Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	307	
Fecha	2018/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
		4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
		MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA 1	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H1	El COPNIA no cumplió con la ejecución presupuestal de gastos aprobado para la vigencia 2014 por la Junta Nacional de Consejeros con Resolución N° 2234 del 24 de diciembre de 2013, reflejando deficiencias en su gestión.	Debido a las deficiencias de planeación, programación presupuestal de gastos inadecuada y la no realización de trámites oportunos presupuestales que afectan los procesos misionales de la entidad, el incumplimiento del plan de adquisiciones y sus indicadores de gestión.	Cumplir con la programacion presupuestal de cada vigencia.	Control de la ejecucion de presupuesto mediante el desarrollo de un sistema de alertas tempranas y de control en el ERP, para la oportuna toma de decisiones	Sistema de alertas implementado en el ERP	1	2016/02/01	2016/12/31	48	1	
2	FILA 2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H2	El valor de las obligaciones contraidas por el COPNIA en la ejecución de los diferentes rubros presupuestales de gastos, no guarda relación con los saldos registrados de las subcuentas de Gastos y de Otros Activos (materiales y suministros), donde se refleja en algunos, diferencias significativas.	El Consejo carece de un sistema integrado de información entre las respectivas áreas, como se observa en la conciliación de obligaciones de gastos que adjunta la entidad en la respuesta de observaciones, por ejemplo, afecta los rubros de Mantenimiento por las obligaciones adquiridas en la administracion de edificios y arrendamientos por la solución integral para el trámite de pagos línea	Conciliación periódica de rubros presupuestales y cuentas contalbes basada en un matriz que relaciona ambos aspectos de la realidad financiera	Elaborar la conciliación trimestral de rubros presupuestales y cuentas contables.	Conciliaciones realizadas y aprobadas	4	2016/02/01	2016/12/31	48	4	
3	FILA 3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H3	En los reembolsos de caja menor se presenta diferencia de $10.1 millones, entre el libro de caja menor que remitió la entidad en su respuesta por $239.8 millones y lo registrado en la cuenta Otros Acreedores (24259003) que refleja un movimiento de reembolsos de caja menor por $249.9 millones.	Deficiencias de conciliación de las cifras entre las áreas respectivas, lo que genera incertidumbre por el valor de la diferencia presentada	Registrar a través de un sistema integrado ERP los gastos de caja menor y generar los libros de caja menor a través de dicha aplicación.	Verificar mensualmente que toda la informacion de los gastos realizados por caja menor en el COPNIA haya sido debidamente registrada en el sistema ERP.	Cantidad de meses a verificar la debida acumulacion de los gastos de caja menor	12	2016/02/01	2016/12/31	48	12	
4	FILA 4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realización de inventarios bimestrales de manera aleatoria al nacional y seccionales, para control y actulización de inventarios de activos del COPNIA	Generación bimestral de inventario de bienes activos por sucursal y cuentadante	Inventarios	6	2016/02/01	2016/12/31	48	6	
5	FILA 5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realización de inventarios bimestrales de manera aleatoria al nacional y seccionales, para control y actulización de inventarios de activos del COPNIA	Ejecución bimestral por parte del Profesional de Gestión Administrativa, de la verificación de inventario fisico de activos contra inventario generado, seleccionando aleatoriamente 10 cuentadantes de la sede nacional y 3 seccionales, para que con apoyo del secretario seccional se realice la verificación.	Revisión de inventario	78	2016/02/01	2016/12/31	48	78	
6	FILA 6	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realización de inventarios bimestrales de manera aleatoria al nacional y seccionales, para control y actulización de inventarios de activos del COPNIA	Ajuste y actualización bimestral del inventario de bienes activos del COPNIA, por parte del almacenista, conforme el informe de inventario realizado por el Profesional de Gestión Administrativa.	Actualizaciones de inventario	6	2016/02/01	2016/12/31	48	6	
7	FILA 7	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realizar proceso de bajas y destinación final de elementos en mal estado y en desuso, que se encuentran en los inventarios del COPNIA	Realizar la identificación, ubicación y acopio de todos los bienes devolutivos que hayan sido dados de baja por la entidad, que no hayan sido objeto del proceso de destinación final, para realizar registro fotografico y confirmar estado actual, y separar los bienes que se deben destruir de los que deben ser donados o vendidos.	Informe	1	2016/02/01	2016/12/31	48	1	
8	FILA 8	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realizar proceso de bajas y destinación final de elementos en mal estado y en desuso, que se encuentran en los inventarios del COPNIA	Elaborar y presentar al área de contratacion el requerimiento de ofrecimiento a titulo gratuito a entidades publicas de todos los bienes seleccionados para este proceso	Requerimiento	1	2016/02/01	2016/12/31	48	1	
9	FILA 9	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realizar proceso de bajas y destinación final de elementos en mal estado y en desuso, que se encuentran en los inventarios del COPNIA	Realizar la destrucción de los bienes que se identificaron en mal estado y que no pueden ser ofrecidos a titulo gratuito a otras entidades publicas, generando la respectiva acta de destrucción con registro fotografico.	Acta	1	2016/02/01	2016/12/31	48	1	

10	FILA 10	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realizar replaquetización de los bienes del COPNIA, que se encuentran en el inventario de bienes devolutivos activos.	Realizar impresión de las placas de todos los bienes del inventario de activos del COPNIA por sucursal, una vez se encuentre actualizado	Sucursales	18	2016/02/01	2016/12/31	48	18	
11	FILA 11	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H4	En los informes de auditoría de control de calidad de 2014 y 2015 se observan las inconsistencias presentadas en el inventario de los bienes muebles en servicio que manejan los diferentes seccionales	No se está cumpliendo con lo establecido en el manual de manejo de bienes en cuanto a responsabilidades de administración. Lo que genera que el inventario de bienes no esté actualizado y su incidencia en los saldos de los estados contables no sea confiable.	Realizar replaquetización de los bienes del COPNIA, que se encuentran en el inventario de bienes devolutivos activos.	Enviar comunicación interna con las placas de los bienes a cada uno de los seccionales del COPNIA, para que se realice la respectiva identificación y marcación del bien	Actividad	17	2016/02/01	2016/12/31	48	17	
12	FILA 12	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H5	En la cuenta de Ingresos Recibidos por Anticipado en la Vigencia de 2014 se causaron como ingresos devengados $8.157.4 millones y devoluciones de recursos por trámites no realizados por $71.8 millones para un total de $8.229.2 millones.	No se entregaron soportes de conciliación.	Fortalecer el proceso de control y autocontrol del recaudo a través del desarrollo de una interface entre el software de gestión documental Invesflow y el ERP SEVEN. Esta herramienta permite agilizar la identificación del tercero y su clasificación contable.	1.Mensualmente a partir de tablas de apoyo, se realizan cruces entre el extracto bancario y el libro auxiliar detallado de las cuentas bancarias, para corroborar la integridad en el registro de los recaudos. 2.Conciliacion de las bases de datos de ingresos del mes.	Generar informe mensual de Ingresos causados y de Ingresos recibidos por Anticipado	24	2016/02/01	2016/12/31	48	24	
13	FILA 13	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H6	A pesar que la Entidad ha efectuado gestión a través de circularizaciones para dirimir las diferencias de las cuentas recíprocas con otras entidades, no han sido efectivas, por lo que a 31 de diciembre de 2014 se presentan diferencias.	Las entidades circularizadas no han dado respuesta al Consejo de las diferencias en las operaciones recíprocas, lo que crea incertidumbre en las cuentas contables afectadas.	Conciliar con los reportes CGN-002 que otras entidades hacen a la CGN para detectar diferencias en las cuentas recíprocas y notificarlas oficialmente	Realizar conciliación periódica con los reportes que hacen a la contraloría las entidades para dectectar las diferencias con el fin de notificar dentro del mes siguiente	Concliaciones realizadas	4	2016/02/01	2016/12/31	48	4	
14	FILA 14	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H7	En el contrato N° 109 de 2012 por $1.341.5 millones se observa tanto en la etapa de planeación como en la de ejecución, circunstancias que afectaron la operación del sistema contratado por la magnitud y complejidad del proyecto a desarrollar y que requería la vigilancia, seguimiento y control de un interventor especializado, la cual no se contrató, generando diversas situaciones.	La entidad al no contar con una interventoría, puso en riesgo los recursos públicos, puesto que estaban obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado, contraviniendo presuntamente a lo señalado en la ley 1474 de 2011 en el artículo 83, aclara las funciones del supervisor y del interventor de la siguiente forma: ""	Definir desde cada proceso en la etapa de planificacion del presupuesto y de la contratación de cada vigencia, los proyectos que para su ejecución requieren de la contratación de Interventoría	Establecer y documentar un procedimiento para la definición de los Planes Operativos y su control y seguimiento	Procedimiento documentado y adoptado	1	2016/02/01	2016/12/31	48	1	
15	FILA 15	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H7	En el contrato N° 109 de 2012 por $1.341.5 millones se observa tanto en la etapa de planeación como en la de ejecución, circunstancias que afectaron la operación del sistema contratado por la magnitud y complejidad del proyecto a desarrollar y que requería la vigilancia, seguimiento y control de un interventor especializado, la cual no se contrató, generando diversas situaciones.	La entidad al no contar con una interventoría, puso en riesgo los recursos públicos, puesto que estaban obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado, contraviniendo presuntamente a lo señalado en la ley 1474 de 2011 en el artículo 83, aclara las funciones del supervisor y del interventor de la siguiente forma: ""	Contar con informes de supervisión veraces, detallados y oportunos de la ejecución de cada contrato	Incluir dentro del procedimiento de supervisión, la estructura básica para la presentación de informes mensuales de supervisión para la oportuna toma de decisiones	Procedimiento actualizado	1	2016/02/01	2016/12/31	48	1	
16	FILA 16	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H8	El informe de gestión de 2014 (Tabla Nº 1), señala que el número de matrículas expedidas para profesionales, afines, auxiliares y maestros de obra para esta vigencia ascienden a 33.865, sin embargo, la Oficina de resgistro en la base de datos indica que se expidieron 33.605 matrículas, reflejando una diferencia de 260 matrículas.	Deficiencias en el sistema de información que ocasiona que la misma no sea confiable. En respuesta la entidad confronta la observacion con la tabla N° 4 de número de trámites del informe de gestión y la observación se determina con la tabla N° 1 de matrículas expedidas del mismo informe.	1. Generar conciliaciones trimestrales entre la base de datos administrada por el area de sistemas y la información del area de registro. 2. Revisión y depuración de la base de datos para garantizar la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos.	1. Coordinar con el area de Registro y de Sistemas el metodo de conciliación y remisión de información. 2. Coordinar cuatro (4) seguimientos al area de Registro. 3. Consolidar un proyecto con el área tecnologica para establecer los mecanismos de la revisión y depuración de la base de datos.	Número de seguimientos	4	2016/02/01	2017/01/31	52	4	
17	FILA 17	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H9	El informe de gestión de 2014 (Tabla N° 5), indica que el número de permisos temporales para extranjeros profesionales, afines, auxiliares y maestros de obra para esta vigencia ascienden a 1.112, el informe contable 1.176 y base de datos temporales 1.160, generando diferencias entre las diferentes fuentes de información del mismo Consejo.	Esta situación se debe como lo indica la respuesta de la entidad a un error en la digitación en el informe de gestión y por error involuntario, la no inclusión de 16 permisos temporales en la base de datos, por lo que genera que la información no sea confiable.	Realizar control y seguimiento del número de Permisos Temporales gestionados en la Subdirección Jurídica y compararlos frente al reporte que generará el área de Contabilidad.	Solicitar un reporte trimestral al área de Contabilidad sobre los Permisos Temporales gestionados. Comparar el anterior reporte con el generado directamente en el proceso de Permisos Temporales para el mismo periodo de corte. Verificar que los datos sean iguales, de lo contrario revisar la información recopilada y hacer las correciones pertinentes.	Número de reportes	4	2016/02/01	2016/12/31	48	4	
18	FILA 18	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H10	En los informes de auditoría de calidad de 2014 y 2015 del Consejo, se observa incumplimiento en cuanto al tiempo establecido en diferentes etapas de los procesos disciplinarios.	Los controles existentes son débiles principalmente en el seguimiento del control de tiempos, lo que puede ocasionar inoperancia en la función disciplinaria, vencimiento de términos y prescripción de los procesos	Implementar una metodología de seguimiento y control trimestral a los tiempos establecidos en la Ley.	1. Definir la metodología de seguimiento y control. 2. Hacer el seguimiento trimestral que permita evaluar el cumplimiento de tiempos y generar correctivos de manera oportuna.	Número de seguimientos	4	2016/02/01	2017/01/31	52	4	

19	FILA 19	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H11	En el Plan de Acción de 2014 del Consejo, se establece ejecutar durante la vigencia el objetivo de implementar proyectos informáticos y supervisar su adecuada operación para mejorar el desempeño de los procesos de la entidad con la estrategia de integrar sistemas de información, el cual refleja una meta del 100% para ejecutar entre enero y diciembre de 2014.	Para la CGR esta meta no se cumplió debido a que los contratos 54 y 59 para desarrollar este objetivo se suscribieron apenas el 4 y el 18 de diciembre de 2014, además de las deficiencias de planeación de la entidad.	1. Implementar los controles necesarios que permitan el cumplimiento de las fechas pactadas en el Plan Anual de Compras 2. Realizar informes con alertas tempranas desde el área de Contratación a la Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Definir metodología 2. Implementar controles mensuales 3. Generar informes mensuales de alertas tempranas	Número de seguimientos	12	2016/02/01	2017/01/31	52	12	
20	FILA 20	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H12	Con corte 31-12-2014 al revisar el aplicativo SIRECI, se evidencia que el COPNIA no reportó la información completa en el formulario F5.1: Gestión Contractual, por cuanto omitió incluir 36 contratos suscritos en la vigencia 2014 pro $ 384.0 millones.	Esta situación se debe a deficiencias en los controles existentes para el oportuno y veraz reporte de información a los órganos de control.	Hacer uso de la herramienta ERP para control de la información contractual del COPNIA	Verificar periódicamente que la totalidad de la información sobre suscripción de contratos, modificaciones y grado de ejecución de los mismos, hay sido alimentada en el sistema ERP para la generación de los respectivos informes	Informe trimestral	4	2016/02/01	2016/12/31	48	4	
21	FILA 21	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H13	Del plan de mejoramiento presentado por el consejo en la rendición de la cuenta- SIRECI de 2014, refleja 28 acciones de mejora, de las cuales 25 fueron efectivas 3 no han sido efectivas	Reincidencia en los hallazgos detectados.	Cumplir con la totalidad de las acciones propuestas para el actual Plan de Mejoramiento	Verificar el cumplimiento de la acción mediante revisiones trimestrales del avance del plan	Informe trimestral	4	2016/02/01	2016/12/31	48	4	