



Tipo Modalidad	SI	M-3 PLAN DE MEDORRAMENTO	
Formulario	461	F14.1 PLANES DE MEDORRAMENTO - ENTIDADES	
Moneda Informe	1		
Entidad	137		
Fecha	2017/2/31		
Periodicidad	6	SEMESTRAL	

(1) 0 PLANES DE MEDORRAMENTO - ENTIDADES

4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	
MODALIDAD DE REGISTRO	CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCION	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FISEO DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	En la herramienta SIRECI formulario F-6 "Indicadores de Gestión", la información está incompleta, por cuanto sólo presentan dos (2) indicadores para proyectos de inversión, mientras que en el Plan de Acción Institucional del 2014 cuenta con 56 indicadores; adicionalmente los dos indicadores reportados no concuerdan con lo establecido en el Plan de Acción Institucional.	1. No hay una instrucción o lineamiento frente al diligenciamiento del formulario "F-6 Indicadores de Gestión". 2. El F6 no fue diligenciado de conformidad con lo observado por la comisión auditora. Los indicadores de gestión habían sido ya registrados en el F4.	Fortalecer el conocimiento para el diligenciamiento del SIRECI	Documento	1	2015/12/01	2016/01/29	8	1	Se realizó la consulta a través de correo electrónico a los funcionarios responsables en el Contrato General de la República - CGR (del sector para saber si existía algún manual, guía o instructivo que pudiera especificar el diligenciamiento de los formularios de la cuenta fiscal.
2	FILA_2	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	En la herramienta SIRECI formulario F-6 "Indicadores de Gestión", la información está incompleta, por cuanto sólo presentan dos (2) indicadores para proyectos de inversión, mientras que en el Plan de Acción Institucional del 2014 cuenta con 56 indicadores; adicionalmente los dos indicadores reportados no concuerdan con lo establecido en el Plan de Acción Institucional.	1. No hay una instrucción o lineamiento frente al diligenciamiento del formulario "F-6 Indicadores de Gestión". 2. El F6 no fue diligenciado de conformidad con lo observado por la comisión auditora. Los indicadores de gestión habían sido ya registrados en el F4.	Fortalecer el conocimiento para el diligenciamiento del SIRECI	Documento	1	2016/01/15	2016/02/10	4	1	Se diligenció la información del Formulario F6 indicadores de gestión de acuerdo con las instrucciones dadas por la CGR.
3	FILA_3	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	En la herramienta SIRECI formulario F-6 "Indicadores de Gestión", la información está incompleta, por cuanto sólo presentan dos (2) indicadores para proyectos de inversión, mientras que en el Plan de Acción Institucional del 2014 cuenta con 56 indicadores; adicionalmente los dos indicadores reportados no concuerdan con lo establecido en el Plan de Acción Institucional.	1. No hay una instrucción o lineamiento frente al diligenciamiento del formulario "F-6 Indicadores de Gestión". 2. El F6 no fue diligenciado de conformidad con lo observado por la comisión auditora. Los indicadores de gestión habían sido ya registrados en el F4.	Fortalecer el conocimiento para el diligenciamiento del SIRECI	Documento	1	2016/01/15	2016/02/10	4	1	Se estableció que el Gestor T1-16 de la OMR, sea la persona responsable de consultar y verificar la información reportada en la Rendición de Cuentas a la CGR a través del SIRECI.
4	FILA_4	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	Se evidenció información incompleta en el expediente contractual, no reposa la documentación consignada en la cláusula 5ª del Contrato 130 de 2015.	La información del contrato fue entregada por el área responsable (Gestión Comercial) contenida en las carpetas físicas y virtuales está completa y ordenada. Elaborar un documento que evidencie la revisión.	Consultar el orden y contenido de las carpetas físicas y virtuales de la CGR.	Documento	1	2015/12/01	2016/03/31	17	1	Se hizo la verificación de la información contenida en las carpetas, respectivamente de los expedientes de contratos que están bajo la supervisión de la CGR. Se hizo entrega de las carpetas de CDM, y MIPIS, y la revisión de las carpetas de inversión de cuenta que existen antes del 2015. Los expedientes ya fueron entregados a gestión documental el 28 de enero de 2016.
5	FILA_5	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	No se evidenció la utilización de la herramienta SIGI en toda su integridad durante la vigencia 2014, como se constató en las pruebas de seguimiento realizadas al Plan de Acción Institucional y al Plan Operativo Anual POA de la DFE, SASI y DCI en donde no se evidenciaron los soportes de los resultados de los indicadores diseñados.	La herramienta SIGI se encontraba en proceso de implementación.	Fortalecer el uso de la herramienta SIGI	Gronegrama	1	2016/01/18	2016/03/31	10	1	Se elaboró el plan de seguimiento del uso de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en donde se contemplaron actividades de capacitación y seguimiento para la vigencia 2016.
6	FILA_6	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	No se evidenció la utilización de la herramienta SIGI en toda su integridad durante la vigencia 2014, como se constató en las pruebas de seguimiento realizadas al Plan de Acción Institucional y al Plan Operativo Anual POA de la DFE, SASI y DCI en donde no se evidenciaron los soportes de los resultados de los indicadores diseñados.	La herramienta SIGI se encontraba en proceso de implementación.	Implementar la herramienta SIGI	Herramienta SIGI implementada	1	2015/01/01	2016/01/18	55	1	Los indicadores de los Planes de Acción y Planes Operativos se encuentran cargados en la herramienta SIGI en los reportes respectivos por dependencia.
7	FILA_7	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	La entidad no cuenta con una guía que contenga los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades del orden nacional (EPON), en donde se desarrollen protocolos y lineamientos bajo el Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica.	Necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno.	Realizar un documento parámetro del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG	Documento	1	2014/07/05	2014/12/31	26	1	Mediante el contrato B10 No. 04 de 2014 con ECONOMETRIA - PIZA & CABALLERO - se diseñó el modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica del Estado el cual se estandarizó y replicó en las entidades públicas del orden nacional y contribuye al mejoramiento y medición de la gestión en materia de defensa jurídica.
8	FILA_8	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	La entidad no cuenta con una guía que contenga los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades del orden nacional (EPON), en donde se desarrollen protocolos y lineamientos bajo el Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica.	Necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno.	Actualizar las nuevas versiones del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG con control de cambios y de acuerdo a las normas de calidad.	Documento	3	2016/03/01	2016/12/15	41	3	En el Sistema de Información de Gestión Institucional SIGI se publicaron las siguientes versiones del modelo Óptimo de gestión: Versión No. 1 el 28 de junio del 2016 Versión No. 2 el 30 de agosto del 2016 Versión No. 3 el 15 de diciembre del 2016.
9	FILA_9	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	La entidad no cuenta con una guía que contenga los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades del orden nacional (EPON), en donde se desarrollen protocolos y lineamientos bajo el Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica.	Necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno.	Ejecutar las acciones para expedir la Circular que establezca el plan de adopción del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG para las entidades públicas del orden nacional.	Circular Externa	1	2016/08/15	2016/11/30	15	1	El 28 de diciembre del 2015 emitió la circular externa No. 24 con el fin de adaptar progresivo y gradualmente el modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica del Estado para las 20 entidades seleccionadas.
10	FILA_10	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	La entidad no cuenta con una guía que contenga los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades del orden nacional (EPON), en donde se desarrollen protocolos y lineamientos bajo el Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica.	Necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno.	Ejecutar el plan de adopción del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG para las entidades públicas del orden nacional.	Informe de acompañamiento trimestral	3	2017/03/01	2017/12/15	41	3	Se realizaron 3 informes de seguimiento al acompañamiento a los 20 EPON en sus acciones de implementación del MOG, política de prevención 2016-2018, Formación directrices de conciliación, protocolo cambio de conciliación, indicadores, riesgos, protocolo gestión documental, protocolos, procesos y procedimientos, metodología prevención control, estructura organizacional y talento humano
11	FILA_11	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	No se fijaron lineamientos o parámetros al interior de la Agencia, a partir de lo cual se haga exigible la utilización de la herramienta tecnológica, y de esta forma poder exigir su cumplimiento, implementación, actualización, diligenciamiento y consulta.	No se fijaron lineamientos o parámetros al interior de la Agencia, a partir de lo cual se haga exigible la utilización de la herramienta tecnológica, y de esta forma poder exigir su cumplimiento, implementación, actualización, diligenciamiento y consulta.	Establecer el lineamiento para la utilización de la herramienta tecnológica, y de esta forma poder exigir su cumplimiento, implementación, actualización, diligenciamiento y consulta.	Documento	1	2016/01/12	2016/03/18	9	1	Con Memorando 20161001005583 OAP, se emitieron los lineamientos a cada una de las Direcciones y Jefes de Oficina para la administración y uso de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en aspectos de: responsables del registro, obligación del registro, cambio de usuarios, administración de la herramienta, términos para los registros, entre otros.
12	FILA_12	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	No se evidenció el acto administrativo por medio del cual se formaliza e institucionaliza la herramienta tecnológica, y de esta forma poder exigir su cumplimiento, implementación, actualización, diligenciamiento y consulta.	No se evidenció el acto administrativo por medio del cual se formaliza e institucionaliza la herramienta tecnológica, y de esta forma poder exigir su cumplimiento, implementación, actualización, diligenciamiento y consulta.	Establecer el lineamiento para la utilización de la herramienta tecnológica, y de esta forma poder exigir su cumplimiento, implementación, actualización, diligenciamiento y consulta.	Actividades	3	2015/01/19	2016/12/16	100	3	Se realizaron sesiones de capacitación sobre el módulo de Actas. Cargue de Indicadores a todos los entes de las dependencias, planes de mejoramiento realizados el registro al seguimiento al uso de la herramienta el cual se evidencia en SEGUIMIENTO USD SIGI 2016.xlsx de acuerdo al Plan de Mejoramiento.
13	FILA_13	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDORRAMENTO	No se evidenció un procedimiento que contenga la metodología (encuesta, entrevista, contacto directo, u otro mecanismo) para poder determinar el grado de satisfacción o reconocimiento institucional del 100 % por parte de los EPON, durante la vigencia del 2014, meta que no fue alcanzada.	Falta de socialización del módulo de encuesta de la herramienta SIGI	Socializar el módulo de encuesta de la herramienta SIGI	Documento	1	2016/01/12	2016/06/30	24	1	Se contrató la guía para la elaboración de encuestas, la cual fue publicada en el Sistema en el proceso de Mejora Continua con el código MC-03

14	FILA_14	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	No se evidenció un procedimiento que contenga la metodología (encuesta, entrevista, contacto directo, como mínimo) para poder determinar el grado de satisfacción o reconocimiento institucional del 100 % por parte de los EON. Durante la vigencia del 2014, meta que no fue alcanzada.	Falta de socialización del módulo de encuestas de la herramienta	Socializar el módulo de encuestas del SIGI	Capacitar el módulo de encuestas en la herramienta SIGI.	Capacitación	1		2016/01/12	2016/08/31	33	1	Se publicó capacitación virtual sobre la metodología y la herramienta para crear, actualizar, y publicar las encuestas que sean realizadas por la Agencia, a través de la intranet en el espacio de Planeación
15	FILA_15	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	La Agencia presenta deficiencias en la construcción de los indicadores de ahorro del componente de gestión de información para realizar seguimiento, control y evaluación a la gestión realizada en cada una de las etapas del ciclo jurídico que interviene o acompaña en los procesos judiciales a las Entidades públicas del orden Nacional EPN	Necesidad de fortalecer la construcción de los indicadores.	Contar con las hojas de vida de los indicadores de gestión de la Agencia.	Registrar en el Software del Sistema Integrado de Gestión Institucional, la hoja de vida de los indicadores de gestión de la Agencia.	Hoja de Vida de Indicador	79		2015/01/19	2016/03/18	61	79	Se realizó el cargo de los indicadores en el módulo SIGI de los Pines Operativo y del Plan de Acción Institucional Objetivo 2016, los cuales guardan su hoja de vida del indicador respectivo.
16	FILA_16	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	La Agencia presenta deficiencias en la construcción de los indicadores, los cuales no son claros, ni específicos, ni está determinada la meta, ni consultan una relación de variables de carácter cualitativo y cuantitativo.	Necesidad de fortalecer la construcción de los indicadores. El Plan de Acción Institucional registra varios tipos de indicadores.	Fortalecer la construcción de indicadores.	Enviar lineamientos para la construcción de POA y control con los cronogramas que dan soporte a los indicadores de actividades	Memorando	2		2015/01/19	2016/11/30	97	2	Se enviaron los lineamientos para construcción de indicadores y POAs para el 2016 y 2017. Se adjuntan los soportes de la divulgación. Para 2016 del Plan de Acción Institucional Objetivo 2016, los indicadores que miden cumplimiento de actividades, y para el 2017, por lineamiento se establecieron indicadores de cumplimiento de los hitos.
17	FILA_17	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	El Plan de Acción de la DPE presenta un indicador para medir los (2) acciones: a) Procesar información jurisprudencial y b) Decretar instrumentos de mediación y conciliación. El indicador Cumplimiento del plan de actividades no tiene relación directa con lo que se quiere medir, así la primer acción procesa información y la segunda desarrolla instrumentos de mediación.	Necesidad de fortalecer la construcción de los indicadores. El indicador obtenido por la comisión auditoría evaluaba el mismo tema.	Fortalecer la construcción de indicadores.	Enviar lineamientos para la construcción de POA y asegurar que cada actividad cuente con un indicador	Memorando	2		2015/01/19	2016/11/30	97	2	Se enviaron los lineamientos para la construcción de POAs e indicadores para el 2016 y 2017. Se revisó los POAs 2016 para verificar que cada acción formulada tuviera relacionado un indicador, así mismo, se revisó el Plan de Acción Institucional 2016 para verificar que cada objetivo estratégico tuviera su indicador de gestión. Esta actividad de revisión se hará con los POAs 2017.
18	FILA_18	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	Los indicadores registrados en el POA del 2014 para las Direcciones y la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios, presentan deficiencias en su diseño, ya que el denominador de ellos, la variable del denominador de la fórmula del indicador es abstracta (SIG).	Necesidad de fortalecer la construcción de los indicadores. El área contaba con las fichas técnicas que reposaban en la dependencia.	Fortalecer la construcción de indicadores.	Enviar lineamientos para la construcción de POA y verificar que los cronogramas y/o fichas técnicas que dan soporte a los indicadores de actividades estén registrados en el software.	Memorando	2		2015/01/19	2016/11/30	97	2	Se enviaron los lineamientos para la construcción de los POAs y PAI para el 2016 y 2017. Se relacionan las acciones de los POA 2016 y sus indicadores para garantizar que el aplicativo SIGI estuviera en todas las etapas de actividades programadas para los indicadores relacionados con cumplimiento de actividades. Esta misma revisión se hará para POAs 2017.
19	FILA_19	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	Publicación extemporánea de los actos y documentos relacionados con la contratación en el SECOF.	Publicación de los contratos en el SECOF por fuera de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.	Controlar los tiempos de publicación, para que esta se realice de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.	Elaborar una base de datos para el control de las publicaciones y cuando contenga las fechas máximas para la publicación.	Crear y gestionar la base de datos de control de publicaciones	1		2016/01/04	2016/12/30	52	1	a. Se creó la base de datos de control de las publicaciones, en la que se registran entre otros datos de la contratación respectiva. b. El Grupo de Contratación actualmente está en una primera dedicada a las publicaciones de contratos, modificaciones y adiciones en el SECOF.
20	FILA_20	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	Publicación extemporánea del Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la Entidad (SIG).	Publicación extemporánea del PAI en la página web de la Entidad (SIG).	Realizar la publicación de conformidad con las fechas establecidas en la normatividad vigente, tomando como fecha de publicación la contenida en la misma en el sitio web de la Agencia, que es animada por la herramienta SharePoint.	PAI publicada	1		2016/01/04	2016/01/29	4	1	Se realizó la publicación el 31 de enero de 2016 de acuerdo con la normatividad vigente y los cronogramas por Colombia Compra Eficiente, lo cual se puede verificar en el siguiente link, donde consta la publicación PAI de la Agencia a efectividad a partir del 29 de enero de 2016: http://www.defensaandina.gov.co/contratacion/PAI_n.mpriaadquisiciones/Paginas/default.aspx	
21	FILA_21	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	Dentro del expediente contractual 025/14 no reposa el cronograma de actividades que sustenta la conformidad de cumplimiento emitida por el supervisor asignado, que permita acreditar el establecimiento en la forma de pago, lo cual es necesario para que se realice el producto entregado conforme al cronograma de actividades y no existir este, no se puede preciar su cumplimiento.	Impresión en el manejo de la documentación expedida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor.	Capacitar a los supervisores en la gestión de las actividades contractuales y los documentos que resuelven de los mismos.	Realizar la publicación de conformidad con las fechas establecidas en la normatividad vigente, tomando como fecha de publicación la contenida en la misma en el sitio web de la Agencia, que es animada por la herramienta SharePoint.	Capacitación	2		2016/02/15	2016/07/29	24	2	a. Se realizó la primera capacitación el día 5 de febrero de 2016 de la cual se adjunta lista de asistencia de capacitación a los supervisores. b. Se realizó la segunda capacitación el día 25 de mayo de 2016 de la cual se adjunta lista de asistencia de capacitación a los supervisores.
22	FILA_22	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14	La Agencia publicó el Plan de Acción de la vigencia 2014 en su página web en forma extemporánea, ya que éste fue publicado el 21 de marzo de 2014, contrariando lo estipulado en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011, en donde establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deben publicar en la página web el Plan de Acción (SIG).	No obstante ser publicado el plan de acción el 31 de enero de 2014, no cumplió con la normatividad, por no haber sido modificado por aspectos técnicos.	Garantizar que las fechas de publicación del plan de acción no sean modificadas por aspectos técnicos.	Continuar publicando el plan de acción en el término legal y controlar que esta no sea alterada por hechos ajenos.	Documento publicado	2		2015/01/19	2016/01/29	54	2	Se realizó la publicación dentro de los términos que señala la ley y se garantiza la trazabilidad de la publicación inicial de las modificaciones que se puedan realizar. El PAI fue publicado el 28/12/2015
23	FILA_23	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15	No se evidenciaron los mecanismos de control que permiten evidenciar la asistencia a los eventos de sensibilización y capacitación sobre las funcionalidades del Sistema eROGII.	No se encontró soporte en medio físico del control de asistencia a los encuestas realizadas.	Documentar los controles establecidos para la asistencia y evaluación de las capacitaciones a realizar por la DGI.	Generar un documento que contenga los controles para la asistencia y evaluación de las capacitaciones.	Documento	1		2016/03/01	2016/06/30	17	1	Se adjuntó y publicó en SIGI el procedimiento "GCR 04 PROMOVER EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN AL SISTEMA UNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO", se gestionaron los controles que evidencian la asistencia a los eventos y capacitaciones realizados por la DGI a las Entidades Públicas del Orden Nacional y la evaluación del evento o capacitación realizado.
24	FILA_24	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16	No se presentaron documentos que evidencien la prestación del servicio a las entidades en los temas de soporte técnico y funcional del Sistema eROGII.	No se encontró soporte del control del servicio técnico y funcional del Sistema eROGII (SIG).	Documentar los mecanismos de control de evidenciar el soporte técnico y funcional prestado a las Entidades Públicas del Orden Nacional EPN.	Generar un documento que contenga los controles que evidencian la prestación del servicio técnico y funcional del Sistema eROGII.	Documento	1		2016/03/01	2016/06/30	17	1	Se generó y publicó en SIGI el procedimiento "GCR 02 PROCEDIMIENTO BRINDAR SOPORTE AL SISTEMA UNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO", donde se documentan los roles de los usuarios y clientes del Sistema y se indica que quedan registradas todas las solicitudes en la herramienta de gestión de casos MANTIS.
25	FILA_25	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17	Nota de los estados financieros a 31 de Diciembre de 2014 no cumple con lo establecido en el Capítulo V, Título II, del Libro II del Manual de Procedimientos Contables (SIG).	No se cumple con lo establecido en el Capítulo V, Título II, del Libro II del Manual de Procedimientos Contables (SIG).	Realizar detalladamente la descripción de los hechos económicos relevantes en las Notas a los Estados Contables, incluyendo las variables solicitadas en el hallazgo de la Contraloría, cuando esto se requiera.	Describir los hechos económicos relevantes y la información que ha de registrarse en las Notas a los Estados Contables, conforme con las variables solicitadas en el hallazgo de la Contraloría, cuando esto se requiera.	Notas a los Estados Contables con variables solicitadas de requerirse	1		2016/01/04	2016/02/26	8	1	En los Estados Contables del cierre de 2015, se adjuntaron los Notas en cumplimiento al Manual de Procedimientos Contables. Ver Notas a los Estados Contables Publicados en Web
26	FILA_26	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18	La subcuenta contable 147000 - Otros Deudores representa 15,02% del total del valor de la cuenta contrariando la norma que establece "el valor registrado en la cuenta no puede ser superior al 5% del saldo de la cuenta contable respectiva". La Entidad auditada no realizó la solicitud a la Contraloría General de la Nación, para que evaluara la pertinencia de crear la subcuenta.	La cuenta contable 147000 - Otros Deudores registra el 15,02% del total del valor de la cuenta, superior al 5% según norma, y no se solicitó a la CGN concepto para este registro.	Solicitar a la CGN la creación de una subcuenta de acuerdo al registro contable	Enviar oficio a la CGN solicitando la creación de una subcuenta de acuerdo al registro contable	Oficio de solicitud	1		2015/12/11	2016/02/26	12	1	Se solicitó a través del radicado N° 201621001008351 de fecha 11-12-2015 a la Contraloría General de la Nación la creación de la Subcuenta, y mediante comunicación CGN No. 2016200001811 de fecha 02-22-2016, la CGN emitió respuesta. Ver respuestas en las Notas a los Estados Contables (publicados en Web)
27	FILA_27	2 AVANCE E SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19	Subestimación a 31 diciembre de 2014 en la cuenta 19701 Insumables por \$18.8 millones y una subestimación por el mismo valor en la cuenta 1670 Equipos de Computación y Comunicación, lo anterior derivadas en las cuentas de los Estados Financieros, por un deficiente registro contable y debilidades de Control Interno.	Se tienen registradas contablemente en la cuenta 1670 Equipos de Computación y Comunicación, 110 licencias y están inventariadas como licencias software.	Ajustar los inventarios reactivando los bienes Equipos de Computo cuenta 167001 y licencias cuenta 197007, para su posterior ajuste contable.	Ajustar los registros de inventarios y posteriormentelos los registros contables	Comprobante de ingreso a almacén	1		2015/12/01	2016/02/26	12	1	Se realizaron los ajustes en el Inventario de la Entidad, así como en los registros contables correspondientes. Se anexan Comprobantes

28	FILA_28	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20	Ausencia de registro del aplicativo "Modelo probabilístico" en Estados Contables.	Falta de consistencia en la información que se registra en los Estados Contables.	La Entidad no presenta en su Balance General, en la Cuenta Contable 1970, Intangible, el registro contable del desarrollo de la aplicación.	Conciliar la información entre los efectivos de las áreas competentes a fin de determinar las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y Otros Activos que se requieran afectar.	Acta de reunión con decisión a implementar	1	2015/12/01	2016/02/26	12	1	Se realizó la correspondiente Reunión. Se anexa Acta
29	FILA_29	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21	Amortización SIGI	Se amortizó el total de la licencia adquirida sin tener en cuenta que su utilización durante el año 2014 fue parcial. Además no se estableció los años de uso que se espera darle a la aplicación o el número de años por los cuales fue otorgada la licencia.	Conciliar la información entre los directivos de las áreas competentes a fin de determinar los cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y Otros Activos, que se requieran afectar	Realizar conciliación	Acta de reunión con decisión a implementar	1	2015/12/01	2016/02/26	12	1	Se realizó la correspondiente Reunión del 19/02/2016 mediante el código AGF-03 y AGF-02
30	FILA_30	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22	Individualización de derechos	Al momento de realizar la depuración e individualización se omite este registro.	Realizar un ejercicio que permita individualizar los bienes adquiridos por la Agencia, que requieren ser inventariados y realizar los respectivos ajustes de inventario y contables	Realizar la individualización en los inventarios de la ANDIE	Informes trimestrales de individualización de bienes	4	2016/01/04	2017/01/31	56	4	Se realizaron cuatro (4) informes de inventarios correspondiente a cada uno de los trimestres de la vigencia 2016; se realizó reunión de los mismos con el contador de la entidad, esto se encuentra individualizado y contempló la depreciación de los bienes hasta el 31 de diciembre de 2016. Se adjuntan dichos archivos como soporte de la actividad realizada.
31	FILA_31	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23	Reporte formato F9 en SIRECI	Se observa en el Formato F9 la relación de sentencias diferente en número a las reportadas en los Estados Financieros	La Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión de Información deben realizar previo al reporte a Financiera la correspondiente conciliación de los datos y/o registros	Con base en la información sobre procesos judiciales la Oficina Jurídica debe revisar conjuntamente con la DGI los datos para establecer consistencia	Formato SIRECI con información conciliada	1	2016/01/04	2016/02/10	5	1	Se realizó la respectiva reunión con el fin conciliar los pasos a seguir en cuanto a la información que se reporte, en los documentos que soportan el avance se encuentra el acta de asistencia a la reunión y una descripción del avance.