Facturación ESTANDAR, PARCIAL Y COLECTIVA 1</p> <p>M-5-04-004 gestión DE ABONOS (NOTAS CREDITO) 1</p> <p>M-5-04-005 gestión DE CREDITOS 1</p> <p>M-5-04-006 MAESTRO DE CLIENTES 1</p> <p>M-5-04-007 MANUAL REPORTES SD 1</p> <p>M-5-04-008 Proceso de Exportación CIAC 1</p> <p>M-5-04-009 RECONOCIMIENTO DEL INGRESO 1</p> <p>M-5-04-010 REGISTRO DE CONDICION DE IMPUESTOS 1</p> <p>Para el Grupo de costos se tiene en ISOLUCION documentado los siguientes manuales instructivos,</p> <p>M-5-09-002 MANUAL DE USUARIO BASICO MODULO DE CONTROLLING CO CLASE DE COSTO 1</p> <p>M-5-09-003 MANUAL DE USUARIO BASICO MODULO DE CONTROLLING CO CLASES DE ACTIVIDAD VALORES ESTADISTICOS 1</p> <p>M-5-09-004 MANUAL DE USUARIO BASICO MODULO DE CONTROLLING CO órdenes INTERNAS 1</p> <p>M-5-09-005 MANUAL DE USUARIO BASICO MODULO DE COSTOS SAP CENTROS DE COSTO CENTROS DE BENEFICIO 1</p> <p>Con el Grupo de Contabilidad se realiza verificación de los procedimientos o manuales que se tienen para ejecutar las actividades desde el Grupo contable.</p> <p>I-5-03-001 INSTRUCTIVO CREACIÓN DE TERCEROS 5</p> <p>I-5-03-002 INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN PEGASO 1</p> <p>I-5-03-003 MANEJO Y CONTROL DE LAS CAJAS MENORES 6</p> <p>I-5-03-004 CAUSACIÓN 6</p> <p>I-5-03-005 INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS O REVELACIONES. 1</p> <p>I-5-03-006 INSTRUCTIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE COSTOS 1</p> <p>I-5-03-007 INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTES 1</p> <p>I-5-03-008 INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 2</p> <p>I-5-03-009 INSTRUCTIVO EXPEDICIÓN CERTIFICADOS DE RETENCIÓN 2</p> <p>I-5-03-010 INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS 6</p> <p>I-5-03-011 INSTRUCTIVO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE ALIANZA AEROSPACE 1</p> <p>I-5-03-012 INSTRUCTIVO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE ALIANZA AEROLABOR Y SOPORTE 2</p> <p>I-5-03-013 INSTRUCTIVO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE ALIANZAS TAR Y APU 1</p> <p>I-5-03-014 INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE INTERFACES DE NOMINA 1</p> <p>I-5-03-015 INSTRUCTIVO DE conciliación ES BANCARIAS CONTABILIDAD 1</p> <p>I-5-03-016 INSTRUCTIVO DE PRUEBAS SELECTIVAS DE NOMINA 2</p> <p>I-5-03-017 INSTRUCTIVO DE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE CUENTAS EN PARTICIPACION</p>
--	--	--	--	--

					<p>CORANSA 1</p> <p>I-5-03-018 INSTRUCTIVO PARA REGISTRO DE LA PROVISIÓN CONTABLE Y EL DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR 2</p> <p>I-5-03-019 INSTRUCTIVO DE CONVENIOS 1</p> <p>I-5-03-022 INSTRUCTIVO DE ELABORACION ACTA DE conciliación DE NOMINA DAFIN-GTAHU 1</p> <p>I-5-03-023 INSTRUCTIVO PARA LA GENERACION DE REPORTES PARA LIQUIDAR IMPUESTOS 1</p> <p>I-5-03-029 INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LOS GRAVAMENES A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS 1</p> <p>M-5-03-001 CONTABILIZACION DE ACREEDORES 1</p> <p>M-5-03-002 CONTABILIZACION DE OTROS DEUDORES 1</p> <p>M-5-03-003 CONTABILIZACIONES 1</p> <p>M-5-03-004 DATOS MAESTROS ACREEDORES 1</p> <p>M-5-03-005 DATOS MAESTROS CUENTAS DE MAYOR 1</p> <p>M-5-03-006 DATOS MAESTROS OTROS DEUDORES 1</p> <p>M-5-03-007 GL REPORTES 1</p> <p>M-5-03-008 INFORMES Y REPORTES DE DEUDORES 1</p> <p>M-5-03-009 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA ALTAS ACTIVOS FIJOS 1</p> <p>M-5-03-010 MANUAL CIERRE ANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS 1</p> <p>M-5-03-011 MANUAL DE Políticas CONTABLES 1</p> <p>M-5-03-012 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA ANULACION DE ACTIVOS FIJOS 1</p> <p>M-5-03-013 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA BAJAS ACTIVOS FIJOS 1</p> <p>M-5-03-014 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA DATOS MAESTROS 1</p> <p>M-5-03-015 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA DEPRECIACION 1</p> <p>M-5-03-016 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA INVENTARIO 1</p> <p>M-5-03-017 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA TRASLADOS 1</p> <p>M-5-03-018 MANUAL MODULO ACTIVOS FIJOS AA VALORACION-DETERIORO 1</p> <p>M-5-03-019 MANUAL SISTEMA DE información MODULO ACTIVOS FIJOS AA 1</p> <p>M-5-03-020 REPORTES 1</p> <p>M-5-03-021 VALORACION MONEDA EXTRANJERA 1</p> <p>M-5-06-003 MANUAL DATOS MAESTROS MODULO PRESUPUESTO (FM) 1</p> <p>POL-1-01-010 Política CONTABLE PROVISIÓN DE PROCESOS JUDICIALES 2</p>
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	si	0,70	<p>Se evidencia correo electrónico de fecha 26-11-2020 sobre la socialización a las Áreas involucradas de la Directiva de Cierre de Vigencia N° 06T, se tiene Directiva 09T/GCIAC/OPLA/CIAC en la cual se tienen establecidas las fechas de las diferentes actividades que ejecutan todas las Dependencias de la Entidad, de lo cual la OCINT, realiza seguimiento y reporta a la Subgerencia.</p> <p>También se evidencia socialización de la matriz de riesgos del proceso, con fecha 16-12-2020 y la socialización del procedimiento División Financiera P-5-00-001 con fecha 24-12-2020. Anualmente se tiene por control, revisión de los documentos que están cargados en ISOLUCION, y cada vez que hay cambios son socializados por correo electrónico a todos los colaboradores de la CIAC S.A.</p>
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idéneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	<p>Si se tiene comunicado ínterno memorando /circular de requisitos exigidos para pago de fecha 01-12-2020, la cual no tiene todas las firmas en ORFEO, pero es el documento que se tiene vigente a la fecha. De acuerdo con esta directriz los diferentes procesos involucrados en el flujo de información hacen llegar sus documentos al Grupo de Tesorería para ejecutar las actividades propias para pago.</p> <p>Para el Grupo de Presupuesto la información llega mediante correo SAP, en donde llegan las reservas para que se pueda expedir el CDP posterior el CRP, Causación y pago.</p> <p>Para el Grupo de Facturación, el documento mediante el cual le llega la solicitud de Facturación es el formato Solicitud de Facturación Código: F-8-01-045 Versión 01 del 26 de agosto del 2020. De acuerdo con los documentos actualizados que se mantienen en ISOLUCION se pueden observar al interior de ellos, los distintos controles con los que viaja la información al Grupo contable.</p> <p>Para el Cierre de vigencia, se estableció la Directiva de Cierre de Vigencia N° 06T, en donde se tiene documentado todos los aspectos importantes y fechas que se deben cumplir de las diferentes Grupos para la entrega de la información oportuna.</p>
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	si	0,70	<p>Si se tienen documentados, directivas, procedimientos, Políticas, manuales actualizados con su respectivas Versiones en ISOLUCION, además de tener el respectivo manual de Políticas contables en ISOLUCION.</p>

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIF.	TOTAL	OBSERVACIONES	
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ef	si	0,30	En el instructivo de Facturación numeral 7,3,6 se tiene documentado lo que se solicita para la Facturación de bienes individualizados y se puede evidenciar mediante las facturas realizadas a los clientes. Se tiene carpetas digitalizadas con las facturas de venta generadas y mediante SAP se puede listar por cuenta contable 4210900101 de ventas de bienes locales en donde queda registrado las transacciones y se puede visualizar los terceros de manera individualizada. Desde el Grupo de costos se generan centro de costos y cuenta a nivel interno del proceso de costos, el cual permite ver los costos acumulados por cada centro de costos por cada concepto de la cuenta contable, por lo que se lleva en Excel el detalle de toda la anualidad. También se tiene el informe de rentabilidad mensual por unidades de negocio, el cual se presenta a la Oficina de Planeación para el cuadro de mando en donde se da cumplimiento a la directiva de actividades de la anualidad. Esta información se baja de SAP y se realiza el informe que se entrega a la Gerencia y se envía a Planeación para que se suba a Qlik SENCE para que se muestre la rentabilidad por líneas de negocio, se observa Excel con la información de bienes comercializados, por cada contrato que se tiene suscrito con la CIAC S.A., se realizó selectivas del informe mensual que mostró el auditado evidenciando que la Entidad cumple con la información que cruza con lo reportado en el ERP SAP. Se evidencia gestión de ticket 8000025084 y 8000025096 configuración KE30, desde el 31-08-2020 para generar este informe por SAP y no de manera manual como se está realizando la consolidación actualmente, ya que este desarrollo permite a la Entidad mitigar riesgos de mano de obra por el uso de consolidación de información de varias transacciones y que se resumen en un Excel. Se evidencia INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS, Código: I-5-03-010, Versión: 6, Fecha de edición: 30/Oct/2020, el cual es base para ejecutar la Política Contable.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ex	si	0,70	Todos los procedimientos, Instructivos, Manuales con los que se ejecutan las distintas actividades de la Dirección Administrativa y Financiera o contable se pueden visualizar en ISOLUCION y cuando surgen cambios, se informa por correo electrónico a todos los colaboradores de la CIAC S.A.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	si	0,70	La CIAC S.A tiene individualizado los bienes físicos los cuales se controlan de acuerdo con su clasificación y se pueden visualizar en el sistema contable ERP-SAP mediante la transacción AR01. Se deja como soporte un listado que se descarga en Excel, se establece una muestra por centro de costo validando el inventario de conteo físico de cierre de vigencia propiedad planta y equipo. Se diligencia formato F-5-03-007 en donde se puede ver el número de activo fijo, el Código de material si aplica, descripción, cantidad, ubicación, estado en servicio, nombre del colaborador que tiene el activo a cargo y firma del colaborador; se observó Grupo/dependencia: Almacén de herramientas Bogotá, Oficina de Ingeniería, programación, Centro de entrenamiento-CECSA, Laboratorio de Ingeniería. Otro control validado son las selectivas mensuales las cuales se valida el acta número 2020220002218 de fecha 30-06-2020 realizada a Alianza Aeroespece, acta 2020220004648 de fecha 23-10-2020 de DPROM (Dirección de Promoción y Ventas) Sin embargo, cuando se valida en el ERP- SAP con la transacción AR01, se revisa la clasificación de los activos fijos de Muebles y enseres evidenciando que hay activos registrados en esta clasificación que por su naturaleza. Se deben revisar que estén clasificados en su posición adecuada, activos fijos número 166501010014, 166501010016, 166501010011, 166501010012.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	PARCIAL- MENTE	0,18	La CIAC S.A tiene establecido en el procedimiento de la Dirección Financiera P-5-00-001 Versión 8, los procedimientos, instructivos y manuales que ejecutan las Dependencias en donde están los controles de la realización de las conciliaciones entre Grupos de la Contabilidad, por lo que se realizó una validación del cumplimiento de lo que se tiene escrito. Se verifica en el Grupo de Tesorería carpeta digital de todos los meses las respectivas actas de cruce de ingresos, cuentas por pagar y gastos con presupuesto. Se observa cruce de información entre presupuesto y Tesorería, de egresos de fecha 15-12-2020, acta número 20202250026743 firmada por el Coordinador de Presupuesto, Coordinador de Tesorería y Coordinador de contabilidad, Acta número 20202250025753 de fecha 07-12-2020 ingresos presupuesto y Tesorería, firmada entre Coordinador de Presupuesto, Coordinador de Tesorería, acta número 20202250025573 de fecha 04-12-2020 de cuentas por pagar entre presupuesto y Tesorería firmada. Acta entre presupuesto Tesorería de ingresos número 20202250021743 de fecha 06-10-2020, Cuentas por Pagar entre Tesorería y presupuesto número 20202250021183 de fecha 01-10-2020, acta de gastos entre Tesorería y Presupuesto número 20202250022563 de fecha 21-10-2020, acta con el Grupo de Gestión del Talento Humano sobre nómina y contratistas número 20202250021363 de fecha 01-10-2020, acta de cruce de Facturación. Se valida el número 2021222000883 de fecha 18-01-2021 del comportamiento del cierre a 31-12-2020 firmada y cargada en ORFEO. Mensualmente se realizan las actas de cruce de cartera de su estado entre Tesorería, Contabilidad y Presupuesto en donde se revisan el recaudo de las partidas al cierre de cada mes, por lo cual se validan su evidencia a corte Diciembre memorando interno número 20212220000153, octubre 20202220023393 y mayo número 20202220012433 firmadas en el Sistema Documental ORFEO.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70	Todos los procedimientos, Instructivos y Manuales con los que se ejecutan las distintas actividades del Dirección Administrativa y Financiera o Contable, se pueden visualizar en ISOLUCION y cuando surgen cambios, se informa por correo electrónico a todos los colaboradores de la CIAC S.A.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,70	Se verifica en el Grupo de Tesorería carpeta digital de todos los meses con las respectivas actas de cruce de ingresos, cuentas por pagar y gastos con presupuesto, cruce de información entre presupuesto y Tesorería de egresos de fecha 15-12-2020, acta número 20202250026743 firmada por el Coordinador de Presupuesto, Coordinador de Tesorería y Coordinador de Contabilidad, Acta número 20202250025753 de fecha 07-12-2020 ingresos presupuesto y Tesorería, firmada entre Coordinador de Presupuesto, Coordinador de Tesorería, acta número 20202250025573 de fecha 04-12-2020 de cuentas por pagar entre Presupuesto y Tesorería firmada. Acta entre Presupuesto y Tesorería de ingresos número 20202250021743 de fecha 06-10-2020, Cuentas por Pagar entre Tesorería y presupuesto número 20202250021183 de fecha 01-10-2020, acta de gastos entre Tesorería y Presupuesto número 20202250022563 de fecha 21-10-2020, acta con el Grupo de Gestión del Talento Humano sobre nómina y contratistas número 20202250021363 de fecha 01-10-2020, acta de cruce de Facturación se valida la número 20212220000883 de fecha 18-01-2021 del comportamiento del cierre a 31-12-2020 firmada y cargada en ORFEO. Mensualmente se realizan las actas de cruce de cartera de su estado entre Tesorería, contabilidad y presupuesto en donde se revisan el recaudo de las partidas al cierre de cada mes, por lo cual se validan su evidencia a corte Diciembre memorando interno número 20212220000153, octubre 20202220023393 y mayo número 20202220012433, firmadas en el sistema documental ORFEO.
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex	SI	0,30	La CIAC S.A tiene como sistema contable el ERP SAP en donde está establecido la POL-1-01-013 ADMINISTRACIÓN DE LICENCIAS Y USUARIOS SAP (ERP, SUCESSFACTORS Y PAYROLL) Versión 6, en donde se deja soportado la forma en que los Usuarios, tienen acceso a los diferentes roles en el sistema, de acuerdo con las autorizaciones que debe manejar y que son validadas por el líder funcional, para que las puedan ejecutar, además de mantener los contratos firmados con los colaboradores de la CIAC S.A, donde están las actividades o funciones en caso de ser Trabajador Oficial. Si es contratista, está su objeto contractual.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	La Coordinación de SAP, envía mensualmente por correo electrónico a los líderes de SAP, los roles y perfiles que están en el sistema para validación y seguimiento de que las transacciones y asegura que estén los usuarios debidamente autorizados.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,70	La Oficina de Control Interno para la vigencia 2020 efectuó diferentes auditorías internas en donde realizó seguimiento y control sobre la segregación de funciones y validación de roles y perfiles de los distintos usuarios de la información contable y en general de la Entidad, también SAP como Success Factors, Payroll, comunicado interno 20201200027083/120/OCINT/CIAC, 20201200016003/120/OCINT/CIAC, 20201200023773/120/OCINT/CIAC, 20201200011253/120/OCINT/CIAC, 20201200016343/120/OCINT/CIAC. Se verifica un reporte general desde la Coordinación de SAP frente a los roles y perfiles en donde permite ver por usuarios, los roles y transacciones que tienen asignados. Se valida que el líder funcional de Facturación tiene un Excel de relación en donde están los roles que están parametrizados en SAP y que permiten tener control de las transacciones que se usan por cada usuario de la información; Dentro del módulo de costos se tiene actualmente, dos roles como líder y como analista de costos, en donde se puede validar los roles que tiene cada colaborador de costos mitigando riesgos de usar o centralizar las funciones dentro del SAP. Se valida con el líder de activos fijos, el rol frente a las transacciones críticas en SAP que no esté asignadas a personas que no deben tenerla por temas de funciones.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,30	Se evidencia cronograma del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera con actividades de cierre de la Dirección Financiera año 2020 y en el procedimiento financiero están todos los lineamientos de cada Grupo para dar cumplimiento oportuno de la información contable, adicional en el instructivo de Facturación se tiene estipulado los tiempos con los cuales el Grupo de Facturación realiza la factura de acuerdo con la fecha en que le llegue la solicitud. Como trazabilidad de la oportunidad, se valida la fecha de los correos electrónicos y la fecha de la factura generada.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70	Se evidencia correo electrónico de fecha 26-11-2020 sobre la socialización a los Grupos, de la Directiva de Cierre de Vigencia N° 06T. Se evidencia correo electrónico de fecha 28-09-2020 sobre la socialización del cronograma de cierre contable.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,70	Se evidencia que el área de tesorería tiene carpeta digital con los soportes de cumplimiento de actividades propias del área los respectivos soportes respecto a Formulario 10 del banco de la república, acta Numero 07 de noviembre 12-2020 y el formulario presentado ante la DIAN del formato 1059 y 1062 de fecha 19-01-2021 que se vence el 20-01-2021 sobre el último trimestre del 2020, información cambiaria. Se evidencia que el coordinador de presupuesto efectúa un cronograma anual en donde controla las fechas de los respectivos informes que ejecutan y deben rendir a los entes de control se realiza validación del informe que se emite a la CGR ejecución presupuestal que debe ser enviado por correo electrónico, se validó correo electrónico con el Excel de informe presupuestal y Excel de contractual. Para validar el cumplimiento de las fechas del cronograma se evidencia actas de conciliación de cuentas por pagar mes de noviembre fecha 17-12-2020 N° 20202200005828, Acta N° 20202200004958 mes de octubre de fecha 06-11-2020, acta 20202200004388 de fecha 07-10-2020 del mes de septiembre y conciliaciones bancarias de marzo comunicado 20202200015553 de fecha 21-07-2020, Junio N° 20202200015623 de fecha 22-07-2020, septiembre 14-10-2020 N° 20202200022033, Diciembre 14-01-2021 N° 20212200000713 de fecha 14-01-2021. Se verifica los soportes de oportunidad en el registro de provisión de renta se mira el numero 60000055 realizado con fecha 19-11-2020 en donde falta explicación del ajuste ya que esta en naturaleza crédito realizando reversión, realizado con el autor JSANCHEZ, se solicita los soportes de liquidación sobre el ajuste. provisión e impuesto a la renta cuenta: 5821010102 se valida por cuenta por la transacción FAGBL03.
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex	si	0,30	Se evidencia correo electrónico de fecha 26-11-2020 sobre la socialización a los Grupos de la Directiva de Cierre de Vigencia N° 06T. Si se tiene comunicado intemo memorando /circular de requisitos exigidos para pago de fecha 01-12-2020, el cual no tiene todas las firmas en ORFEO, pero es el documento que se tiene vigente a la fecha. De acuerdo con esta directriz, los diferentes procesos involucrados en el flujo de información hacen llegar sus documentos al Grupo de Tesorería para ejecutar las actividades propias para pago. El Procedimiento de la Dirección Financiera establece los lineamientos internos para el flujo de la información.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	si	0,70	Se evidencia correo electrónico de fecha 26-11-2020 sobre la socialización, a los Grupos de la Directiva de Cierre de Vigencia N° 06T. Se evidencia correo electrónico de fecha 28-09-2020 sobre la socialización del cronograma de cierre contable. Se evidencia que la Dirección Administrativa y Financiera realizó socialización de los cambios efectuados en el procedimiento de la Dirección Administrativa y Financiera, en su Versión 8 fecha de socialización 24-12-2020
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Se tuvieron diferencias en el cumplimiento de fechas, pero hubo cambios en las mismas por parte de la gerencia para recibir facturas de proveedores para dar cierre a los contratos con el cliente Policía Nacional, también hubo inconvenientes por el pago de la nómina ya que las fechas iniciales no se cumplieron por la entrega a la tesorería fuera de las fechas establecidas.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	si	0,30	La Empresa tiene los procedimientos de la Dirección financiera y manual para el manejo del Almacén principal, en los cuales se establece los cruces de información y realización periódicos de inventarios. Además, estableció una Directiva de Cierre Financiero, en la cual se establece la toma de inventarios, se tiene comunicado interno 20202200023243 de fecha 03-11-2020 Coteo Físico por cierre de vigencia 2020 de la CIAC S.A, comunicado interno 20201200000513/120/OCINT/CIAC Control Inventarios Almacén.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70	Se tiene en ISOLUCION el PROCEDIMIENTO DIRECCIÓN FINANCIERA Código: P-5-00-001 Versión: 8 Fecha de edición: 24/Dic/2020, en donde se puede evidenciar el control que se ejecuta de cruce de inventarios de las bodegas adscritas. Además del correo De: Gloria Angélica Alarcón Segura <líder.activosfijos@ciac.gov.co> enviado el: jueves, 5 de noviembre de 2020 11:42 a. m. Para: funcionarios1 <funcionarios2@ciac.gov.co>CC: BG. Ivan Delascar Hidalgo Giraldo <Gerencia.hidalgo@ciac.gov.co>; CR. Nelson Enrique Pulido Martínez <Subgerencia.pulido@ciac.gov.co> Asunto: CIRCULAR CONTEO FISICO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO VIGENCIA DEL AÑO 2020
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	si	0,70	Se revisa informe número 20202330024133 de fecha 12-11-2020 de las selectivas al Almacén principal y bodegas de la CIAC S.A, comunicado interno 20202330021713 de fecha 08-10-2020, revista selectiva Almacén principal y bodegas adscritas, 20202330019623/233/GALMA/CIAC de fecha 09-09-2020. Se evidencia acta de inventario mensual sobre los inventarios de la Entidad en donde están los respectivos cruces de información de la existencia de los activos de la Entidad. Se tiene comunicado interno número 2020120000513/120/OCINT/CIAC de fecha 09-01-2020 en donde está documentado las selectivas mensuales. Se verifican las actas en formato F-8-02-002 Versión 2 número 012 con corte al 31 de diciembre de 2020, de Bodega APU 197689765, Bodega Aviónica 166537385, Almacén Principal saldo de \$4,995,085,447, Bodega CAMAN \$2774867984, la cual está cruzando con las cuentas 1514090101 y 1514900102 de los estados financieros y la cuenta 1525370101 con saldo cero. Desde Control Interno, se establece en el Plan Anual de Auditorias, verificación de inventarios en donde el Grupo Contable participa dentro del conteo. La Oficina de Control Interno efectuó auditoría interna comunicado N° 20201200021943/120/OCINT/CIAC y N°20201200021943/120/OCINT/CIAC. Se verifica conciliaciones de activos fijos y contabilidad sobre el cruce entre Marzo 20202200009443 de fecha 06-04-2020, Junio 20202200016323 de fecha 10-julio-2020,septiembre 2020220002213 de fecha 09-10-2020, Diciembre 20212200001003 de fecha 10 de enero del 2021.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex	si	0,30	Se tiene Instructivo de baja de material Aeronáutico y destino final, I-8-02-002 de Versión2 de fecha 31-01-2020. Se tiene Instructivo de toma física de inventarios I-8-02-001 Versión2 de fecha 05-09-2019. El manual de Políticas contables en su ítem 7.2.6 contempla la baja en cuentas, por lo que se revisa el seguimiento de las partidas que se hace mediante la circularización de Cartera y cuando no se logra la recuperación de la partida y su cifra es representativa, se informa al Grupo Asesor Jurídico la situación del proceso y se les adjunta todos los soportes de la gestión realizada, para determinar el proceso legal. Cuando hay partidas muy antiguas que definitivamente no se logra recuperación, se lleva a Comité contable las partidas en el cual para el 2020, se efectuó reunión Comité de Saneamiento Contable de fecha 03-09-2020 acta número 20202200021781, la cual esta soportada con las fichas técnicas de la 2 a la 5. se valida la ficha técnica 003 de Rippe Ingeniería en donde está pendiente concepto por parte del Grupo Jurídico. comunicado interno 20202220024093 de fecha 25-11-2020. Procedimiento de Dirección Administrativa y Financiera, en donde están documentadas las acta de conciliación entre los Grupos. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS Código: I-5-03-010 Versión: 6 Fecha de edición: 30/Oct/2020, en el cual está descrito la baja en cuentas o activos fijos.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	si	0,70	Los procedimientos se publicaron y socializaron en la plataforma documental a través de correo electrónico. La Dirección Administrativa y Financiera en reuniones de Grupo, imparte instrucciones de la verificación de cuentas contables. Cada funcionario de esta área tiene asignadas cuentas contables

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	si	0,70	Se evidencia acta de baja de inventarios de fecha 09-10-2020, número 20202330004408, firmada en donde están todos los miembros del Comité Evaluador. Se observa acta de Comité de Saneamiento Contable 2020, acta 20202200021781 del 03-09-2020, firmada por la Dirección Administrativa y Financiera, Grupo Asesor Jurídico y Jefe de Almacén. Con el Grupo de Costos se revisa la aplicación de la Política Contable de Inventarios. La comercialización de bienes, fabricación y prestación del servicio y cuentas de transformación 7911. Para dar cumplimiento a la Política Contable, el proceso establece el manual M-5-09-001, Versión 1 de fecha 29-09-2020, Manual de cierre en donde se valida la liquidación de órdenes, reclasificación de centro de costos, por lo que se tiene documentado como reconocer el costo numeral H traslado entre cuentas para el costo de venta, una vez reconocido el ingreso. En el SAP se realiza mediante FB50 los costos asociados a los ingresos y se deja como soporte el F-5-03-001 formato de ajuste contable. Adicional el proceso realiza el comprobante de contabilidad de conformidad con el proceso de costos para el traslado de los costos de servicio. De acuerdo con la normatividad aplicable de la Resolución 414 de septiembre del 2014, la CIAC S.A cumple con las Políticas establecidas adoptadas por la Entidad dando cumplimiento al marco normativo, además de conservar mensualmente las conciliaciones entre las Grupos. Se hacen mensualmente los cruces que se hacen en todas las cuentas.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	si	0,70	La selectivas se hacen mensuales, auditoría de seguimiento por control interno dos veces al año y toma física anual que tiene el formato Acta corte de documentos y F-8-02-006 versión 2 formato acta toma física de inventarios. Las conciliaciones entre las áreas, mensuales de todos los cruces que se hacen en todas las cuentas, Se tienen las respectivas actas de baja de activos fijo en el 2020 de fecha 28 agosto del 2020 numero 20202240003318, fecha 15-10-2020 número 20202240004598, el comité de sostenibilidad contable se debe hacer por lo mínimo una vez al año.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
IDENTIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES	
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	si	0,30	Si se tiene comunicado interno memorando /circular de requisitos exigidos para pago de fecha 01-12-2020 la cual no tiene todas las firmas en ORFEO. De acuerdo con esta directriz los diferentes procesos involucrados en el flujo de información hacen llegar sus documentos al área de tesorería para ejecutar las actividades propias para pago., Se valida que el área de presupuesto tiene un flujograma interno el cual ejecutan internamente para la gestión de la información entre los procesos, el procedimiento de la dirección financiera código: p-5-00-001 de versión 8 del 24 diciembre del 2020 tiene el respectivo flujograma que permite ver cómo llega la información a cada área contable, también se tiene el correo electrónico de fecha 17-noviembre del 2020 con el flujograma de costos realizado para el cierre de costos en el cual se puede validar su integración con las demás áreas involucradas documentos que se han generado con el proyecto de arquitectura empresarial.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	si	0,70	Para la Tesorería el proveedor de información es el Grupo contable y el proceso de DILOA. Sin embargo, se tiene la caracterización del proceso en la cual se puede observar las partes interesadas internas como externas, MATRIZ CARACTERIZACIÓN DEL Proceso de Gestión Administrativa y Financiera Código: CP-GAF-002 Versión: 18 Fecha de edición: 21/Feb/2020. Los diferentes Flujogramas de los Grupos también identifican los proveedores de la información contable.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	si	0,70	Para el Grupo de Tesorería los receptores son: Contabilidad, cada técnico que realiza causación, e incluso los mismos colaboradores del Grupo de Tesorería como son el Tesorero, el Coordinador y el contratista que hace labores asistenciales. Los receptores de Contabilidad son todos los Grupos por la cual están compuesta la Dirección Administrativa y Financiera, como son los Grupos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Facturación y Costos.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
IDENTIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	si	0,30	Mediante el ERP SAP la transacción FBL1N "Partida Individual Acreedor", se descarga el reporte facturas pendientes para pago para revisar los acreedores o NIT, el cual le permite hacer el análisis del proveedor, qué valores se le debe en moneda local y USD, valida las fechas del documento, número de factura y términos de pago. Se mantienen los registros de las cuentas a 10 dígitos en el Sistema ERP SAP. Los derechos y obligaciones se consultan por las transacciones FBL5N Partida Individual deudores. Se puede evidenciar efectivamente bajo el ERP -SAP, mediante la transacción ZSD_0002 incluyendo el Código del cliente o tercero que permite ver el control de lo facturado a cada uno de los clientes de forma individualizada, esto con el fin de poder tener un control riguroso por tercero, por cuenta contable ya sea por servicios o por bienes, según la solicitud del cliente y mediante la transacción FAGLL03, se pueden visualizar las partidas, por cuenta y por terceros de manera individualizada.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	si	0,70	Las cuentas por pagar desde presupuesto están constituidas por número de pedido u orden de cada tercero o proveedor, y las otras cuentas por pagar también se realizan por terceros. Del sistema SAP mediante la transacción GRR3, FMJ2 para arrastre de cuentas por pagar entre vigencias, adicional se dejan soporte en Excel de la información emitida por SAP de todas las cuentas individuales, de las cuentas por pagar firmadas por los gestores contractuales que intervienen en esta información. También se puede evidenciar mediante un único consecutivo de factura, bajo todos los requisitos establecidos en el ART 617 del estatuto tributario, que esta implementado en el sistema ERP-SAP, que adicional no permite la reutilización de ningún número de consecutivo de facturación. Adicional, mediante cruces e informes mensuales presentados y mediante cuentas contables separadas de bienes y servicios, VF05N permite ver por fechas o períodos las facturas generadas en el sistema, las cuales inician por el Código 7, y las que inician con Código 9 son notas crédito. También se observó que en el ERP SAP, la transacción FBL1N descarga el reporte facturas pendientes para pago para revisar los acreedores o NIT, el cual le permite hacer el análisis del proveedor, de qué valores se le deben en moneda local y USD, valida las fechas del documento, número de factura y términos de pago. El Grupo de Costos también puede ejecutar la medición por centros de costos o centros de beneficios de manera individual.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	si	0,70	El manual de Políticas Contables en su ítem 7.2.6 contempla la baja en cuentas, por lo que se revisa el seguimiento de las partidas que se hacen mediante la circularización de cartera y cuando no se logra la recuperación de la partida y su cifra es representativa, se informa al Grupo Asesor Jurídico la situación del proceso y se les adjunta todos los soportes de la gestión realizada, para determinar el proceso legal, y cuando hay partidas muy antiguas que definitivamente no se logra recuperación, se lleva a Comité Contable las partidas, en el cual para el 2020 se efectuó reunión Comité de Saneamiento contable de fecha 03-09-2020, acta número 20202200021781, la cual está soportada con las fichas técnicas de la 2 a la 5. Se valida la ficha técnica 003 de Rippe Ingeniería en donde está pendiente concepto por parte del Grupo Asesor Jurídico, comunicado interno N° 20202220024093 de fecha 25-11-2020 emitido por DAFIN.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	En la CIAC S.A a todo hecho económico se le aplica el marco normativo que rige a la Entidad. (Resolución 414 del 8 de septiembre del 2014 y la Resolución 663 del 30 de diciembre de 2015 expedidas por la CGN). En consecuencia, contempla la identificación de los hechos económicos que están en las 15 Políticas contables documentadas en el SIGCA, Manual de Políticas Contables Código: M-5-03-011 Versión 1 de fecha 29-09-2020, en su numeral 7,2. Además que se verifican en el momento de la consolidación y elaboración del ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,70	Todos los hechos económicos son reconocidos y registrados en la contabilidad aplicando las Políticas de la Corporación, bajo NICSP, Estatuto Tributario y todo marco normativo aplicable.

CLASIFICACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	Se tiene actualizado el Catálogo de Cuentas correspondiente al marco normativo de la Entidad, en donde se realizan los cambios, reclasificaciones y demás actividades necesarias de acuerdo con las Resoluciones que, en materia de Catálogo de Cuentas emitidas por la Contaduría General de la Nación, apliquen a la Corporación. Esta situación se evidencia en la validación del CHIP que se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos aplicables. Se deja el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría y el Catálogo de cuentas que se parametrizó en SAP. Se realiza verificación en el ERP SAP mediante transacción FS00 consulta de cuentas de mayor.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,70	Para la vigencia 2020 se realizaron cambios en la cuenta de servicios para Facturación 4390350101 y para el año 2019 se tenía la cuenta 4390900101 Venta servicios. El Grupo de Presupuesto para la vigencia 2020 realizó cambios a las cuentas presupuestales ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se dejan soportes de los clasificadores de cuentas y la ejecución presupuestal efectuada a diciembre del 2020. El costo de transformación y costo de ventas se dio cumplimiento a la CGN, y se crearon nuevas cuentas para mejorar el proceso de costos.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	si	0,30	La CIAC S.A cuenta con el sistema ERP SAP, el cual está parametrizado en el módulo FI de acuerdo con la normatividad contable en donde se puede identificar bajo la transacción FB03 la clase de documentos realizados por los diferentes USUARIOS del Sistema, identificados para cada fin de acuerdo con el tipo de reconocimiento que se haga. Las clases de documentos que se pueden observar son: ZP y KZ son exclusivos de Tesorería. DZ y SD son los de ingresos de Convenios. Presupuesto solo maneja clases de documentos CDP y CRP, el Grupo de contabilidad ejecuta los KG documentos para pagos anticipados, KR causación de las facturas, NP módulo de nómina, NQ registro de contratistas, AB documento de ajustes, AA documentos de activos fijos, la Facturación maneja RUV, VM para valoración extranjera.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	si	0,70	La clasificación de cuentas se hace de acuerdo con las necesidades de la Entidad y según el marco normativo Resolución 414 del 2014, sus Políticas contables y las directrices de la Contaduría pública, de acuerdo con la Resolución 586 del 7 de diciembre del 2018, de la aplicación del catálogo de cuentas actualizado. Se deja evidencia balance del mes de octubre y abril del 2020 para validar las cuentas que se tienen documentadas, en SAP mediante la Transacción número F.01 y FS00 para consultar las cuentas de mayor.
REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	si	0,30	La CIAC S.A cuenta con el sistema ERP SAP el cual está parametrizado en el módulo FI, de acuerdo con la normatividad contable en donde se puede identificar bajo la transacción FB03 la clase de documentos realizados por los diferentes USUARIOS del Sistema, identificados para cada fin de acuerdo con el tipo de reconocimiento que se haga. Las clases de documentos que se pueden observar son: ZP y KZ son exclusivos de Tesorería. DZ y SD son los de ingresos de Convenios. Presupuesto solo maneja clases de documentos CDP y CRP, el Grupo de contabilidad ejecuta los KG documentos para pagos anticipados, KR causación de las facturas, NP módulo de nómina, NQ registro de contratistas, AB documento de ajustes, AA documentos de activos fijos, la Facturación maneja RUV, VM para valoración extranjera. Se realizó un muestreo del sistema evidenciando la fecha de contabilización la cual es cronológica. Para el Grupo de Presupuesto se ejecuta en SAP mediante FMY3, el cual permite ver los CDP generados desde SAP en la vigencia evaluada. Mediante la transacción FMRP_RFFMEP1AX para descargar todos los CRP por órdenes de compra y gastos directos. Se valida la casilla CI.Impte es una casilla que se filtra en donde el 0100 es cuando se crea el documento presupuestal, 0200 cuando se hace el siguiente documento que es la causación, 0150 se usa cuando se hace adiciones o liberación al documento presupuestal, 250 ese se observa cuando se realiza el pago.

REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
16.1	Ef	si	0,70	La CIAC S.A cuenta con el sistema ERP SAP el cual está parametrizado en el módulo FI de acuerdo con la normatividad contable en donde se puede identificar bajo la transacción FB03 la clase de documentos realizados por los diferentes USUARIOS del Sistema, identificados para cada fin, de acuerdo con el tipo de reconocimiento que se haga para cada fin. Las clases de documentos que se pueden observar son: ZP y KZ son exclusivos de Tesorería. DZ y SD son los de ingresos de Convenios. Presupuesto solo maneja clases de documentos CDP y CRP, el Grupo de Contabilidad ejecuta los KG documentos para pagos anticipados, KR causación de las facturas, NP módulo de nómina, NQ registro de contratistas, AB documento de ajustes, AA documentos de activos fijos, la Facturación maneja RUM, VM para valoración extranjera. Se realizó un muestreo del sistema evidenciado la fecha de contabilización la cual es cronológica. Se tienen los diferentes soportes en la Tesorería en físico de lo que compone un pago y se valida carpeta digital de los soportes para el pago de proveedor al exterior y Nacional. El Grupo de Facturación puede validar en el SAP mediante que transacción VF03. Con el número de factura se puede ver el flujo de documentos el cual permite ver los hechos de manera cronológica, es decir primero debe estar el pedido abierto, pedido estándar, entrega del bien, factura y documento contable de compensado, eso para el caso visualizado factura número 769083, que se toma como ejemplo. Se verifica en Activos fijos que se lleva los documentos idóneos para las transacciones realizadas dejando el soporte de vale de entrada, factura, incomming para el caso de herramientas. Se deja acta de activos con la respectiva firma de quien recibe el activo fijo. Adicional, el sistema permite bajar reportes de todas las clases de documentos que se tienen para evidenciar el registro cronológico.
16.2	Ef	si	0,70	Se revisa Resolución de Facturación electrónica aprobada y se cruza contra SAP para validar los consecutivos ejecutados. Se inicia desde el número 768007 hasta el 800000, que es lo que está aprobado. Se valida que está facturado hasta el número 769328, con corte a 31 de diciembre del 2020. Se puede validar en el SAP mediante la transacción VF05N. Respecto al registro de las causaciones se revisa el mes de marzo evidenciando que se realizó una causación de 40 documentos KR en donde se evidencia la trazabilidad documental, con lo que se deja el registro del comprobante de contabilidad. 190000176 a 190000186, y del mes noviembre hay 79 documentos se validan los 190000650 al 190000655.
17	Ex	si	0,30	Según el alcance y muestras establecidos en las auditorías internas, se puede manifestar que los movimientos por lo general están respaldados con soportes idóneos, por ejemplo: Bodegas de la CIAC S.A, Contratos con proveedor y cliente, cuentas por pagar, expedición de CDP, RPC. Las debilidades encontradas producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno se informan a la Gerencia General. Para este formulario se verificó soportes en la Tesorería en físico de lo que compone un pago se valida carpeta digital de los soportes para el pago de proveedor al exterior y Nacional. En el Grupo de Presupuesto cuando se solicitan los CDP para órdenes de compra, sólo se pide la reserva que es por SAP y para los CDP de gastos directos se solicita factura y memorando interno. En caso de un RPC de un contratista se solicita el contrato, en el Grupo de Facturación se dejan los respectivos soportes para las facturas que se realizan, ya sea de servicios o de venta de bienes. Se tienen AZ físicas con todos los soportes documentales. Respecto al registro de las causaciones de revisa el mes de marzo evidenciando que se realizó una causación de 40 documentos KR en donde se evidencia muestra de la trazabilidad documental, con lo que se deja el registro del comprobante de contabilidad. 190000176 a 190000186, y del mes noviembre hay 79 documentos se validan los 190000650 al 190000655.

REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	si	0,70	De acuerdo con el alcance y muestras establecidas en las auditorías internas realizadas, se verificó que los registros contables estén respaldados con documentos soportes. Con el Grupo de Facturación se efectúa verificación de los soportes que son idóneos para la Facturación del cliente. Se verifica un muestreo de la ejecución del control, el cual se deja como soporte de esta auditoría, FC768270, 768405, 768484, 768754, 768809, 768398. Respecto al registro de las causaciones se revisa el mes de marzo evidenciando que se realizó una causación de 40 documentos KR, en donde se evidencia muestra de la trazabilidad documental con lo que se deja el registro del comprobante de contabilidad. 190000176 a 190000186. y del mes noviembre hay 79 documentos se validan los 190000650 al 190000655.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	si	0,70	Se tienen llaves en la Tesorería y se tiene cámara. De los CDP y RPC se conserva en carpetas compartidas de los documentos firmados, los cuales solo lo manejan en el Grupo de Presupuesto y mediante correo electrónico se envía a los usuarios de la información. \\10.10.1.222\Dirección Administrativa y Financiera\gestión Financiera\PRESUPUESTO\14 LIZETH MONTEALEGRE\14. LIZETH MONTEALEGRE\PRESUPUESTO 2020 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, Se realiza verificación del Grupo de Costos de la aplicación del formato de ajustes Código F-503-001 Versión 2, el cual es diligenciado y firmado por los involucrados: Coordinador de Costos, Coordinador Contable y visto bueno del Coordinador de Presupuesto. Se validan evidencia de marzo. Con los comprobantes de ajustes, se pueden visualizar por la transacción FB03. Para construcción de esta actividad se baja toda la cuenta 1511020101 de servicios de mantenimiento y reparación y la cuenta costos de venta 6390140101 de servicios de mantenimiento y reparación, una vez reconocido el ingreso. Se valida septiembre y diciembre. Los soportes de KR causación quedan preservados en el archivo de la Tesorería en donde son soporte de los pagos efectuados. Anualmente se realiza entrega a Archivo Central, de acuerdo con el FUID y a la TRD establecida, para los documentos y su conservación, de acuerdo con los tiempos que se tienen aprobados.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	si	0,30	La CIAC S.A cuenta con el sistema ERP SAP el cual está parametrizado en el módulo FI, de acuerdo con la normatividad contable, en donde se puede identificar bajo la transacción FB03 la clase de documentos realizados por los diferentes USUARIOS del Sistema, identificados de acuerdo con el tipo de reconocimiento que se haga para cada fin. Las clases de documentos que se pueden observar son: ZP y KZ son exclusivos de Tesorería. DZ y SD son los de ingresos de Convenios. Presupuesto solo maneja clases de documentos CDP y CRP, el Grupo de contabilidad ejecuta los KG documentos para pagos anticipados, KR causación de las facturas, NP módulo de nómina, NQ registro de contratistas, AB documento de ajustes, AA documentos de activos fijos, la Facturación maneja RUV, VM para valoración extranjera. Se validó con el Grupo de Presupuesto cuando se solicitan los CDP para órdenes de compra y se observó que sólo se pide la reserva que es por SAP. Para los CDP de gastos directos se solicita factura y memorando interno y en caso de un RPC de un contratista se solicita el contrato. En el Grupo de Facturación se dejan los respectivos soportes para las facturas que se realizan ya sea de servicios o de venta de bienes. Se tienen AZ físicas con todos los soportes documentales. Respecto al registro de las causaciones de revisa el mes de marzo evidenciando que se realizó una causación de 40 documentos KR en donde se evidencia muestra de la trazabilidad documental con lo que se deja el registro del comprobante de contabilidad. 190000176 a 190000186. y del mes noviembre hay 79 documentos se validan los 190000650 al 190000655.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	si	0,70	La CIAC S.A cuenta con el sistema ERP SAP, el cual permite la verificación de descargar en Archivo Excel la información cronológica y consecutiva de las distintas clases de documentos. Para validar que se realizan cronológicamente, desde el Grupo de costos se ejecuta solo los comprobantes de ajustes los cuales se conservan en AZ por el Grupo contable con sus respectivos soportes. Respecto al registro de las causaciones se revisa el mes de marzo, evidenciando que se realizó una causación de 40 documentos KR en donde se observa muestra de la trazabilidad documental con lo que se deja el registro del comprobante de contabilidad. 190000176 a 190000186. y del mes noviembre hay 79 documentos se validan los 190000650 al 190000655.

REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
18.2	Ef	si	0,70	El Sistema ERP SAP genera automáticamente el número consecutivo, para lo cual se verifica los documentos de activos fijos evidenciando que se registran en SAP y que por la transacción FB03 se puede validar la lista de documentos. Se toma como muestra la clase AF generados para el 2020 iniciando con el consecutivo 30000000 de fecha 31-01-2020 y terminando con el consecutivo 30000023 de fecha 31-12-2020. Para los comprobantes de contabilidad, el sistema está parametrizado. Los consecutivos se generan desde el 01 de enero al 31 de diciembre de la vigencia de manera automática. Los consecutivos de cada clase de documento respecto a la KR son los comprobantes de contabilidad se puede ver en el sistema en su consecutivo cronológico. Se realiza verificación de Archivo Excel con la información cronológica y consecutiva de las distintas clases de documentos y adicional desde el Grupo de Costos, se ejecutan solo los comprobantes de ajustes los cuales se conservan en AZ por el Grupo contable con sus respectivos soportes. Respecto al registro de las causaciones de revisa el mes de marzo, evidenciando que se realizó una causación de 40 documentos KR en donde se observa la trazabilidad documental, con lo que se deja el registro del comprobante de contabilidad. 190000176 a 190000186, y del mes noviembre hay 79 documentos se validan los 190000650 al 190000655.
19	Ex	si	0,30	Los libros de mayor se encuentran directamente en el ERP SAP bajo la ZFI_0002, el cual se alimenta directamente los libros auxiliares, de acuerdo con las transacciones y Registros Contables, los cuales están debidamente soportados en Comprobantes de Contabilidad que reposan en el la Dirección Administrativa y Financiera. Además, tienen su archivo de gestión organizado en AZ donde permiten que se verifiquen los documentos físicos con sus respectivos soportes, como documentos inherentes a todo Proceso Contable. Trimestralmente se presenta el CHIP a la CGN, en donde se puede visualizar saldos y movimientos nombre del archivo, GN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
19.1	Ef	si	0,70	Teniendo en cuenta que toda la información contable, económica, logística y transaccional de la Entidad se lleva directamente en la ERP SAP, se garantiza que las operaciones se vean reflejadas en los libros de Contabilidad.
19.2	Ef	si	0,70	La Entidad tiene diferentes mecanismos de control para asegurar que la información registrada en el aplicativo ERP SAP, sea consistente con los comprobantes de Contabilidad, entre los cuales, se mencionan: validación con el registro de entrada de bienes, Resoluciones de bajas de bienes y de pagos registros de litigios en contra de la CIAC S.A, extractos bancarios, cruces de información con nómina. Se tienen conciliaciones mensuales entre las Grupo de Presupuesto, Contabilidad, Grupo de Gestión del Talento Humano en lo que respecta a la nómina, Tesorería, Facturación y contratistas. Se ejecuta desde el Grupo de Tesorería actas mensuales. Se valida evidencia del mes de 06 de noviembre del 2020 número 20202200004958 firmada entre los Coordinadores de Tesorería, Coordinador Contable, técnico de apoyo de causación. Se lista en SAP la clase de documento AB el cual se usa para los respectivos ajustes evidenciando un consecutivo desde 40000000 hasta 40010015 se valida el 40000019 del mes de enero, febrero 4001046, marzo 40001014, abril 4001748, 40002134 de mayo, junio 4003519, julio, 40003544, agosto 40005354.
20	Ex	si	0,30	Se efectúa la revisión de los soportes y se verifica que cumplan con los requisitos mínimos para su reconocimiento en Contabilidad. La completitud de los registros se verifica a través de conciliaciones entre Contabilidad y las áreas generadoras de información. La Entidad verifica de acuerdo con los Grupos y clases de cuentas. En el caso de efectivo con las conciliaciones bancarias. En el caso de inventario con la verificación de cierre de período, selectivas mensuales, acta de inventario mensual, depuración de cuentas puentes al cierre de período, propiedad planta y equipo, verificación al cierre del período. Se cuenta con segregación de funciones y procedimiento de circularización de cartera.

REGISTRO		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	si	0,70	Se aplica permanentemente a través de conciliaciones mensuales con las áreas generadoras de información contable. Este mecanismo se realiza también de manera periódica y en el evento que se presenten diferencias en las cuentas entre la Entidad y los terceros, se hace la revisión para lo cual se dejan las actas de conciliación de las recíprocas y se verifican en el momento de la consolidación y elaboración del ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Se valida desde el Grupo de Presupuesto informe de ejecución presupuestal en el CHIP, el cual se ejecuta trimestralmente. Se observa el cumplimiento de su rendición. Evidencias de informe de Variaciones significativas y recíprocas y saldos y movimientos, que se presenta trimestralmente. Respecto al último trimestre se evidencia información transmitida, sin embargo, a la fecha de entregado este informe solo se recibió estados financieros preliminares.

MEDICIÓN INICIAL		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	si	0,30	En la CIAC S.A a todo hecho económico se le aplica el marco normativo que rige a la Entidad. (Resolución 414 del 8 de septiembre del 2014 y la Resolución 663 del 30 de diciembre de 2015 expedidas por la CGN y el instructivo 002 de fecha del 2014.)
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	El personal involucrado en el Proceso Contable, cumple con un perfil profesional, lo que permite que tengan los conocimientos base indispensable para cumplir con el marco normativo aplicable a la Entidad. También cumplen de acuerdo con los procedimientos difundidos, publicados en ISOLUCION ya que todos tienen acceso. La medición se realiza de acuerdo con las Políticas establecidas. Se evidencia en las revelaciones que soportan a los Estados Financieros de la Entidad. Se verificó con Facturación, la aplicación de la Política de ingresos, las revelaciones y la información reportada para el reconocimiento del ingreso, sin embargo, estas son preliminares ya que se tiene pendiente dictamen, estados financieros definitivos, revelaciones, juego de estados financieros (Estado en la situación Financiera, Estado de cambio en el Patrimonio, Estado en el flujo de efectivo, Estado de Resultados Integral)
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Ef	si	0,70	Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo, establecido en las 15 Políticas para la ejecución de los procesos contables. La Entidad conserva tanto en físico, como digital los registros que soportan la medición realizada de acuerdo con el marco normativo.

MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	si	0,30	Si. Se efectúa por el sistema definido según la normativa, en donde los distintos Grupos involucrados realizan sus registros en el sistema el Grupo de Facturación, ejecuta el deterioro de acuerdo con lo estipulado en la Política de cuentas por cobrar. Esta se ejecuta mediante la transacción de SAP FBL5N partida individual de deudores. Se emite un informe mensual para registrar el deterioro en donde se puede observar el número de factura, deudor o información detallada que está registrada en cuentas por cobrar. Se evidencia deterioro de inventarios a diciembre del 2020, número 110000573 de fecha 31-12-2021. La siguiente respuesta está asociada específicamente a deterioro del inventario. Se evidencia que en SAP, por la transacción MB52 se realiza un filtro por la bodega 1014 centro 1000, evidenciando un saldo de la bodega de material vencido \$42,669,643, por lo cual el jefe de Almacén lleva el control del material para baja, que está propuesto para mayo del 2021.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	si	0,70	El cálculo de la depreciación se realiza automático en el sistema SAP, mediante la transaccional AFAB y para la ejecución del deterioro de la Cartera se tiene en cuenta la fecha de documento y fecha de pago o vencimiento de la factura, fecha que es reportada por la DPROM mediante el formato de creación de cliente y el técnico de Facturación. Realiza creación en el SAP mediante la transacción XD01 y se puede visualizar por la transacción XD03. El técnico ingresa el dato de condición de pago.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	El deterioro de la Cartera se realiza de manera mensual. Se tiene parametrizado de acuerdo con la Política contable en SAP las respectivas vidas útiles. Cada año se revisa que la clasificación este parametrizada como corresponde. Sin embargo, se debe revisar de acuerdo con muestra tomada en donde hay unos activos en muebles y enseres que es pertinente se revise si deben estar o no en esta clasificación.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	si	0,70	Se verifica que el Grupo de activos fijos realiza el respectivo deterioro de los activos comprobante número 136,130,129128 clase de documento AA
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	si	0,30	La entidad tiene establecido en el manual de las políticas contables para cada una la medición posterior con la cual se registran los diferentes hechos económicos de la entidad, por lo que se puede observar los distintos documentos soportes como lo son: reconocimiento del ingreso, reconocimiento del costo de venta, deterioro de inventarios, deterioro de cartera, provisión cartera, provisión de renta, efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera, en donde se evidencia el proceso de valoración de moneda extranjera; reconocimiento del comodato y política de inventarios, en donde se evidencia el deterioro. política de propiedad, planta y equipo, en donde se evidencia el método de depreciación y los respectivos estados financieros los cuales se pueden ver publicados en la Página WEB, físicos están firmados y preservados bajo la DAFIN.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	si	0,70	La CIAC S.A tiene establecido el manual de políticas contables en donde están los criterios que a cada Política le aplica, de acuerdo con el marco normativo de la Entidad, las cuales se ejecutan mensualmente desde los distintos Grupos que componen la Dirección Administrativa y Financiera

MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	si	0,70	La Entidad tiene establecido en el manual de las Políticas contables para cada una, la medición posterior con la cual se registran los diferentes hechos económicos de la Entidad, por lo que se puede observar los distintos documentos soportes como lo son: reconocimiento del ingreso, reconocimiento del costo de venta, deterioro de inventarios, deterioro de cartera, provisión cartera, provisión de renta, efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera, en donde se evidencia el proceso de valoración de moneda extranjera; reconocimiento del comodato y Política de inventarios, en donde se evidencia el deterioro. Política de propiedad, planta y equipo, en donde se evidencia el método de depreciación, reconocimiento de subvención del personal militar que se encuentra en comisión en la CIAC S.A y los respectivos estados financieros los cuales se pueden ver publicados en la Página WEB, físicos están firmados y preservados bajo la DAFIN.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	si	0,70	La medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos según las Políticas Contables y se pueden identificar en el ERP-SAP cuando se han realizado las (depreciaciones y amortizaciones que se registran de manera automática, provisiones de cartera y reconocimiento del ingreso).
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	si	0,70	La CIAC S.A tiene los registros contables mensuales, los cuales se evidencian mediante la emisión de los informes financieros que son presentados cada mes en Comité de Gerencia. La medición de los hechos se hace de manera oportuna, como se evidencian las revisiones efectuadas por la Oficina de Control Interno, frente a las amortizaciones, depreciaciones y provisiones, además de dar cumplimiento al cronograma interno de la DAFIN.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	De acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio, la Corporación cuenta con un ente externo que ejerce como Revisoría Fiscal y se encarga de verificar, auditar la información contenida en los Estados Financieros y emitir opinión o juicio profesional a través del dictamen, el cual se lleva a Asamblea General para la aprobación de los Estados Financieros y además se contrata con un externo para el evalúo técnico en donde se valida el registro en SAP en el documento número 30000022 de fecha 31-12-2020 registrados a la cuenta 1605010101 de terrenos urbanos y cálculo actuarial registrado mediante el número 60000069 de fecha 31-12-2020. Sin embargo, se tiene pendiente dictamen de estados financieros por parte de la Revisoría Fiscal, por lo que las cifras presentadas para este informe pueden sufrir cambios de acuerdo con el criterio profesional de este ente externo

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	Para la evaluación de esta encuesta, los estados financieros fueron entregados de forma preliminar y están en revisión por la Revisoría Fiscal, para el dictamen. Sin embargo, se revisó que para la elaboración de las revelaciones el Grupo de Tesorería realizara Revelaciones, las cuales fueron enviadas al Coordinador contable, mediante correo electrónico, con el soporte de diligenciamiento del Excel de reporte CHIP y word del argumento de las variaciones de cada una de las cuentas que involucran al Grupo de Tesorería. También se evidencia que el Grupo de costos envió sus revelaciones, por lo tanto, están en revisión por parte de la Revisoría Fiscal. En entrevista con la Oficina de Planeación, se realiza la verificación de la oportunidad en la entrega de la información de los estados financieros a la Gerencia, en donde se toma como muestra las actas de Comité Directivo, en donde queda documentados los estados financieros presentados, observando acta número 20201300003668 Comité de Gerencia N° 36. Se presentan estados financieros con corte julio, Acta 20201300004368 de fecha 05-10-2020 Comité de Gerencia número 40, estados financieros con corte a agosto 2020. Acta 20201300004948 Comité número 44, Estados financieros con corte a septiembre de fecha 03-11-2020, Acta 20201300005608 Comité de Gerencia N° 49, Estados financieros con corte octubre de fecha 07-12-2020, por lo anterior se observa la DAFIN. Presenta los estados financieros con cortes que no son los del mes inmediatamente anterior, y se han presentado hasta con cortes de dos meses anteriores a la fecha de presentación, lo que no permite que la Alta Gerencia pueda tomar decisiones a tiempo. Es necesario que se establezca una estrategia para dar más oportunidad en la entrega de la información a la Gerencia.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	La CIAC S.A tiene establecida la directiva de actividades 09 del 2020. Mensualmente se presenta al GSED los estados financieros dando cumplimiento a lo establecido en la directiva 30 y se dejan publicados en la página WEB dando cumplimiento a Ley de Transparencia. Sin embargo, se tiene pendiente Dictamen, estados financieros definitivos, revelaciones, juego de estados financieros (Estado en la situación Financiera, Estado de cambio en el Patrimonio, Estado en el flujo de efectivo, Estado de Resultados Integral), en donde de acuerdo con el cronograma de Planeación de la Revisoría Fiscal presentado al Comité de auditoría de fecha 19-08-2020 Acta N° 20201200003208S, se tenían para presentar a la Administración para el mes de enero 2021, por lo que se evidencia que no hubo cumplimiento a la fecha planeada.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	si	0,70	La CIAC S.A cumple con la divulgación de los estados financieros mostrándolos en Asamblea, Junta Directiva, Comité de Auditoría, Comité de Gerencia, rendición de cuentas, Cámara de Representantes, Aeronáutica Civil, CGN, Ministerio de Defensa y GSED, soportes quedan en la trazabilidad de los correos, electrónicos, actas, informes, comunicados internos y externos, aplicativo chip.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	si	0,70	La Alta Dirección de la CIAC S.A tiene en cuenta los resultados de los Estados Financieros para la toma de las decisiones pertinentes, ya que esta información es donde se reúnen los hechos económicos más importantes de un período de todas las áreas de la Compañía y por ende es el reflejo del desempeño conjunto de la Organización. Se conservan las actas de las Juntas Directivas F-2-18-4.2.3 acta número 565 de 2020 de fecha 17-12-2020, acta número 564 de fecha 21-10-2020 y Asambleas en Gerencia de la CIAC S.A, acta número 563 de fecha 21-08-2020, Comités Directivos, reuniones de análisis estratégicos con la información de los Estados Financieros. Se toman decisiones como los proyectos de inversión y Políticas de ajuste al gasto, en donde se da a conocer el resultado del ejercicio mensual o trimestral.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	A la fecha en la que se remite este informe, está Pendiente Dictamen, estados financieros definitivos, revelaciones, juego de estados financieros definitivos (Estado en la situación Financiera, Estado de cambio en el Patrimonio, Estado en el flujo de efectivo, Estado de Resultados Integral) ya que se entregó a la Oficina de Control Interno preliminares.

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	La CIAC S.A tiene por procedimiento de la Dirección Administrativa y Financiera que los distintos Grupos como la Tesorería realicen mensualmente las actas de cruce entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. También se realizan actas de cruce entre contabilidad y nómina, cartera, cuentas por pagar, actas de impuestos y respecto al estado de la situación financiera a la fecha en el que se remite este informe, solo se obtuvieron los preliminares de la información final que se presentará a la Asamblea, por lo que se realizó un revisión con los preliminares.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	si	0,70	En las revelaciones del efectivo se deja la respectiva revisión y se deja el detalle de todas las cuentas de efectivo y bancos. Se toma una muestra en la que se evidencia correo electrónico de fecha 23-10-2020 en donde el Director Administrativo y Financiero y el Coordinador de Contabilidad efectúan seguimiento con los coordinadores de Grupos, solicitando revisiones para los estados financieros del mes de septiembre, por lo que se puede corroborar que se cumple y se evidencia en la elaboración previa de la presentación de Estados Financieros Preliminares mensuales validaciones de las variaciones y/o cifras significativas.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	si	0,30	La CIAC S.A tiene implementado el aplicativo de Qlik Sense en donde se evidencia el comportamiento anual de los indicadores que tiene establecido el proceso de la Dirección Administrativa y Financiera que son Ingresos operacionales, Ebitda, Rentabilidad operacional los cuales están documentados en la caracterización del proceso y también se tiene documentado los indicadores en el plan de acción 2020 a los que da cumplimiento la Dirección Administrativa y Financiera, las respectivas hoja de vida del indicador para los casos que aplique, quedan en preservación en el Grupo de Planeación y en el aplicativo Qlik Sense, adicional se tienen las actas de Comité directivo, Comité de auditoría, actas de RAE, en donde están las exposiciones del comportamiento y logro de los indicadores del proceso contable.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	si	0,70	Los indicadores están alineados a la circular 30 Ministerial en donde están los lineamientos para los indicadores del proceso. Además de acuerdo con lo argumentado por el Director Administrativo y Financiero, se han realizado ajustes para mejorar la calidad de la información reportada que le permite a la Entidad tomar decisiones.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	si	0,70	La CIAC S.A, tiene establecido los indicadores Ingresos operacionales, Ebitda lo cuales son automáticos desde el ERP-SAP, el indicador de Rentabilidad operacional también es automático del ERP-SAP, por lo tanto, se realiza muestreo del indicador a corte 31 de diciembre del 2020 sobre rentabilidad operacional con un valor de \$113,240,750,439 en Qlik sense y se cruza con el estado en la situación financiera preliminar en donde está con valor de 114.606.917.315. La diferencia obedece a los registros de 1.251.784.596 más 95.595.924 más 18.786,356, pero se aclara que esto se revisa con base a los estados en la situación financiera preliminar.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	si	0,30	Para la evaluación de esta encuesta, los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los estados financieros) fueron entregados de forma preliminar y están en revisión por parte de la Revisoría Fiscal. En la verificación que se realizó con las Grupos involucradas en el proceso contable se evidencia información preliminar de las revelaciones reportadas al Coordinador Contable y Director Administrativo y Financiero, en donde finalmente son consolidadas y revisadas para el envío final a la Revisoría Fiscal.

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	si	0,70	Para la evaluación de esta encuesta, los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los estados financieros) fueron entregados de forma preliminar y están en revisión por parte de la Revisoría Fiscal. En la verificación que se realizó con las áreas involucradas en el proceso contable se evidencia información preliminar de las revelaciones reportadas al coordinador contable y director financiera, en donde finalmente son consolidadas y revisadas para el envío final a la revisoría fiscal.
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Para la evaluación de esta encuesta, los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los estados financieros) fueron entregados de forma preliminar y están en revisión por parte de la Revisoría Fiscal. En la verificación que se realizó con las áreas involucradas en el proceso contable se evidencia información preliminar de las revelaciones reportadas al coordinador contable y director financiera, en donde finalmente son consolidadas y revisadas para el envío final a la revisoría fiscal.
27.3	¿En las notas a los estados financieros se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0,70	En la verificación frente a las revelaciones a los estados financieros se evidencian explicaciones de que se presentaron de un periodo a otro de forma cualitativa y cuantitativa. Sin embargo, es de aclarar que están sujetas a revisión por parte de la Revisoría Fiscal.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Para la evaluación de esta encuesta, los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los estados financieros) fueron entregados de forma preliminar y están en revisión por parte de la Revisoría Fiscal. En la verificación que se realizó con las Grupos involucradas en el proceso contable se evidencia información preliminar de las revelaciones reportadas al Coordinador Contable y Director Administrativo y Financiero, en donde finalmente son consolidadas y revisadas para el envío final a la Revisoría Fiscal. Sin embargo, se hace una revisión del registro contable de los documentos número clase DA 160000095 Cto 40000267, 160000096 pedido de venta 4274, 160000094 contrato 40000241 del Reconocimiento del ingreso, tiene como soporte el concepto de la NICSP9 de ingresos de transacciones contra prestación y Política contable de ingresos que está en el manual de Políticas contables y correo electrónico de consulta a la Contaduría .
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	La CIAC S.A emite información a diferentes usuarios de la información en donde previamente se realiza las respectivas conciliaciones en Contabilidad. Sobre las recíprocas se deja acta con el cliente Ejército y acta con Ponal, la cual le falta una firma y radicado de ORFEO. Se evidencia la circularización cartera y se tienen los Informes de Ingresos y egresos y conciliaciones bancarias.

RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS					
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	SI	0,30	Se evidencia rendición de cuenta de fecha 15 de mayo del 2020 sobre la vigencia 2019, en donde se tiene la presentación de los estados financieros. Se evidencia en página WEB el informe de la rendición de cuentas e información a partes interesadas. Se valida en el informe que se tiene el respectivo link en donde está la explicación de los estados financieros dando cumplimiento a lo descrito en el procedimiento de la CGN. Se verifica que se tienen los soportes de los estados financieros firmados por el Gerente de la Entidad y por la Revisoría Fiscal del año 2019. Está se realizó de manera virtual por los medios de comunicación que tiene la CIAC S.A. publicado en la Página WEB de la Entidad. Para la realizar la rendición de cuentas se efectuó con anticipación por correo electrónico las invitaciones. Se evidencia correo enviado con fecha 08-05-2020 donde se realizó el envío de invitación virtual a la audiencia pública, a diferentes veedores.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef	SI	0,70	La información es emitida directamente por la Dirección Administrativa y Financiera con soportes de los estados financieros firmados y probados por la Junta Directiva y Gerencia de la CIAC S.A, con la firma del Revisoría Fiscal, por lo tanto son los que emiten la información de manera confiable.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0,70	Durante la rendición de cuentas se efectuó explicación de los estados financieros, la cual se tiene el link en el informe de rendición de cuentas que está publicado en la página WEB por el módulo de transparencia rendición de cuenta: Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019 https://www.ciac.gov.co/site/docs/rendicion-de-cuentas/1593700238_InformeAudienciaPublicaVigencia2019.pdf .

GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	La CIAC S.A tiene establecido el M-1-03-003 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Versión 11 en donde están las directrices de la MATRIZ GESTIÓN DE RIESGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Código: MTR-GAF-001 Versión: 6, Fecha de edición: 14/Dic/2020. Todos los cambios realizados se pueden ver en ISOLUCION.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,70	<p>Se verifican 40 controles de los cuales se coge una muestra de un riesgo, el número R5.5 que tiene 6 causas identificadas y 6 controles que aplican al Grupo de Tesorería. Durante la vigencia 2020 se materializó un riesgo por pago doble, el cual se notificó a la Oficina de Planeación y se realizó plan de acción. Para el Grupo de Presupuesto se tiene matriz de riesgos, la cual está en ISOLUCION y muestra los controles que ejecutan. 6 controles asociados a los riesgos R5.12,13,4,5,9, en donde tienen identificadas 9 causas por las cuales se puede materializar el riesgo. No se ha materializados riesgos para la vigencia 2020. Para el Grupo de Facturación se revisa y se considera pertinente incluir controles propios de Facturación.</p> <p>Se valida que se tienen el respectivo control de cambio de los riesgos en donde se evidencia la mejora continua de fortalecer los riesgos contables. Realizan un ejercicio de modificaciones internas con los responsables del control y de la redacción del control para mitigar los impactos de riesgo contable, en el mapa de calor, el Coordinador del SIGCA valida que los controles se estén cumpliendo con la descripción de control. Se valida la periodicidad, evidencia del control, responsable del control, referencia documental. Se verifica con la Oficina de Planeación, como segunda línea de defensa, el monitoreo frente a los riesgos, validando matriz de riesgos del proceso contable. Para el control se ejecuta desde SAP la transacción de costos número S_ALR_87013611 el cual valida el control C5,77 evidencia del control informe de variación de mano de obra directa mensual. Se verifica marzo, septiembre y diciembre 2020, del cumplimiento del control y que los datos estén relacionados con lo que se evidencia desde SAP.</p> <p>En el Grupo de Tesorería se valida control N° C5,19 el cual se cumple con las evidencias de las actas de cruce entre contabilidad, cartera y presupuesto. C5.22 se cumple con las evidencias con la creación de banco propios y creación de Códigos multicash. Se valida el Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano, los controles que ejecutan desde el Grupo para fortalecer la gestión del riesgo contable. Se verifica el control C6.20 que está asociado a tres causas de los riesgos R5,7 y R5,8. Se evidencia del control que se conserva el consolidado de necesidades de capacitación y el Plan de Capacitación aprobado. Se observa que se tiene un Excel con la relación de las capacitaciones realizadas a los funcionarios de la CIAC S.A.</p> <p>En entrevista con el colaborador del manejo de los inventarios del proceso de DILOA, se tiene la Matriz de riesgos Código: MATRIZ GESTIÓN DE RIESGOS GESTIÓN LOGÍSTICA Código: MTR-GL-001 Versión: 10 Fecha de edición: 28/Jul/2020, se evidencia el riesgo R8,4 control C8.26 y C8.27 los cuales se cumplen dejando evidencia de: evidencia del control se conservan las listas de conteo y acta con el resultado del inventario. Esta toma física es posteriormente avalada por el Revisor fiscal mediante verificaciones selectivas de ítems del almacén y el resultado de esta selectiva es informado mediante oficio a la Gerencia General, Subgerencia y la Oficina de Control Interno.</p>

GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL		
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	Se evidencia que para el Proceso de Gestión Administrativa y Financiera se tienen 7 riesgos en categoría alta, 6 en moderado, 3 en bajo. Esta verificación se hace con base en el mapa de riesgo residual. El riesgo R5,13 se materializó en el 2020. Se valida en ISOLUCION el reporte número 19, el cual tiene los soportes y cierres pertinentes. Es un reporte del 2019 pero se reportó en el 2020. Reporte número 20 el cual está Gestionado y cerrado en la plataforma. Número 21 el cual está cerrado y Gestionado, se evidencia el reporte número 24 el cual está cargado en la plataforma. Tiene plan de acción pendiente por ejecutar. Se tiene un cronograma de trabajo para revisar la probabilidad e impacto para los riesgos que se han materializado.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Dentro del mapa de calor de la matriz de riesgos se evidencia que para el Proceso de Gestión Administrativa y Financiera se tienen 7 riesgos en categoría alta, 6 en moderado, 3 en bajo. Esta verificación se hace con base en el mapa de riesgo residual. R5.1 Malversación, pérdida, hurto o deterioro de los Activos de la Entidad R5.4 Realizar una ejecución presupuestal no ajustada a las directrices aprobadas anualmente R5.5 Emisión de Estados Financieros o informes que no reflejen la realidad económica y contable de la Entidad o no ajustados al marco normativo aplicable R5.6 Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la manipulación de la información financiera y contable de la Corporación R5.7 Inoportunidad en la emisión y reporte de Estados Financieros e informes a antes de vigilancia y control R5.8 Reporte de información exógena y/o presentación de declaraciones tributarias inoportunamente o en forma errada R5.9 Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar una ejecución presupuestal en detrimento de la CIAC. R5.10 Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por invertir en operaciones de Tesorería, compra de divisas o adquisición de créditos que vayan en detrimento de los intereses de la CIAC S.A. R5.11 Cobro o solicitud de beneficios a terceros por parte de los funcionarios de la CIAC, para el pago de cuentas de cobro o facturas de contratistas y proveedores afectando la liquidez de la Corporación R5.12 Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar pagos o traslados (dobles, por montos superiores, injustificados o sin soporte, cuentas ficticias) incumpliendo los requisitos establecidos por la normatividad vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo R5.13 Realizar pagos a terceros de forma errónea (valores, pagos dobles, beneficiarios), inoportuna o sin los requisitos R5.14 Invertir en operaciones de Tesorería, compra de divisas o adquisición de créditos en condiciones de mercado desfavorables para la CIAC Se evidencia que para los riesgos que se tienen identificados en la matriz se tienen por manual de riesgos las directrices del tratamiento de los riesgos, por lo que para el 2020 se evidencia materialización del riesgo 8 y 13 en donde se han establecido los respectivos análisis y plan de acción. sin embargo, en el proceso auditor se evidencia que no se reportó oportunamente, el reteica del mes de diciembre que se pagaba en Enero del 2021, el cual no se reportó en ISOLUCION el plan de acción de acuerdo con lo que está establecido en el Plan de Acción.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Se evidencia que la Matriz de Riesgos Gestión Administrativa y Financiera en ISOLUCION evidenciando que durante el año 2020 se efectuaron tres revisiones con su respectivo control del cambio. Sin embargo, es pertinente que se continúe revisando y hacer mesas de trabajo con la Oficina de Planeación para validar los controles del riesgos R5,13 que es el que se evidencia que se materializó más de una vez en el período evaluado.

GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0,70	En la MATRIZ GESTIÓN DE RIESGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Código: MTR-GAF-001 Versión: 6, Fecha de edición: 14/Dic/2020 se tienen establecidos los diferentes controles por riesgo y causa identificada. Actualmente desde la Tesorería está realizando cambios para efectuar el pago al exterior directamente automático en donde el sistema genere el archivo plano y se pueda subir a la plataforma sin necesidad de hacer nada manual.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0,70	La CIAC S.A en el Sistema de Gestión de Calidad tiene el formato de CRONOGRAMA SIMULACROS Versión 10 F-2-04-006, en donde se planifican escenarios de autocontrol como el del Grupo de presupuesto donde se realizó simulacro que permiten fortalecer los controles que se tienen identificados informe de fecha 09-12-2020.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,30	Los funcionarios que integran el proceso se encuentran formados como contadores públicos y auxiliares de contabilidad, lo que permite asegurar la competencia para las actividades propias del proceso contable.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	Frente a la plataforma de capacitación interna de CIAC S.A por el LMS se recibió capacitación para el Tesorero, el Coordinador de la Tesorería, pero en temas distintos al proceso contable y general para la Dirección Administrativa y Financiera no se efectuaron capacitaciones que les permitan estar actualizados.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	Se verifica en ISOLUCION Plan Institucional de Capacitación Código PLN-6-00-003 Versión 2 de fecha 01-07-2020, se observa Matriz Plan Institucional de capacitación Código MTZ-6-00-004 Versión 6 de fecha 01-09-2020, No se evidencia en el plan institucional inclusión de capacitaciones para el personal involucrado en el proceso contable. Se validó el formato de necesidades de capacitación del Área Formato F-6-00-033 Versión 1 de fecha 15 de abril del 2019 diligenciado con fecha 16-01-2020 vigencia 2020 el cual llega por correo electrónico desde el Director del proceso, Falta evidencia de plan aprobado, evidencia de la toma de decisión en donde se determinó no incluir las capacitaciones solicitadas por el Dirección Administrativa y Financiera.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI	0,70	Se evidencia plan de capacitación indicador ejecución plan de capacitación del 2020 en Qlik Sense con un cumplimiento del 97,7% de actividades realizadas 86 versus programadas 88 no se cumplieron 2 actividades, pero el indicador queda en verde de acuerdo con la meta establecida de obtener en la anualidad quees del 100%, pero no hay Capacitaciones asociadas a los involucrados del proceso contable.

GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE				
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	
32.2	Ef	SI	0,70	Se valida la evaluación del desempeño 2020 efectuada por el módulo de Success factors 2020 de metas y objetivos de competencias blandas al señor Oscar Eugenio González, el Coordinador de Costos profesional grado 15, se evidencia el cumplimiento de los objetivos personales y estratégicos del trabajador oficial. Además se evalúa competencia de nivel profesional, Creatividad e innovación, aprendizaje continuo, experticia profesional, liderazgo de grupos de trabajo, toma de decisiones, trabajo en equipo y colaboración, evaluación de competencias 180° realizada el 15-08-2020, con un resultado del 85%, Evaluación del desempeño señora Gloria Angélica Alarón, Técnico de apoyo grado 31, se evalúa las competencias de creatividad e innovación, experticia técnica, liderazgo en grupo de trabajo y toma de decisiones, evaluación 180° con fecha 15-08-2020 porcentaje de 82% alto, Nohora Corredor Pachón, técnico grado 31, Evaluación de desempeño del 2020, competencias creatividad e innovación, experticia técnica, trabajo en equipo, evaluación de competencias 180° con fecha 10-08-2020 porcentaje bueno 73%. Se evidencia que el Grupo de Talento Humano presentó a la Gerencia los porcentajes de calificaciones en donde los funcionarios de planta deben establecer plan de acción en caso de estar en una evaluación de competencias del 71% y los resultados de las competencias se entregaron a la Gerencia el 14-09-2020 y los resultados resultados de evaluación de desempeño se presentó mediante informe del 11 de febrero 2021, en donde se dejó estipulado que calificación de menos de 4, debe realizar plan de acción. Se valida la muestra tomada en success Factors por el módulo entrenamiento o LMS, las capacitaciones del personal evidenciando que están en estado aprobado, que el sistema permite preservar los certificados de cada colaborador para medir la competencia y habilidad frente al curso tomado.

2. EVALUACIÓN CUALITATIVA

2.1. FORTALEZAS

La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana cuenta con un Sistema Integrado de Gestión de Calidad Aeronáutica, en donde se encuentran documentados los lineamientos, procedimientos e instructivos. La CIAC S.A cuenta con un Sistema de Gestión Integral. Se destaca la gestión adelantada por el Proceso Gestión Administrativa y Financiera con la actualización y alineación de los procedimientos e instructivos al Sistema ERP SAP. El Proceso de Gestión Administrativa y Financiera cuenta con el recurso humano idóneo para el desarrollo de las actividades propias del proceso. Para la vigencia 2020, de acuerdo con la auditoria al proceso de Gestión Administrativa y Financiera, se evidenció mejora en el soporte documental de los registros de los hechos económicos. La publicación de los Estados Financieros y Notas a los estados financieros durante la vigencia 2020, se realiza de forma mensual en la página web de la CIAC S.A. La información insumo del proceso contable se encuentran en línea con el Sistema ERP SAP, por lo cual la información registrada es la misma, para las demás áreas y usuarios. Las transacciones contables se efectúan en orden cronológico, con el consecutivo de comprobantes dado por el Sistema ERP SAP. La CIAC S.A, presentó oportunamente la información contable y presupuestal a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema CHIP.

2.2. DEBILIDADES

Los Estados Financieros fueron elaborados al cierre de vigencia, sin embargo, a la fecha de presentación de la encuesta se encuentran en revisión por la Revisoría Fiscal para emitir el dictamen. Se estableció una programación interna de fechas de cierre previstas en directiva para el registro de las operaciones contables, pero existieron debilidades con el cumplimiento de las fechas establecidas y plazos definidos; además de efectuar los respectivos seguimientos a los informes realizados por la revisoría fiscal, se debe documentar los planes de acción que ejecuta el proceso contable con el fin de analizar la causa raíz del origen de las mismas.

2.3. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

El proceso de Gestión administrativa y Financiera ha adelantado actividades de revisión y actualización de procedimientos. Para la vigencia 2020, se actualizó el procedimiento de la Dirección Administrativa y Financiera y se estableció el Manual de políticas en el Sistema de Calidad, además de ingresar todos los Manuales respecto al Manejo de los diferentes módulos del ERP-SAP. Se evidencia que se implementa cronograma de cierre mensual y entrega de estados financieros a los usuarios de la información financiera, así como la divulgación de los mismos, la entidad estableció la Nómina en el módulo de Payroll que se integra con los diferentes módulos de tesorería, contabilidad y presupuesto, del ERP-SAP el cual estuvo en su año de estabilización.

2.4. RECOMENDACIONES

Recomendación General que queda en el aplicativo.

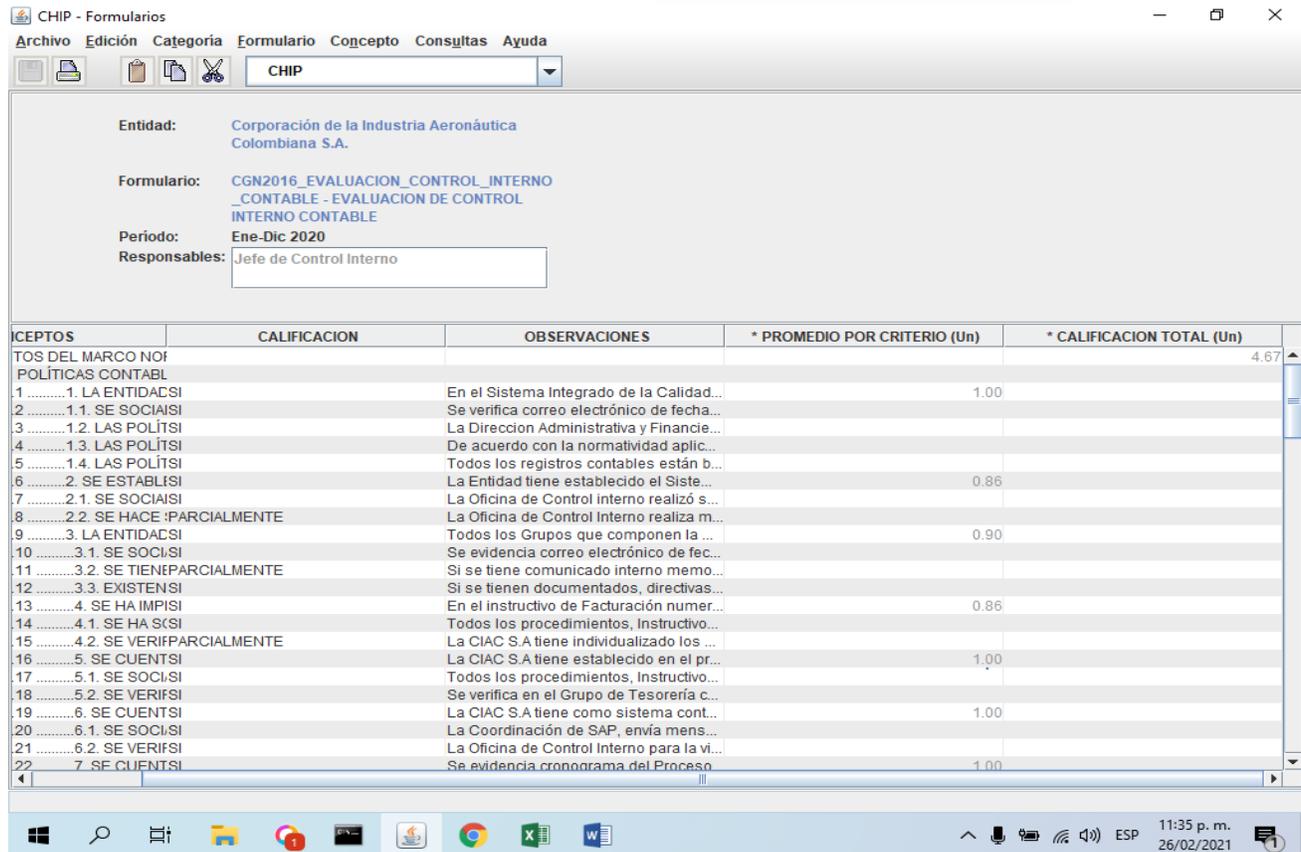
Durante la evaluación se evidenció que hay aspectos de mejoramiento continuo a pesar de que se observan fortalezas frente a lo evidenciado, es pertinente que la entidad establezca acciones de mejoramiento frente a los 13 aspectos identificados que por su número de caracteres no quedan reportadas en el aplicativo, pero se dejan en el informe que se emite a la Gerencia de la CIAC S.A. Dentro de los aspectos generales por mejorar, esta la gestión de soportes documentales en que la entidad debe asegurar tener las respectivas firmas de las actas de reciprocas.

En aspectos de la gestión del riesgo, se debe contar con la buena práctica de reportar los riesgos materializados, además de hacer un análisis de las causas y controles establecidos para el riesgo R5.13 que fue el más materializado durante la vigencia 2020. Es necesario que el proceso de Gestión Administrativa y Financiera establezca una estrategia para mejorar los tiempos de oportunidad en la entrega de los estados financieros a la Gerencia, con el fin de que se pueda analizar la situación vigente de la entidad, respecto a que el corte de la información sea del mes inmediatamente anterior. Además de estos aspectos, se debe asegurar actualización permanente y continuada para los colaboradores del proceso contable.

N°	Observaciones
1	Es importante que el Grupo Asesor Jurídico efectúe análisis a la solicitud, realizada por DAFIN desde noviembre del 2020.
2	Respecto a los planes de mejoramiento de la Revisoría Fiscal de BDO vigencia 2019, se evidencia Excel en donde la Entidad estableció los planes acción, sin embargo, estos no fueron cargados a ISOLUCION, como se tiene estipulado por procedimiento interno de acciones correctivas; tampoco se tienen las evidencias de los documentos soportes con los que se efectuaron las acciones. Falta la gestión de los planes de acción de CROWE del 2020, informe de fecha 24 de noviembre del 2020, de los siguientes aspectos que fueron objeto de auditoría: Evaluación del Sistema de Control Interno basado en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. Evaluación de los procedimientos de los ciclos de: Ingresos, Nómina, costos y gastos, inventarios y activos productivos, Aspectos legales: Revisión de estatutos, actas de junta y asamblea, revisión de políticas, correspondencia con entes de control.
3	Se tiene comunicado interno memorando /circular de requisitos exigidos para pago de fecha 01-12-2020 la cual no tiene todas las firmas en ORFEO, pero es el documento que se tiene vigente a la fecha. Se debe asegurar que los documentos que dan los lineamientos para el flujo de la información contable estén documentados correctamente.
4	Cuando se valida en el ERP- SAP con la transacción AR01 se revisa la clasificación de los activos fijos de Muebles y enseres evidenciando que hay activos registrados en esta clasificación que, por su naturaleza, se deben revisar que estén clasificados en su posición adecuada, activos fijos número 166501010014,166501010016,166501010011,166501010012.
5	Es importante que para fechas de cierre de año se haga previa planeación de todos los escenarios con el fin de cumplir las directrices internas y no afectar el cierre de los demás procesos. (GTHAU)
6	Se valida la ficha técnica 003 de Rippe ingeniería en donde está pendiente concepto por parte del Grupo Asesor Jurídico, comunicado interno N°20202220024093 de fecha 25-11-2020 emitido por DAFIN
7	En entrevista con la Oficina de Planeación se realiza verificación de la oportunidad en la entrega de la información de los estados financieros a la Gerencia en donde se toma como muestra las actas de Comité Directivo, en donde quedan documentados los estados financieros presentados observando acta número 20201300003668 Comité de Gerencia N°36. Se presentan estados financieros con corte julio, Acta 20201300004368 de fecha 05-10-2020, Comité de Gerencia numero 40 estados financieros con corte a agosto 2020. Acta 20201300004948 Comité Numero 44, Estados financieros con corte a septiembre de fecha 03-11-2020, Acta 20201300005608, Comité de Gerencia N°49, estados financieros con corte octubre de fecha 07-12-2020. DAFIN presenta los estados financieros con cortes que no son los del mes inmediatamente anterior y se han presentado hasta con cortes de dos meses anteriores a la fecha de presentación, lo que no permite que la Alta gerencia pueda tomar decisiones a tiempo. Es necesario que se establezca una estrategia para dar más oportunidad en la entrega de la información a la Gerencia.
8	Durante la auditoria se solicitaron las actas de cruce de impuestos, pero a la fecha de entrega del informe no se obtuvo la evidencia.
9	Se deben verificar los documentos soportes entregados a la OCINT, frente a las conciliaciones reciprocas en donde se evidencian documentos sin firmas por los involucrados, sin radicación en Orfeo, pero tienen firma del cliente. Se debe asegurar la información que se deja como soporte de los hechos económicos frente a conciliación de las cuentas reciprocas.
10	Se verifican 40 controles los cuales se coge una muestra de un riesgo en número R5.5 que tiene 6 causas identificadas y 6 controles que aplican al Grupo de Tesorería. Durante la vigencia 2020 se materializó un riesgo por pago doble, el cual se notificó a la Oficina de Planeación y se realizó plan de acción, para el Grupo de Presupuesto. Se tiene matriz de riesgos la cual se busca en ISOLUCION y muestra que ejecutan 6 controles asociados a los riegos R5.12,13,4,5,9, en donde tienen identificadas 9 causas por las cuales se puede materializar el riesgo. No se han materializados riesgos para la vigencia 2020 en el Grupo de Presupuesto, para el Grupo de Facturación se revisa la matriz verificando que no hay controles directos de esta área, por lo que se considera pertinente incluir controles propios de facturación.

N°	Observaciones
11	En el proceso auditor se evidencia que no se reportó oportunamente, el Rete-ICA del mes de diciembre que se pagó en enero del 2021. No se reportó en ISOLUCION el plan de acción, de acuerdo con lo que está establecido en el Manual de Riesgos.
12	Se evidencia que la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en ISOLUCION durante el año 2020 tiene tres revisiones con su respectivo control del cambio. Es pertinente que se continúe revisando y hacer mesas de trabajo con la Oficina de Planeación para validar los controles del riesgo R5,13 que se evidencia se materializó tres veces en el período evaluado.
N°	No Conformidad.
13	Se verifica en ISOLUCION Plan Institucional de Capacitación, Código PLN-6-00-003 Versión 2 de fecha 01-07-2020. Se observa Matriz Plan Institucional de capacitación, Código MTZ-6-00-004, versión 6, de fecha 01-09-2020. No se evidencia en el plan institucional inclusión de capacitaciones para el personal involucrado en el proceso contable. Se validó el formato de necesidades de capacitación del área, Formato F-6-00-033, versión 1, de fecha 15 de abril del 2019, diligenciado con fecha 16-01-2020, vigencia 2020, el cual llega por correo electrónico desde el Director del Proceso, al Grupo de Gestión del Talento Humano, el cual no fue tenido en cuenta en el plan institucional vigente del 2020. Falta evidencia de plan aprobado, evidencia de la toma de decisión en donde se determinó no incluir las capacitaciones solicitadas por la Dirección Administrativa y Financiera. Por lo anterior no se da cumplimiento a lo descrito en la Resolución número 193 de 2016, de fecha 05 de mayo, numeral 3.2 literal 3.2.6 Actualización permanente y continuada.

Pantallazo de envío: Soportes de envío y calificación en el Sistema de Consolidación de Hacienda de información Pública, (CHIP)



Entidad: **Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A.**

Formulario: **CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO _CONTABLE - EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

Periodo: **Ene-Dic 2020**

Responsables: **Jefe de Control Interno**

CEPTOS	CALIFICACION	OBSERVACIONES	* PROMEDIO POR CRITERIO (Un)	* CALIFICACION TOTAL (Un)
TOS DEL MARCO NOF				4.67
POLÍTICAS CONTABL				
11. LA ENTIDACSI		En el Sistema Integrado de la Calidad...	1.00	
21.1. SE SOCIAISI		Se verifica correo electrónico de fecha...		
31.2. LAS POLÍTSI		La Direccion Administrativa y Financie...		
41.3. LAS POLÍTSI		De acuerdo con la normatividad aplic...		
51.4. LAS POLÍTSI		Todos los registros contables están b...		
62. SE ESTABLISI		La Entidad tiene establecido el Siste...	0.86	
72.1. SE SOCIAISI		La Oficina de Control interno realizó s...		
82.2. SE HACE :PARCIALMENTE		La Oficina de Control Interno realiza m...		
93. LA ENTIDACSI		Todos los Grupos que componen la ...	0.90	
103.1. SE SOCIAISI		Se evidencia correo electrónico de fec...		
113.2. SE TIENEPARCIALMENTE		Si se tiene comunicado interno memo...		
123.3. EXISTENSI		Si se tienen documentados, directivas...		
134. SE HA IMPISI		En el instructivo de Facturación numer...	0.86	
144.1. SE HA S(SI		Todos los procedimientos, Instructivo...		
154.2. SE VERIFPARCIALMENTE		La CIAC S.A tiene individualizado los ...		
165. SE CUENTSI		La CIAC S.A tiene establecido en el pr...	1.00	
175.1. SE SOCIAISI		Todos los procedimientos, Instructivo...		
185.2. SE VERIFI		Se verifica en el Grupo de Tesorería c...		
196. SE CUENTSI		La CIAC S.A tiene como sistema cont...	1.00	
206.1. SE SOCIAISI		La Coordinación de SAP, envía mens...		
216.2. SE VERIFI		La Oficina de Control Interno para la vi...		
227. SE CUENTSI		Se evidencia cronograma del Proceso	1.00	

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

Entidad: Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A.

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE - EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Período: Ene-Dic 2020

Responsables: Jefe de Control Interno

CEPTOS	CALIFICACION	OBSERVACIONES	* PROMEDIO POR CRITERIO (Un)	* CALIFICACION TOTAL (Un)
1.2.2.9 23.4. LA /SI		La CIA CS.A tiene los registros contab...		
1.2.2.10 23.5. SEPARCIALMENTE		De acuerdo con lo establecido en el C...		
3 B.3. REVELACIÓN				
1.2.3.1 B.3.1. PRES				
1.2.3.1.1 24. PARCIALMENTE		Para la evaluación de esta encuesta, l...	0.74	
1.2.3.1.2 24. PARCIALMENTE		La CIAC S.A tiene establecida la direct...		
1.2.3.1.3 24. SI		La CIAC S.A cumple con la divulgación...		
1.2.3.1.4 24. SI		La Alta Dirección de la CIAC S.A tiene ...		
1.2.3.1.5 24. PARCIALMENTE		A la fecha en el que se remite este inf...		
1.2.3.1.6 25. PARCIALMENTE		La CIAC S.A tiene por procedimiento d...	0.88	
1.2.3.1.7 25. SI		En las revelaciones del efectivo se dej...		
1.2.3.1.8 26. SI		La CIAC S.A tiene implementado el ap...	1.00	
1.2.3.1.9 26. SI		Los indicadores están alineados a la ...		
1.2.3.1.10 26. SI		La CIAC S.A, tiene establecido los indi...		
1.2.3.1.11 27. SI		Para la evaluación de esta encuesta, l...	0.83	
1.2.3.1.12 27. SI		Para la evaluación de esta encuesta, l...		
1.2.3.1.13 27. PARCIALMENTE		Para la evaluación de esta encuesta, l...		
1.2.3.1.14 27. SI		En la verificación frente a las revelacio...		
1.2.3.1.15 27. PARCIALMENTE		Para la evaluación de esta encuesta, l...		
1.2.3.1.16 27. PARCIALMENTE		La CIAC S.A emite información a difer...		
RENDICIÓN DE CUJE				
1 28. PARA LAS /SI		Se evidencia rendición de cuenta de f...	1.00	
2 28.1. SE VERIFI		La información es emitida directamen...		

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

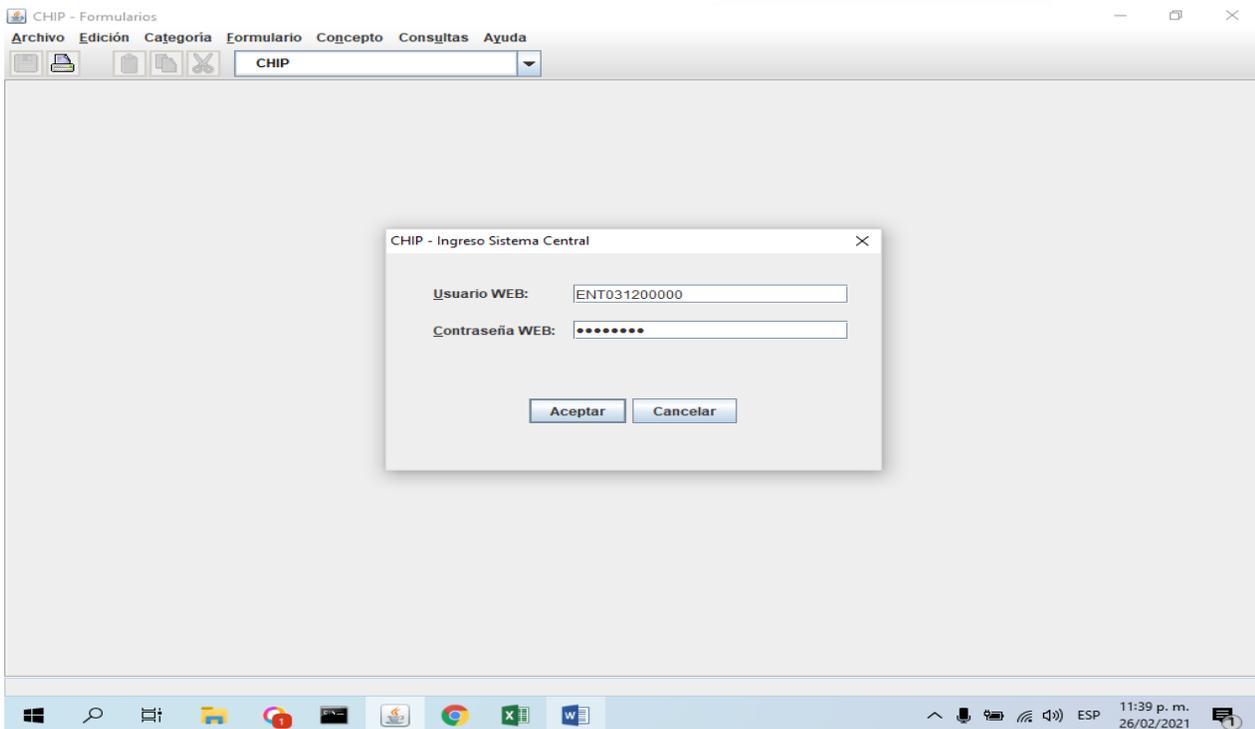
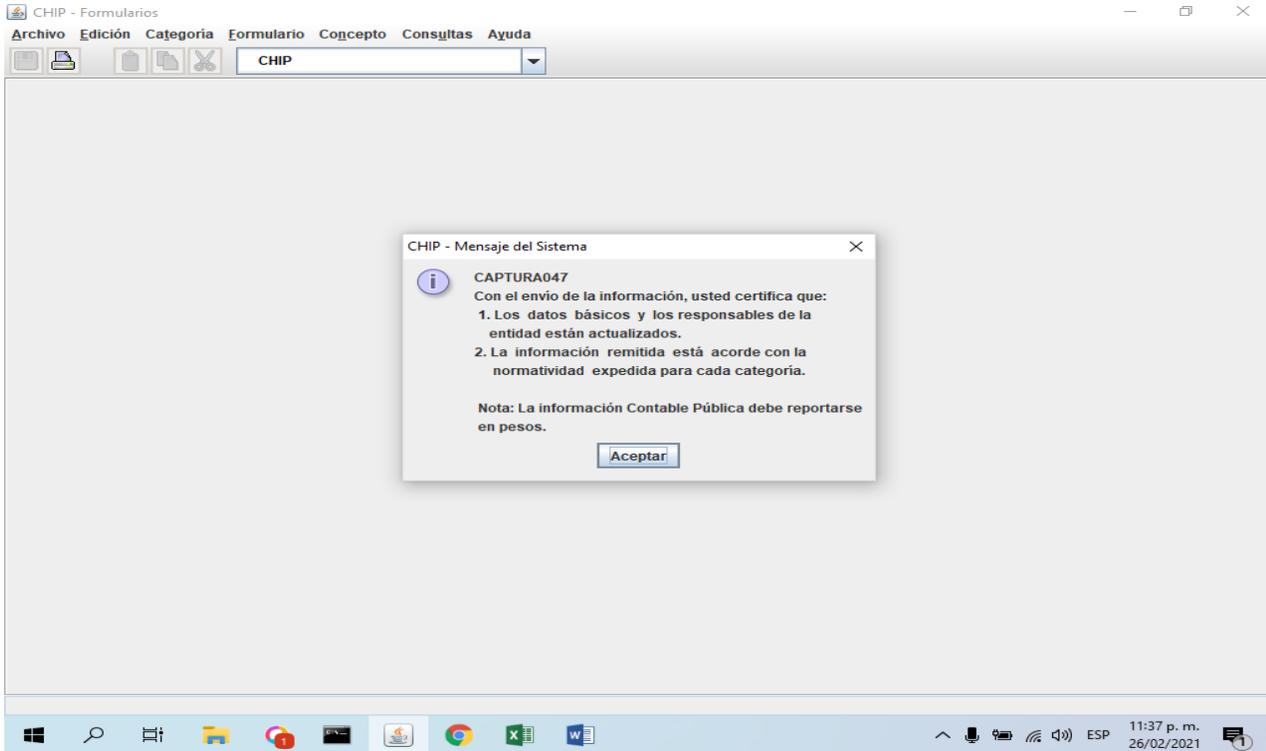
Entidad: Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A.

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE - EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Período: Ene-Dic 2020

Responsables: Jefe de Control Interno

CEPTOS	CALIFICACION	OBSERVACIONES	* PROMEDIO POR CRITERIO (Un)	* CALIFICACION TOTAL (Un)
1.2.3.1.15 27. PARCIALMENTE		Para la evaluación de esta encuesta, l...		
1.2.3.1.16 27. PARCIALMENTE		La CIAC S.A emite información a difer...		
RENDICIÓN DE CUJE				
1 28. PARA LAS /SI		Se evidencia rendición de cuenta de f...	1.00	
2 28.1. SE VERIFI		La información es emitida directamen...		
3 28.2. SE PRESI		Durante la rendición de cuentas se ef...		
GESTIÓN DEL RIESC				
1 29. EXISTEN MSI		La CIAC S.A tiene establecido el M-1-...	1.00	
2 29.1. SE DEJASI		Se verifican 40 controles de los cuale...		
3 30. SE HA ESTSI		Se evidencia que para el Proceso de ...	0.86	
4 30.1. SE ANAL. PARCIALMENTE		Dentro del mapa de calor de la matriz ...		
5 30.2. LOS RIE. PARCIALMENTE		Se evidencia que la Matriz de Riesgos ...		
6 30.3. SE HAN ISI		En la MATRIZ GESTIÓN DE RIESGOS ...		
7 30.4. SE REAL SI		La CIAC S.A en el Sistema de Gestión ...		
8 31. LOS FUNCNSI		Los funcionarios que integran el proc...	0.72	
9 31.1. LAS PER. PARCIALMENTE		Frente a la plataforma de capacitación...		
10 32. DENTRO PARCIALMENTE		Se verifica en ISOLUCION Plan Institu...	0.88	
11 32.1. SE VERSI		Se evidencia plan de capacitación indi...		
12 32.2. SE VERSI		Se Valida la evaluación del desempe...		
CIÓN CUALITATIVA				
RTALEZAS SI		La Corporación de la Industria Aeroná...		
BILIDADES SI		Los Estados Financieros fueron elab...		
NCES Y MEJORAS DESI		El proceso de Gestión administrativa ...		
COMENDACIONES SI		Durante la Evaluación se evidencio qu...		



CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

CHIP - Envío de Información

CHIP - Mensaje del Sistema

PROCESOUP005
El archivo con la información de la entidad fue transmitido

Aceptar

Aceptar Cancelar

chip.gov.co/schip_rt/index.htm

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!

  **Web Entidad**  El emprendimiento es de todos Minhacienda

Datos de la Entidad

- Datos Básicos
- Datos Complementarios
- Responsables
- Composición Patrimonial
- Solicitud Cambio Estado
- Operaciones Recíprocas
- Consultas
- Datos de Entidad
- Histórico Envíos**
- Bodega
- Certificación Código

Histórico de Envíos

Entidad: Corporación de la Industria A

Categoría: EVALUACION DE CONF

Periodo: 2020 01-12

Consultar



chip.gov.co/schip_rt/index.htm

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido iconoce a gov.co!

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Web Entidad

El emprendimiento es de todos Minhacienda

Datos de la Entidad

- Datos Básicos
- Datos
- Complementarios
- Responsables
- Composición
- Patrimonial
- Solicitud Cambio
- Estado
- Operaciones
- Recíprocas
- Consultas
 - Datos de Entidad
 - Histórico Envios
 - Bodega
- Certificación Código

Histórico de Envios

31200000 - Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A.

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2020-01-12	CGN2018 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-02-26 23:39:39.0	2021-02-26 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

11:42 p. m. 26/02/2021

Se considera pertinente informar que, en la aplicación de las técnicas de muestreos selectivos, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. Cada proceso y/o área que componen la entidad, es responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir posibles irregularidades.

Así mismo, es responsabilidad del Área que suministra la información, por cualquier medio, para la realización de esta actividad, que ésta sea suministrada de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada. Así mismo es responsabilidad de la misma Área, la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

“El fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el desarrollo de la cultura del autocontrol, es un compromiso de todos”
Oficina Control Interno CIAC

Cordial Saludo,



Carmen Elena Aguilar Daza
Jefe Oficina Control Interno


Norma Briyith Castillo Ortiz
Auditor: Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

Av. Calle 26 No.103 - 08 – Entrada No.1 Interior 2
Conmutador 492 61 60
Línea Gratuita de Atención al Cliente: 018000122422
www.ciac.gov.co - E-mail: atencion@ciac.gov.co
Bogotá D.C, Colombia