

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación metas	Fecha terminación metas	Plazo en semanas de la acción	Unidad de medida de la meta	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas
1	12 02 001 12 02 003	Indicadores de Gestión Los indicadores con que cuenta la UAE-Junta Central de Contadores permiten evaluar la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia y economía para medir la gestión de la Entidad.	No cuentan con un referente de comparación para evaluar el desempeño de la Junta frente a sus metas y objetivos.	Dificulta evaluar el nivel de eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia con que logró sus resultados.	Implementar los Indicadores de Gestión y Resultados de la UAE-JCC, adoptado mediante Resolución No 304 de noviembre de 2008, que permitan hacer mediciones bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía. Además de los indicadores financieros, se elaboraran indicadores de gestión y resultados, como de cobertura, de eficiencia, de eficacia, de servicios prestados, de sancionados, especialmente del área Jurídica y de Registro y Control que son los que nos indican el cumplimiento de la misión	Socializar los indicadores de la entidad, de tal manera que se de aplicación de acuerdo con el manual.	Aplicar los indicadores de Gestión y Resultados cada semestre.	Manual de Indicadores de Gestión y Resultados.	2	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	2	100,00%	26,14	26,14	26,14

2	13 01 100	<p>Reglamentación función Inspección y Vigilancia</p> <p>La función de inspección y vigilancia para garantizar que la Contaduría Pública sólo sea ejercida por Contadores Públicos debidamente inscritos, delegada a la Junta Central de Contadores, en el numeral 1º del artículo 20 de la Ley 43 de 1990, no ha sido ejercida eficazmente por la entidad.</p>	Deficiencias en la planta de personal,	Riesgo que la Contaduría Pública sea ejercida por personas no inscritas ante la autoridad competente	Requerir a las entidades que necesiten los servicios de un profesional de la contaduría, para que no vinculen, hasta que no estén registrados y posean tarjeta profesional vigente. Vincular Contadores Públicos con experiencia y perfil para desarrollar la función de Inspección y Vigilancia de acuerdo con el numeral 1º del artículo 20 de la Ley 43 de 1990.	Organizar una dependencia con personal vinculado por contrato que ejerza esta función de inspección y vigilancia y hacer que los contadores, se registren y obtengan su tarjeta profesional para ejercer un mejor control.	Publicitar a través de medios electrónicos, como la página web de la entidad, email de las diferentes entidades, para que estas no vinculen a los contadores sin los requisitos de Ley y tramitar la vinculación de profesionales de la contaduría para que ejerzan esta función.	Comunicación a las diferentes entidades públicas y privadas y contratos de vinculación.	2	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	1,96	98,00%	25,62	25,62	26,14
4	13 01 002	<p>Caducidad de Procesos Disciplinarios</p> <p>La Junta Central de Contadores es el Tribunal Disciplinario de la profesión; Se evidenció que durante la vigencia 2007, de los procesos disciplinarios que adelantaba la JCC, en 67 de éstos operó el fenómeno de la caducidad</p>	De acuerdo a lo señalado por la entidad este hecho se presentó debido a las siguientes situaciones: "las quejas o informes llegan cuando han transcurrido entre uno y dos años y medio de la ocurrencia de los hechos; de éstos operó el estudio, aprobación y entrega de las quejas; dilatación del proceso por parte del investigado o su apoderado entre otros,	Presunto alcance disciplinario	<p>1- Informar a los usuarios sobre los términos de caducidad de la Acción</p> <p>2- Organizar el Comité de Quejas a fin de que mes a mes se haga el estudio correspondiente de las mismas para su aprobación por parte del Tribunal, canalizando desde el inicio las posibles caducidades.</p> <p>3- Llevar a cabo los estudios correspondientes para implementar la planta de personal suficiente para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Jurídica.</p>	Conformar el Comité de Quejas a fin de estudiar de manera periodica (mensual) las quejas radicadas en la entidad, a fin de disminuir la caducidad de las investigaciones disciplinarias.	Acta del Tribunal Disciplinario de donde quede la constancia de la decisión tomada.	Conformación del Comité de Quejas	1	15-Jul-09	15-Ago-09	4,43	1	100,00%	4,43	4,43	4,43

5	13 01 001	Funciones de las Juntas Seccionales Las Juntas Seccionales de la UAE-JCC, durante la vigencia 2007, no presentaron los informes de gestión y resultados, como lo señala el numeral 8º del artículo 8 del Acuerdo 008 del 24 de mayo de 2007; ni tienen definidos los mecanismos de control para el cabal cumplimiento de las funciones delegadas	Debilidades de control y registro de las actuaciones, de sistemas de control interno.	Riesgo de incumplimiento de funciones y/o falta de registros que evidencien el desarrollo de las mismas	Solicitar a las juntas seccionales los informes de gestión y resultados de conformidad con Acuerdo 008 del 24 de mayo de 2007 y analizar los informes de cada junta seccional para verificar su cumplimiento en cuanto el cumplimiento de las normas sobre ética profesional y la denuncia ante autoridades competentes para quien ejerza como contador público sin estar inscrito comot tal.	Lograr que las juntas envíen el informe de gestión y resultados mensual y consolidado anual.	Informe que presenten las Juntas Seccionales	Comunicación enviada a las Juntas seccionales	1	1-Jul-09	31-Jul-09	4,29	1	100,00%	4,29	4,29	4,29
6	19 05 005	Manejo del archivo documental En la Entidad se evidencian deficiencias en el manejo del archivo documental, por cuanto no ha elaborado tablas de retención documental, inventarios de documentos, no se tiene en cuenta el ciclo vital de los mismos y el espacio físico no es adecuado para la organización .	Debilidades en los sistemas de control interno documental	Riesgo de deterioro y/o pérdida de información	Organizar el archivo conforme a la Ley 594 del 2000, elaborar las tablas de retención y disponer de un lugar al interior de la entidad para el archivo documental, hacer el inventario documental y organozarlo para que permita la consulta y agrantice la conservación de los documentos, para lo cual se contratará una persona con el perfil requerido.	Organizar el archivo institucional aplicando la Resolución No 063 de 2007, la cual creó el Comité de Archivos en la entidad.	Organizar el archivo de la UAE-JCC, conforme a lo estipulado en la Ley 594 del 2000 y la Resolución No 063 de 2007.	Informe	6	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	5,4	90,00%	23,53	23,53	26,14
7	14 01 001 14 01 004	Registro plan de compras, presupuesto y usuarios El plan de compras fue registrado en el	Deficiencias en el control de los	Registro extemporaneo	Aplicación del Acuerdo No 009 de 2006 y	Registrar el Plan de Compras en la fecha correspondiente.	Aplicar la normatividad especialmente teniendo en cuenta las fechas en lo relacionado con	Elaborar un calendario con las fechas límites de los registros en el SICE que tenga que hacer la	3	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	2,7	90,00%	23,53	23,53	26,14

		registrado en el SICE el 6 de julio de 2007, lo que evidencia que la Junta realizó el	registros en el SICE	actualización de usuarios.	Registrar el Presupuesto en la fecha correspondiente.	Actualizar los registros iniciales y periódicos del Plan de Compras y	que necesite entidad y que pueda verificarse y hacerse seguimiento.	3	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	3	100,00%	26,14	26,14	26,14	
8	14 02 003	Justificación y Conveniencia del Contrato En los contratos 026, 028, 030 y 031 de 2007, se evidenció que la entidad, previo a la resolución de apertura, no realizó el estudio respectivo de conveniencia y justificación del objeto a contratar	Debilidades sistema de control interno contractual y documental	Riesgo de contratar bienes o servicios no acorde a las necesidades reales.	Elaborar estudios de conveniencia y justificación.	Cumplir con los requerimientos de la Ley 80 de 1993, el Decreto 2474 de 2008 y el Manual de Contratación de la UAE-JCC.	Verificar los documentos soportes, antes de suscribir el contrato.	Lista de chequeo	100%	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	1	100,00%	26,14	26,14	26,14
	14 04 004	Supervisión y/o inventoria En los contratos 018, 025, 026 y 030 de 2007, no se evidenció registro del cumplimiento de las funciones de supervisión contractual,	Debilidades sistema de control interno contractual	Riesgo entreguen y reciban bienes o servicios no acorde a lo establecido.	Dar estricto cumplimiento a la Resolución 301 de 2008.	Aplicar la Resolución No 301 de 2008, la cual adopta el Manual Interventoria de la UAE-JCC.	Actualizar e implementar una lista de chequeo y Certificación de Cumplimiento suscrita por el interventor del contrato u orden.	Lista de chequeo y Certificación	100%	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	1	100,00%	26,14	26,14	26,14

	1801004	<p>Consistencia información Ingresos Se presentan diferencias entre los ingresos reportados por la Entidad y la información que reposa en las bases de datos correspondientes a los registros de solicitud de tarjetas por primera vez, duplicados, inscripción de sociedades, renovaciones y certificados. De igual forma, se estableció que los ingresos no cuentan con soportes claros, precisos y suficientes. Así mismo, no se evidenció el establecimiento de una política y procedimientos para el manejo de los mayores recursos que son consignados por los usuarios.</p>	<p>Deficiencias en el sistema de control interno, conciliación y soportes de la información</p>	<p>Inconsistencia en los sistemas de información. No permite la verificación del adecuado registro contable.</p>	<p>Se mantendrá actualizada la información bancaria de la entidad; se organizará de manera consecutiva la relación de ingresos con el fin de llevar un mejor control y se establecerá por la dirección administrativa y financiera cuales serán los soportes.</p>	<p>Conciliar mensualmente todas las cuentas de la UAE-JCC.</p>	<p>Se conciliará entre sistemas, presupuesto y contabilidad los montos recibidos VS los registros. Los mayores recursos recibidos se registrarán contablemente conforme a las políticas contables públicas.</p>	Conciliación	6	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	6	100,00%	26,14	26,14	26,14
--	---------	---	---	--	---	--	---	--------------	---	----------	-----------	-------	---	---------	-------	-------	-------

1704002	Tarifa Duplicados Para la expedición de los duplicados de la tarjeta profesional para personas naturales y de las tarjetas de registro de personas jurídicas, la entidad estableció en el artículo 5° de la Resolución 399 de 2006, que el valor de estos duplicados sería el equivalente al 10% del costo de las tarjetas originales vigente en la fecha de la radicación de la solicitud, aproximado al múltiplo de mil más cercano; encontrándose que la Entidad en los pagos no exigió dicha aproximación	-Deficiencias en los controles.	Presunta inaplicación de la Resolución 399 de 2006	Dar estricto cumplimiento a la Resolución No 377 de 2008 y reflejar los valores en sistemas y en contabilidad, publicándolos en la página Web de la entidad.	Aplicación de la Resolución No 377 de 2008, mediante la cual se fijan los valores para el año 2009.	Convalidación para que se cumpla la norma.	Circular informativa al interior de la entidad para los que dan la información del valor de los servicios, la cual también la encontrarán en la página WEB.	3	1-Jul-09	30-Sep-09	13,00	3	100,00%	13,00	13,00	13,00
---------	---	---------------------------------	--	--	---	--	---	---	----------	-----------	-------	---	---------	-------	-------	-------

12	1802002	<p>Cumplimiento normas presupuestales</p> <p>Deficiencias en el manejo y control del presupuesto de gastos adelantado por la UAE-Junta Central de Contadores, relacionadas con la afectación de las obligaciones y pagos; la cancelación de obligaciones de la vigencia anterior con recursos de la vigencia actual, sin el cumplimiento de procedimientos establecidos; y la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales que no corresponden</p>	<p>Deficiencias en el sistema de control interno en el proceso presupuestal y en los sistemas de información.</p>	<p>Presunta inaplicación de las normas presupuestales contenidas en los artículos 14 y 89 del Decreto 111 de 1996 y del artículo 14 de la Ley 1110 del 27 de diciembre de 2006 e inaplicación del Regimen de Contabilidad Pública.</p>	<p>Establecer un Manual de la UAE-JCC, con sus respectivos procedimientos, donde se consignen los requisitos para el adecuado manejo del presupuesto . Se capacitará al personal involucrado en el proceso de cadena presupuestal en el manejo del SIF de acuerdo con la asesoría permanente del Ministerio de hacienda y Crédito Público para el cumplimiento de las normas vigentes.</p>	<p>Dar cumplimiento al Decreto 111 de 1996 y demás normas presupuestales.</p>	<p>Levantar los procedimientos del área financiera y capacitar a los funcionarios involucrados en la cadena presupuestal.</p>	<p>Manual Financiero y capacitaciones.</p>	4	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	3,8	95,00%	24,84	24,84	26,14
----	---------	--	---	--	--	---	---	--	---	----------	-----------	-------	-----	--------	-------	-------	-------

13	1802002	Pago honorarios Tribunal Disciplinario De la sesión del Tribunal Disciplinario llevada a cabo el 22 de marzo de 2007, de la cual se suscribió el Acta No. 1755, no es claro la realización del pago de honorarios a dos de los dignatarios que asistieron a esta, situación que refleja debilidades en el control y seguimiento a la asistencia a las sesiones y al respectivo pago a los dignatarios.	Debilidades en los sistemas de control y seguimiento.	Riesgo de de incurrir en pagos u omitir los mismos sin atender los respectivos parámetros.	Levantar procedimiento, donde se establezca los soportes y forma de cancelar honorarios al Tribunal Disciplinario y establecer un control mensual con nombres y fechas de asistencia que sirvan de soporte, para el pago.	Evitar cancelar menores o mayores valores	Implementar el procedimiento para pago de honorarios	Procedimiento.	6	1-Jul-09	30-Sep-09	13,00	6	100,00%	13,00	13,00	13,00
14	1101002	Constancias de asistencia a sesiones Las constancias de asistencia a las sesiones o eventos de los dignatarios del Tribunal Disciplinario, a fin de que por la pagaduría del organismo se cancelen los honorarios correspondiente s a dichas sesiones, son expedidas por la Secretaria del Tribunal.	Carencia de lineamientos y/o acto administrativo	Riesgo de de incurrir en omisión o extralimitación de funciones y/o sin la debida autorización.	Las constancias de asistencia, de las siguientes reuniones o eventos del Tribunal Disciplinario, las expedirá el Director General de la entidad.	Tener un control específico y veridico de los asistentes para efectos de pago de honorarios por parte de la secretaria.	Implementar las constancias de asistencia por parte del Director General a las sesiones del Tribunal Disciplinario.	Constancia	1	1-Jul-09	15-Dic-09	23,86	1	100,00%	23,86	23,86	23,86

16	1903002	Se evidenció que el Sistema de Control Interno de la Entidad presenta una serie de debilidades relacionadas entre otras, con la estructura orgánica de la Entidad, ausencia de la Oficina de Control Interno, carencia de mapa de riesgos, de planes estratégicos, de acción de contingencia, inadecuada planeación de la gestión contractual, desconocimiento de las políticas de control, inexistencia de indicadores de gestión y manuales de procedimientos actualizados.	Debilidades en el sistema de control interno	Riesgo en las actividades que se generan al interior de la entidad por no tener un control interno	Se continuará con el desarrollo integral al Modelo de Estandar de Control Interno el cual avanzó en un 81.74% el año anterior. Este incluye todos los componentes y subsistemas que contienen los mapas de riesgos, el plan estratégico, planes de acción, charlas de sensibilización, tablas de retención documental y demás elementos que integran el Sistema de Control Interno de la Entidad, para sensibilizar a todos los funcionarios y contratistas en este tema tan trascendental para la entidad.	Fortalecer el sistema de Control Interno con el propósito de realizar un adecuado desarrollo y seguimiento de los diferentes procesos de la entidad	Desarrollar, implementar, aplicar y dar a conocer a los funcionarios y contratistas el modelo de estandar de Control interno para las entidades del estado a través de la adopción e implementación de los mapas de riesgos, el plan estratégico, planes de acción, charlas de sensibilización, tablas de retención documental y demás elementos que integran el Sistema de Control Interno de la Entidad.	MECI	3	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	2,1	70,00%	18,30	18,30	26,14
----	---------	---	--	--	---	---	--	------	---	----------	-----------	-------	-----	--------	-------	-------	-------

17	1704001	Partiendo del principio de transparencia, para la Comisión de Auditoría no es claro el mecanismo utilizado por la Junta Central de Contadores para la identificación de los particulares que realizaron aportes para la realización de certámenes como el XV foro internacional, ya que no se encontraron los soportes de los recursos destinados para tal fin y su utilización, documentos que indican la fuente y el destino de los mismos. Lo anterior genera incertidumbre toda vez que es la Junta Central de Contadores quien aparece como realizador del evento.	Debilidades en el registro y soportes de quienes participan en los foros como patrocinadores o colaboradores	Riesgo de no contar con el registro y cuantías de los soportes de las personas o entidades que financian los foros.	Implementar un procedimiento que evidencie y contenga los soportes necesarios con respecto a los aportes que se reciban para cualquier evento ya sea nacional o internacional.	Demostrar la transparencia en el manejo de los recursos económicos externos.	Elaborar una relación con los nombres de las personas y el monto que aportan en los foros que programa la UAE-Junta Central de Contadores, relacionando los gastos con sus respectivos soportes, aclarando que estos gastos los realiza directamente el aportante al evento.	Procedimiento y relación	100%	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	1	100,00%	26,14	26,14	26,14
----	---------	---	--	---	--	--	--	--------------------------	------	----------	-----------	-------	---	---------	-------	-------	-------

18	1801003	Se evidenciaron falencias en los rubros de Ingresos Recibidos por Anticipado, Propiedad Planta y Equipo (Depreciaciones), Inventarios y Cuentas sin Movimientos, por \$505.084.053,17 debido a que no se refleja el valor de la depuración efectuada en las Actas de Saneamiento Contable. Así mismo, no se evidenciaron las correspondientes Fichas Técnicas de Saneamiento Contable que se debieron elaborar como soporte de la depuración de estos rubros, teniendo en cuenta que se trataba de valores superiores a cinco salarios	Debilidades en el registro y soportes de saneamiento contable, ahora sostenibilidad contable.	Riesgo de no contar con los soportes para hacer los registros.	Seguir con la depuración que en el año anterior se llegó al 70%., Las cuentas pendientes de saneamiento contable tales como Ingresos Recibidos por Anticipado, Propiedad Planta y Equipo (Depreciaciones), Inventarios y Cuentas sin Movimientos, por \$505.084.053.17 y dar aplicación a la Resolución 119 de 2006 que contiene el modelo estandar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, como mecanismo idoneo para garantizar la razonabilidad de las cifras depuradas.	Garantizar la razonabilidad de las cifras contables.	Darle operatividad al comité para efectuar los ajustes correspondientes.	Registro en libros	1	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	1,00	100,00%	26,14	26,14	26,14
----	---------	--	---	--	---	--	--	--------------------	---	----------	-----------	-------	------	---------	-------	-------	-------

19	1001003	Se evidenciaron falencias en el proceso de Saneamiento Contable, incumpliendo lo establecido en el reglamento del Comité de Saneamiento Contable así como la resolución No. 150 de 2002, en los siguientes términos: E l reglamento del Comité de Saneamiento Contable no se encuentra suscrito por ningún funcionario. E n las actas del Comité de Saneamiento Contable, no se determinan las decisiones, ni aparecen las firmas de todos los funcionarios que lo integran. No se actualizaron los nombres de los integrantes del Comité de	Falencias en el control de lo establecido en las normas y resoluciones del saneamiento contable	Debilidades en el control y funcionamiento del comité.	Seguir con esta actividad que en el año anterior se logró llegar a un 70% depurando las cuentas pendientes de saneamiento contable tales como la legalización del bien inmueble y las medidas cautelares aplicadas a nuestras cuentas a causa de procesos de índole laboral del Ministerio de Educación Nacional y por otra parte dar aplicación a la Resolución 119 de 2006 que contiene el modelo estandar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, como mecanismo idóneo para	Garantizar la razonabilidad de las cifras contables.	Aprobar en sesiones del comité de sostenibilidad contable los registros de valores a llevar a la contabilidad.	Acta de reuniones	1	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	1,00	100,00%	26,14	26,14	26,14
----	---------	---	---	--	---	--	--	-------------------	---	----------	-----------	-------	------	---------	-------	-------	-------

1	18 01 004	Hallezgo 1 (A) Diferencias Contables. Errores en la contabilización al afectar cuentas que no corresponden; a la falta de conciliación entre las diferentes áreas involucradas en el proceso misional y a las deficiencias en el aplicativo para el control de los registros de los	La información contable no es clara y precisa.	Establecer un procedimiento que permita realizar la conciliación bancaria mes a mes con el fin de establecer los valores reales y registrarlos contablemente en las cuentas que correspondan, de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública y que permita realizar la reclamación ante el banco, garantizando que no se vuelva a repetir esta situación.	Efectuar los registros correspondiente a la conciliación mensual de extractos bancarios, los montos recibidos y los documentos expedidos. Los valores resultantes de la conciliación se registrará conforme a las normas contables.	Se conciliará entre la contabilidad, según las presupuestas, sistemas, y los extractos de los bancos, los montos recibidos y los documentos expedidos. Los valores resultantes de la conciliación se registrará conforme a las normas contables.	Procedimiento Conciliación	1 12	3-Ene-10 31-Dic-10	51,71	FINANCIERA
---	-----------	--	--	---	---	--	----------------------------	------	--------------------	-------	------------

2	14 01 100	Hallazgo 2 (A): Suscripción de contratos de prestación de servicios personales: En el año 2008, se evidenció que suscribieron 35 contratos de prestación de servicios personales, con 31 contratistas; con los cuales la Entidad viene contratando consecutivamente desde 1998, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008, hasta la fecha; mientras que la planta de personal está conformada solamente con 11 cargos, situación que	No se han desarrollado las acciones necesarias para adecuar su planta de personal de acuerdo a la dimensión de su objetivo misional.	Alta contratación de servicios personales.	Adelantar acciones que conlleve la conformación de la planta de personal de la entidad, para evitar vincular personal por Contrato de Prestación de Servicios.	Contar con el personal vinculado de la planta para evitar la alta contratación por prestación de servicios.	Gestionar ante el Mincomerio, Departamento Nacional de Planeación, el DAFP, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o ante quien corresponda la aprobación de la planta de personal.	Planta de personal	1	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00	DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y PLANEACIÓN
---	-----------	--	--	--	--	---	--	--------------------	---	----------	-----------	-------	---

3	14 04 001	<p>Hallazgo 3 (A): Falta de supervisión a la elaboración de las cláusulas de prestación de servicios personales. En los contratos 01, 08, 013, 015, 038, 039, 041, 042 y 043 de 2008, no se estableció la cláusula de forma de pago, lo cual evidencia debilidades en las minutas de los contratos de prestación de servicios personales. De la cláusula séptima se saltó a la novena, faltando la octava; este hecho muestra falta de supervisión a la elaboración de las minutas y no permite la configuración de todos los elementos requeridos para la solemnidad de los contratos que conllevan las obligaciones del contratante y derechos del contratista.</p>	<p>No permite la configuración de todos los elementos requeridos para la solemnidad de los contratos que conllevan las obligaciones del contratante y derechos del contratista.</p>	<p>Elaborar una minuta modelo dando aplicabilidad al Manual de Contratación de la UAE - Junta Central de Contadores, expedido mediante Resolución No 302 de 2008.</p>	<p>Verificar que todos los contratos contengan las cláusulas requeridas para este tipo de contratos para no generar incertidumbre jurídica.</p>	<p>Revisar que todos los contratos contengan las cláusulas legales establecidas para los contratos de prestación de servicio de conformidad con la Ley 80/93, Ley 1150/08, y decretos reglamentarios por parte de la persona encargada de contratación y del director general antes de la suscripción del contrato.</p>	Minuta de contrato	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00	<p>ENCARGADO DE LA CONTRATACIÓN Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y director general</p>
---	-----------	--	---	---	---	---	--------------------	------	----------	-----------	-------	---

4	14 02 013	<p>Hallazgo 4 (A): Soportes de prestación de servicios personales: En las carpetas contentivas de algunos contratos de prestación de servicios personales, se evidencian debilidades, por las siguientes razones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los contratos 002, 009, 014, 012 y 039 de 2008, no se anexan los soportes de experiencia que poseen los contratistas antes de ingresar a la UAE-JCC, quienes vienen contratando con la Entidad desde 2006, 2005, 2007 y 2008, respectivamente. • En el contrato 011 de 2008, no se evidencia la Tarjeta Profesional de Abogada de la contratista, quien viene contratando con la Entidad desde 2005. Las anteriores situaciones muestran deficiencias en 	<p>Deficiencias en supervisión y seguimiento de las carpetas contentivas de los contratos.</p>	<p>Genera incertidumbre sobre los procedimientos utilizados por la Entidad para conocer la idoneidad de las personas a quienes contrata.</p>	<p>Elaborar una lista de chequeo en la cual se mencione, cuales son los documentos requeridos para un contrato de prestación de servicios y quien es el responsable de su verificación, de conformidad con la Ley 80 y el Manual de Contratación de la entidad e incluirla en dicho Manual, mediante acto administrativo.</p>	<p>Evitar que se suscriban contratos de prestación de servicios con personas que no demuestren su idoneidad.</p>	<p>Verificar por parte del responsable de contratación o de quien se delegue, que todos los contratos de prestación de servicios reunan todos los requisitos necesarios para su legalización.</p>	Lista de Chequeo y resolución	100% 1	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00	ENCARGADO DE LA CONTRATACIÓN Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
---	-----------	---	--	--	---	--	---	-------------------------------	--------	----------	-----------	-------	---

5	14 05 001	<p>Hallazgo 5 (A): Se muestra que queda saldo a favor de los contratistas, por el cual la Entidad manifiesta: "el valor a favor del(a) contratista, lo cancelará la Junta dentro del mes siguiente a la firma del presente documento o antes si es posible"; sin embargo, en las mismas, la Entidad indica que quedan a paz y salvo con los contratistas por todo concepto. Esta contradicción conlleva a una situación inadecuada genera deficiencia en la</p>	<p>Deficiencia en la etapa postcontractual, porque efectivamente aún no se ha cancelado la totalidad, lo que ocurre en los contratos</p>	<p>Elaborar el procedimiento para efectuar las actas de liquidación.</p>	<p>Suscribir el acta de liquidación una vez se haya cancelado todo el valor del contrato o en su defecto su valor correspondiente por terminación anticipada del mismo.</p>	<p>Todas las actas de liquidación se elaboren de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.</p>	Procedimiento y Acta de Liquidación	1 100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00	ENCARGADO DE LA CONTRATACIÓN Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
---	-----------	--	--	--	---	---	-------------------------------------	--------	----------	-----------	-------	---

6	14 04 100	<p>Hallazgo 6 (A): Pagos contrato 035 de 2008: Se evidenció el pago de un pasaje Bogotá – Neiva – Bogotá, por \$305 mil, mediante el comprobante de egreso 012901 de 5 de agosto de 2008, a quien, según contrato 035 de 28 de abril de 2008, suministra los pasajes a la Entidad, correspondiente a tiquete para un contratista, que no realizó el viaje. Como consecuencia del hallazgo, la Entidad adelantó la gestiones necesarias y obtuvo la devolución de los recursos; sin embargo, en esta situación se observa ausencia de procedimientos adecuados y deficiencias en el control y supervisión a los pagos efectuados.</p>	Ausencia de procedimientos adecuados y deficiencias en el control y supervisión a los pagos efectuados.	Se pagan cuentas no soportadas.	Ajustar el procedimiento de gastos de viaje con el fin de exigir a las personas beneficiarios de pasajes, hotel etc., los documentos soportes como el cumplido, las colillas del tiquete y el informe.	Evitar cancelar gastos de viaje a personas que no han cumplido con su misión.	No cancelar gastos de viaje, hasta que se soporte con los documentos requeridos.	Procedimiento ajustado	100%	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

7	17 04 003	<p>Hallazgo: 7 (A) Pago Pasajes Dignatarios: En la gestión realizada por la UAE – JCC, durante la vigencia 2008, realizó el suministro de transporte y alojamiento a los miembros del Tribunal Disciplinario de la Contaduría Pública y del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, para facilitar su asistencia a las sesiones de dichos cuerpos colegiados a quienes tienen su residencia en ciudades diferentes a Bogotá, sede de la Entidad. Al confrontar los pasajes con las sesiones realizadas, se observan inconsistencias en el número, valor y vigencia de los pasajes aéreos, el nombre de quien viaja, el número de las sesiones a las cuales debieron asistir, errores tanto en la facturación por parte del proveedor</p>	<p>No efectuó la verificación de los correspondientes pasabordos o tickets electrónicos, toda vez que no está definido un procedimiento efectivo para comprobar que los pagos efectuados correspondan con los viajes realizados.</p>	<p>Se evidencian debilidades de supervisión.</p>	<p>Ajustar el procedimiento, con el fin de exigir para el pago de viáticos y gastos de viaje las colillas de los pasajes, la certificación de asistencia a las sesiones por parte del Director General y la solicitud de pago respectiva.</p>	<p>Evitar cancelar cuentas por este concepto, sin los documentos soportes.</p>	<p>No cancelar gastos de viaje o viáticos, hasta que se soporte con los documentos requeridos.</p>	<p>Procedimiento ajustado</p>	100%	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
---	-----------	---	--	--	---	--	--	-------------------------------	------	-----------	-----------	-------	---------------------------------------

8	17 04 100	<p>Hallazgo 8 (A) Embargo Recursos: Con la expedición de la Ley 1151 de 2007 la UAE- JCC obtuvo la personería jurídica, y NIT el 26 de octubre de 2007, el 27 de julio de 2007, se realizó el embargo de recursos depositados en Certificado de Depósito a Término, constituido el 4 de julio de 2007 con recursos de la UAE JCC, por valor de \$752,63 millones, el cual con los rendimientos obtenidos a la fecha acumula un valor aproximado de \$898,33 millones en el Banco BCSC Colmena, por medida cautelar en procesos laborales en contra del Ministerio de Educación Nacional – Fondo de Prestaciones del Magisterio-. De la misma manera se observan embargos de otros</p>	Falta de diligencia administrativa en la gestión financiera durante el periodo auditado,	Han transcurrido más de dos años sin adelantar las acciones necesarias para obtener el desembargo de dichos recursos.	Reclamar ante el Ministerio de Educación Nacional, mediante acciones que le permitan a la entidad recuperar esos dineros embargados.	Lograr desembargar los recursos, que se tomaron como medida cautelar en procesos contra el Ministerio de Educación Nacional	Designar un abogado que se encargue de realizar las gestiones, para la recuperación de los dineros embargados.	Recuperacion de los dineros	1	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
---	-----------	--	--	---	--	---	--	-----------------------------	---	-----------	-----------	-------	---

9	17 01 010	<p>Hallazgo 9 (A) Utilidades en la gestión de la Entidad: Según el Informe de Resultados de la UAE JCC, a diciembre de 2008, su patrimonio creció en un 28% alcanzando más de \$11.154 millones frente a \$8.700 millones de la vigencia 2007. El aumento nos muestra la obtención de utilidades dada su naturaleza y finalidad, se pretende obtener rendimientos económicos y financieros que aumenten su patrimonio y aunque esto en principio no resulta reprochable, lo es desde el punto de vista, de cargar sobrecostos a los usuarios del servicio. De manera que, como consecuencia del desarrollo de las funciones de cometido estatal, se están cobrando valores que no sólo</p>	<p>La obtención de utilidades que dada su naturaleza y finalidad, se pretende obtener rendimientos económicos y financieros que aumenten su patrimonio y aunque esto en principio no resulta reprochable, lo es desde el punto de vista, de cargar sobrecostos a los usuarios del servicio.</p>	<p>Se están cobrando valores que no sólo le permiten recuperar el valor de los costos y operación, sino que generan sobrevaloración de los servicios que son cobrados a los usuarios, para acumular dichas utilidades, cuando el objeto social de la Entidad es precisamente la prestación de un servicio público.</p>	<p>Realizar un estudio de costos para determinar cuanto vale la expedición de las tarjetas profesionales, duplicados, certificados etc, con personal de planta, teniendo en cuenta que la planta de personal en la vigencia 2010, se ampliará pasando de 11 funcionarios a los que realmente se requiera para su funcionamiento de acuerdo con las necesidades reales.</p>	<p>Determinar el costo de cada producto o servicio que presta la entidad.</p>	<p>Vincular a un profesional del área contable para que realice el estudio.</p>	Estudio de costos	1	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
10	19 01 003	<p>Hallazgo 10 (A) Sistema Control Interno: Se observan deficiencias en el proceso de pago, que evidencian debilidades del Sistema de Control Interno de la Entidad en los componentes de valoración de riesgos y monitoreo, así mismo, no cuenta con una política que promueva el autocontrol, debido a la ausencia de procesos y procedimientos adecuados, responsables de control y periodicidad en las evaluaciones, lo que genera aumento en la probabilidad de riesgos en las diferentes áreas.</p>	<p>Ausencia de procesos y procedimientos adecuados, responsables de control y periodicidad en las evaluaciones.</p>	<p>Aumento en la probabilidad de riesgos en las diferentes áreas.</p>	<p>Levantamiento y ajuste de procedimientos de control interno y financiera, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, con miras a su certificación.</p>	<p>Lograr que estas áreas tengan sus propios procedimientos para control de la entidad.</p>	<p>Levantar información en las áreas respectivas. Socializar los procedimientos.</p>	Procedimientos	1	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	DIRECCIÓN GENERAL

11	21 01 001	<p>Hallazgo 11 (A) Gestión Ambiental: La Entidad no cuenta con una Política de Gestión Ambiental y un Plan para su desarrollo, que propenda por la conservación, protección y defensa del medio ambiente y oriente la gestión de sus servidores y los vigilados en esta materia, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, toda vez que ha faltado diligencia administrativa para asegurar la valoración de los costos ambientales en la gestión.</p>	Falta de diligencia administrativa para asegurar la valoración de los costos ambientales en la gestión.	No cuenta con una Política de Gestión Ambiental ni un Plan para su desarrollo	Elaborar el Plan de Gestión ambiental y sus Políticas	Establecer las Políticas y el Plan de Gestión Ambiental de la entidad.	Adoptar mediante resolución las políticas y los componentes del Plan de Gestión Ambiental.	Resolución	1	15-Ene-10	30-Jun-10	23,71	PLANEACION
12	19 02 003	<p>Hallazgo 12 (A) Expedición de Trámites: En la documentación presentada por la UAE-JCC, correspondiente al año 2008, referente a expedición de certificados de antecedentes disciplinarios de contadores públicos y personas jurídicas, de tarjetas profesionales de contadores públicos y tarjetas de registro de personas jurídicas, de duplicados y de renovaciones, se evidencian debilidades en la información, generadas en las inconsistencias de datos de diferentes procesos lo cual crea incertidumbre sobre la realidad de la gestión adelantada en los mencionados trámites.</p>	Debilidades en la información, generadas en las inconsistencias de datos de diferentes procesos.	Incertidumbre sobre la realidad de la gestión adelantada en los trámites.	Levantar un procedimiento que indique la forma como se Unificarán los datos correspondientes al número de certificados de antecedentes disciplinarios de contadores públicos y personas jurídicas, de tarjetas profesionales de contadores públicos y tarjetas de registro de personas jurídicas, de duplicados y de renovaciones, expedidos en al vigencia, que permita conciliar que el resultado sea el mismo.	Verificar los controles que se deban establecer en cada una de las áreas.	Cociliar entre las áreas antes de expedir las cifras que hagan parte del informe de gestión.	Conciliación y procedimiento	2	1-Jul-09	31-Dic-09	26,14	REGISTRO, CONTABILIDAD, SISTEMAS

13	22 02 001	<p>Hallazgo 13 (A) Debilidades en el aplicativo de trámites:</p> <p>La Entidad implementó la realización de parte de que hacer misional a través de la pagina Web para efectuar operaciones en línea que den inmediatez a la expedición de certificados, sin embargo, se presentan reiteradas llamadas de los usuarios con el fin de solucionar las dificultades que les genera el aplicativo, con lo cual se incurre en costos adicionales al dedicar personas y equipos para atenderlos y se reduce la efectividad de los recursos aplicados.</p>	<p>Se presentan reiteradas llamadas de los usuarios con el fin de solucionar las dificultades que les genera el aplicativo.</p>	<p>Se incurre en costos adicionales al dedicar personas y equipos para atenderlos y se reduce la efectividad de los recursos aplicados.</p>	<p>Cambiar el aplicativo de Hardware y Software, modernizando los sistemas con tecnología de punta, para que los usuarios puedan realizar fácilmente los trámites, ejecutando un proyecto de inversión para la modernización de los sistemas en la entidad y conforme lo permita la Ley de garantías para su ejecución.</p>	<p>Lograr que los usuarios puedan realizar sus trámites utilizando la pagina Web sin tener que estar pidiendo ayuda a la UAE-Junta Central de Contadores.</p>	<p>Modernizar equipos, mejorar el software y modernizar la red.</p>	Contratos	3	1-Jun-10	31-Dic-10	30,43	DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y CONTRATACIÓN
14	19 03 003	<p>Hallazgo 14 (A) Procedimientos de gestión:</p> <p>Analizado el listado de procesos y procedimientos entregado por la Entidad, se observa que éste, contiene 11 procesos desarrollados mediante 29 procedimientos específicos los cuales no cubren todas las áreas de gestión interna y externa con lo cual se evidencian riesgos de gestión al no definir de manera clara todos los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de la misión, el control de la misma y la adecuada información para la toma de decisiones.</p>	<p>29 procedimientos específicos los cuales no cubren todas las áreas de gestión interna y externa.</p>	<p>Riesgos de gestión al no definir de manera clara todos los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de la misión, el control de la misma y la adecuada información para la toma de decisiones.</p>	<p>Levantar los procedimientos que se requieran en la entidad .</p>	<p>Adoptar por resolución los procedimientos e incluirlos en el Manual de Procesos y Procedimientos</p>	<p>Establecer un equipo de trabajo. Levantar procedimientos. Expedir Resolución.</p>	Procedimientos Resolución	3	25-Ene-10	31-Dic-10	48,57	PLANEACIÓN

15	19 02 003	<p>Hallazgo 15 (A): Los Indicadores de Gestión: Se observan debilidades en los indicadores de gestión de la Entidad presentados en la cuenta fiscal, toda vez que algunos muestran inconsistencias en la definición y fallas en la redacción de los mismos al presentar descripción de indicadores que no corresponden con los aplicados y errores de cálculo que no diferencian valores de porcentajes.</p>	<p>Los Indicadores de Gestión presentados muestran inconsistencias en la definición y fallas en la redacción de los mismos al presentar descripción de indicadores que no corresponden con los aplicados.</p>	<p>Errores de cálculo que no diferencian valores de porcentajes e inconsistencias en los resultados.</p>	<p>Ajustar el Manual de Indicadores de Gestión y resultados de conformidad con los requeridos por el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Utilizar indicadores de gestión que permitan a la alta dirección de la entidad tomar decisiones.</p>	<p>Aplicar definiciones e interpretaciones, establecidas en el manual interno de la entidad.</p>	<p>Manual de Indicadores de Gestión ajustado.</p>	1	1-Ene-10	30-Jul-10	30,00	PLANEACIÓN
16	19 04 002	<p>Hallazgo 16 (A): Manual de Funciones: La Entidad no encuentra actualizado a los cambios que ha sufrido al ser adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, aunque se está trabajando en el tema, la gestión todavía no se ha hecho efectiva para adaptarlo a las situaciones y directrices que le ocasionan las modificaciones recientes e impiden el desarrollo de las actividades con la dinámica necesaria a fin de evitar traumatismos como ya se ha manifestado en los párrafos precedentes.</p>	<p>La Gestión todavía no se ha hecho efectiva para adaptar el Manual de Funciones a las situaciones y directrices que le ocasionan las modificaciones con la adscripción al MCIT.</p>	<p>Se impide el desarrollo de las actividades con la dinámica necesaria a fin de evitar traumatismos como ya se ha manifestado.</p>	<p>Actualizar el Manual de Funciones de la UAE-Junta Central de Contadores, adaptándolo a las directrices del Mincomercio, por cambio de sector del Mineducación a Mincomercio..</p>	<p>Manual de Funciones actualizado.</p>	<p>Adoptar mediante resolución el nuevo manual de funciones</p>	<p>Resolución</p>	1	25-Ene-10	30-Jun-10	22,29	PLANEACIÓN

17	13 01 100	<p>Reglamentación función Inspección y Vigilancia</p> <p>La función de inspección y vigilancia para garantizar que la Contaduría Pública sólo sea ejercida por Contadores Públicos debidamente inscritos, delegada a la Junta Central de Contadores, en el numeral 1º del artículo 20 de la Ley 43 de 1990, no ha sido ejercida eficazmente por la entidad.</p>	Deficiencias en la planta personal,	Riesgo que la Contaduría Pública sea ejercida por personas no inscritas ante la autoridad competente	Gestionar ante las entidades que se requieran la aprobación de la planta de personal.	Organizar una dependencia que se encargue de la función de inspección y vigilancia.	Nombrar de planta o por contrato de prestación de servicios un profesional de la contaduría que se encargue de la función de inspección y vigilancia.	Dependencia que se encargue de la función de inspección y vigilancia.	1	15-Ene-10	31-Dic-10	50.00	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N
18	19 05 005	<p>Manejo del archivo documental</p> <p>En la Entidad se evidencian deficiencias en el manejo del archivo documental, por cuanto no ha elaborado tablas de retención documental, inventarios de documentos, no se tiene en cuenta el ciclo vital de los mismos y el espacio físico no es adecuado para la organización .</p>	Debilidades en los sistemas de control interno documental	Riesgo de deterioro y/o pérdida de información	Adoptar la metodología de la normatividad para el manejo de los archivos de la entidad.	Tener un archivo documental conforme a la ley 594 del 2000.	Nombrar a una funcionario de planta o por contrato de prestación de servicios que se encargue de implementar el archivo en la entidad.	Contrato o nombramiento.	1	15-Ene-10	31-Dic-10	50.00	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

19	1400101	Registro plan de compras. El plan de compras fue registrado en el SICE el 6 de julio de 2007, lo que evidencia que la Junta realizó el registro extemporáneo de acuerdo a lo señalado en el Acuerdo 009 de 2006.	Deficiencias en el control de los registros	Registro extemporáneo en el SICE	Establecer las fechas requeridas para registrar el plan de compras, dando cumplimiento al Acuerdo 009 de 2007.	Registrar en el SICE el plan de Compras y sus modificaciones	Tener en cuenta las normas que exigen el registro en el SICE, y las fechas obligatorias maximas de registro del plan y las actualizaciones.	Registro Plan de Compras	1	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
21	1903002	Se evidenció que el Sistema de Control Interno de la Entidad presenta una serie de debilidades relacionadas entre otras, con la estructura orgánica de la Entidad, ausencia de la Oficina de Control Interno, carencia de mapa de riesgos, de acción de contingencia, inadecuada planeación de la gestión contractual, desconocimiento de las políticas de control.	Debilidades en el sistema de control interno	Riesgo en las actividades que se generan al interior de la entidad por no tener un control interno	Se continuará con el desarrollo integral al Modelo de Estandar de Control Interno. Este incluye todos los componentes y subsistemas que contienen los mapas de riesgos, el plan estratégico, planes de acción, charlas de sensibilización, tablas de retención documental y demás elementos que integran el Sistema de Control Interno de la Entidad, para sensibilizar a todos los funcionarios y contratistas en este tema tan trascendental para la entidad.	Fortalecer el sistema de Control Interno con el proposito de realizar un adecuado desarrollo y seguimiento de los diferentes procesos de la entidad	Nombrar un equipo de trabajo para desarrollar, implementar, aplicar y dar a conocer a los funcionarios y contratistas el modelo estandar de Control interno para las entidades del estado a través de la adopción e implementación de los mapas de riesgos, el plan estratégico, planes de acción, charlas de sensibilización, tablas de retención documental y demás elementos que integran el Sistema de Control Interno de la Entidad.	MECI	3	15-Ene-10	31-Dic-10	50,00	PLANEACIÓN