



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO				
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES				
Moneda Informe	1					
Entidad	11753					
Fecha	2018/12/31					
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 P	1	Elaboración del Plan de Acción: a pesar de obedecer a una metodología implementada que proporciona a las diferentes dependencias las acciones a seguir, presenta deficiencias en el establecimiento de actividades y/o metas y no muestran acciones para alcanzar eficientemente los resultados, lo que evidencia debilidades en el análisis y evaluación de sus planes y programas.	Debilidades en los lineamientos para la construcción de las actividades y/o metas que no muestran las acciones para alcanzar de forma eficiente los resultados que se pretende alcanzar.	Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la planeación para fortalecer el conocimiento de las áreas en estos temas	Capacitación	4	2014/02/15	2015/07/31	76	4		Se realizaron cuatro (4) capacitaciones (mayo 22 y 23, Junio 12 y 13 de 2014) en Control y Seguimiento a la planeación, pensamiento estratégico, Orientación al trabajo y resultados, y Mejora Continua (PM 2013)	
1	FILA_2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	2	Indicadores de Gestión: El diseño de indicadores para evaluar el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción no obedeció a la selección de variables para medir la eficiencia, eficacia y de impacto que le permitan a la Entidad contar con herramientas de medición para su evaluación y control, conforme lo establece el artículo 4, párrafo 1, de la Ley 872 de 2003.	Deficiencias en el diseño de indicadores de gestión, lo que genera dificultad para la evaluación operativa en el proceso de gestión.	Capacitar a los funcionarios en la construcción de indicadores de gestión.	Realizar capacitación para la construcción de indicadores de gestión	Capacitación	2	2014/03/01	2015/07/31	74	4		2 jornadas de capacitación en Indicadores de gestión (abril 03 y 04 de 2014) y 2 jornadas en Mejora continua donde se desarrolló el tema de indicadores (mayo 20 y 27 de 2015). Se evidenciaron las listas de asistencia y las presentaciones. (PM2013)
1	FILA_3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	3	Riesgos Institucionales: la Entidad no cuenta con un Sistema de administración de riesgos internos y externos en el desarrollo de sus procesos que permitan determinar el impacto potencial y su probabilidad de ocurrencia, lo que puede afectar el logro de sus objetivos estratégicos, así como incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el literal f, del artículo 2, ley 87 de 1993.	La Entidad no cuenta con un Sistema de administración de riesgos internos y externos en el desarrollo de sus procesos que permitan determinar el impacto potencial y su probabilidad de ocurrencia,	Documentar y efectuar el monitoreo a los riesgos asociados a los procesos, atendiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el efecto.	Documentar los mapas de riesgos de los procesos de la Agencia.	Mapas de Riesgos por proceso	16	2014/11/01	2014/12/31	9	16		Se elaboró y publicó el Mapa de Riesgos de cada uno de los 16 procesos de la Agencia. (PM 2013)
1	FILA_4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	3	Riesgos Institucionales: la Entidad no cuenta con un Sistema de administración de riesgos internos y externos en el desarrollo de sus procesos que permitan determinar el impacto potencial y su probabilidad de ocurrencia, lo que puede afectar el logro de sus objetivos estratégicos, así como incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el literal f, del artículo 2, ley 87 de 1993.	La Entidad no cuenta con un Sistema de administración de riesgos internos y externos en el desarrollo de sus procesos que permitan determinar el impacto potencial y su probabilidad de ocurrencia,	Documentar y efectuar el monitoreo a los riesgos asociados a los procesos, atendiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el efecto.	Efectuar el monitoreo a los riesgos documentados, de acuerdo con la periodicidad definida.	Informes de Monitoreo	3	2015/04/30	2015/12/31	35	3		Se realizó el monitoreo al Mapa de riesgos y se detectó la no inclusión de los riesgos de corrupción. Situación que fue corregida. (PM2013)
1	FILA_5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	4	Seguimiento y control: La OCI estableció un plan que contempla actividades de evaluación y análisis de procesos de apoyo, mas no actividades de los procesos misionales que permitieran medir la eficiencia y eficacia de la gestión institucional; lo que puede ocasionar deficiencias en el ejercicio de la evaluación y verificación acorde a lo establecido en la Ley 87 de 1993.	El Programa de Auditoría no evidencia en forma directa actividades relacionadas con los procesos misionales.	Evidenciar en el Programa Anual de Auditorias (PAA) 2015 evaluación y seguimiento a los procesos misionales.	Diseñar y evidenciar en el PAA 2015 la evaluación y el seguimiento a los procesos misionales.	Programa Anual de Auditorias	1	2015/03/01	2015/12/31	44	1		Se elaboró el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2015. Este incluyó auditorias a los Procesos Misionales, Estratégicos y de apoyo (PM 2013)
1	FILA_6	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	5	Proyecto de Inversión 2013. El proyecto de Apoyo Implementación y Gestión de la ANDJE que pretende dotar de herramientas la Defensa Jurídica del Estado evidenció deficiencias en la definición de estrategias y actividades; las apropiaciones fueron modificadas y no contempla indicadores para el avance o retroceso de sus objetivos lo que puede ocasionar el incumplimiento de lo esperado.	Deficiencias en la definición de las estrategias y de las actividades que soportan al proyecto de inversión.	Establecer un procedimiento de actualización de los proyectos de inversión para la etapa de ejecución, que involucra una evaluación del mismo con el fin de que las modificaciones realizadas durante la vigencia frente a lo inicialmente planeado no afecten el objetivo ni los indicadores del proyecto.	Diseñar un procedimiento de actualización de proyectos para la etapa de ejecución.	Procedimiento	1	2015/02/01	2015/04/30	13	1		Se diseñó el procedimiento Actualización de Proyectos (Etapa de ejecución) Código DE-P-08. A la fecha de seguimiento se encontraba en revisión para aprobación y publicación en la herramienta SIGI. Quedando publicado en la herramienta SIGI el 27/05/2015 (PM 2013)
1	FILA_7	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	6	Cumplimiento de metas Plan de Acción Institucional: La entidad ejecuta su misión, a través de los Planes Estratégico, Acción y de Inversión, se observa que los mecanismos de planeación son deficientes en la evaluación y seguimiento, no permitieron acciones correctivas, en el establecimiento de metas, diseño de indicadores y riesgos, lo que puede ocasionar incumplimiento de lo programado.	Deficiencias en la evaluación y seguimiento de los controles, que no permitieron implementar oportunamente acciones correctivas.	Implementar el proceso de Mejora continua y el procedimiento de acciones preventivas y correctivas.	Implementar el proceso de Mejora Continua y el procedimiento de acciones preventivas y correctivas	Informe de implementación	2	2015/02/01	2015/09/30	34	2		Se inició el proceso de fortalecimiento de la Mejora Continua, con la revisión de procesos, procedimientos, indicadores y mapas de riesgos. Se continuó con la revisión del proceso de mejora continua desde su caracterización y de los procedimientos asociados; así mismo, se realizó el ajuste al procedimiento de acciones correctivas y preventivas (2 informes en agosto) (PM 2013)

1	FILA_8	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	1. Publicación del documento especializado N° 11 "Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico" de la ANDJE.	Documento publicado.	1	2014/02/01	2014/06/30	21	1	En junio de 2014, la Agencia publicó en su página web el documento especializado No. 11 : "Manual para la elaboración de políticas de Prevención de Daño Antijurídico" (PM 2013)
1	FILA_9	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	2. Publicación de una circular externa para difundir y hacer obligatoria la metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención, tomando como base el Documento especializado N° 11 "Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico" de la ANDJE, en la circular se establece la fecha para que las entidades remitan sus políticas	Circular externa publicada.	1	2014/06/01	2014/06/20	3	1	La Circular Externa No. 3 de junio de 2014 socializó la metodología para la formulación e implementación de las políticas de prevención. Se solicitó a las entidades diseñar sus políticas de acuerdo a los lineamientos emitidos (PM 2013)
1	FILA_10	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	3. Realizar difusiones y capacitaciones sobre la metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención.	Informe con las actividades de difusión y capacitación.	1	2014/02/01	2015/12/30	100	1	Se realizó informe con las actividades de capacitación y difusión, además el 26 de octubre de 2015 se realizó una presentación interna con los avances de la actividad. (PM 2013)
1	FILA_11	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	4. Recepción de las políticas de prevención que remitan las entidades.	Informe con las actividades de recepción y análisis de las políticas de prevención que remitan las entidades.	1	2014/10/15	2014/11/30	7	1	La Agencia recibió y analizó la formulación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, en respuesta a la Circular 03 de 2014, además el 26 de octubre de 2015 se realizó una presentación interna con los avances de la actividad. (PM 2013)
1	FILA_12	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	5. Diseño y pilotaje de la ficha de evaluación de las políticas de prevención remitidas por las entidades.	Ficha de evaluación de las políticas de prevención que remitan las entidades.	1	2014/12/01	2014/12/30	4	1	Se elaboró ficha consolidando la evaluación de las políticas. La ficha está conformada por cinco capítulos: Datos Generales, Demandas, Reclamaciones, Condenas y Riesgos (PM 2013)
1	FILA_13	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	6. Revisión de las políticas de prevención remitidas por las entidades a la ANDJE	Informe con la revisión de las políticas de prevención remitidas por las entidades a la ANDJE	1	2015/01/01	2015/03/30	13	2	Se realizaron dos (02) informes uno de gestión y otro de resultados donde se refiere el seguimiento efectuado a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. El 24 de junio y el 26 de octubre de 2015 la DPE presentó los avances de la evaluación de las Políticas de Prevención del Daño antijurídico. (PM 2013)
1	FILA_14	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	7. Definición de las entidades a las cuales se les realizará acompañamiento.	Informe con la definición de las entidades a las cuales se les realizará acompañamiento.	1	2015/04/01	2015/05/30	8	1	Se seleccionaron las entidades (20) que se acompañarán en la formulación e implementación de las políticas de prevención (estas Entidades son las involucradas en el Modelo Óptimo de Gestión (MOG) (PM 2013)
1	FILA_15	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	7	No se evidencia planeación y programación de actividades de acompañamiento para la formulación e implementación de los lineamientos de prevención por parte de las entidades.	Falta de programación en la difusión y acompañamiento	Diseño y acompañamiento para la formulación e implementación de las políticas de prevención diseñadas por las entidades de acuerdo a los lineamientos de la ANDJE.	8. Acompañamiento a las entidades para realizar ajustes a sus políticas de prevención.	Informe con la realización del acompañamiento a las entidades.	1	2015/06/01	2015/10/30	22	1	Se realizó presentación el día 26 de octubre con los avances de la actividad de acompañamiento. (PM 2013)
1	FILA_16	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	8	Faltan procedimientos y herramientas que evidencien el monitoreo y/o seguimiento de las fases de la defensa, incluyendo el diseño de indicadores de gestión, lo que genera deficientes mecanismos de control y evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad operativa	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de la gestión de la defensa jurídica.	Diseño de un modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica.	1. Diagnóstico de la gestión de la defensa jurídica en 20 entidades públicas del orden nacional	Informe con el diagnóstico de la gestión de la defensa jurídica en las entidades públicas del orden nacional	1	2013/12/01	2014/07/30	34	1	La Fundación CREAMOS Colombia mediante el contrato No. 238 de 2013 presentó el diagnóstico del ciclo de la defensa jurídica del Estado en sus fases de preventión, conciliación, defensa, pago y repetición en 20 instituciones estatales, además de la descripción de los sistemas que utiliza cada entidad para el registro de ésta información (PM 2013)

1	FILA_17	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	8	Faltan procedimientos y herramientas que evidencien el monitoreo y/o seguimiento de las fases de la defensa, incluyendo el diseño de indicadores de gestión, lo que genera deficientes mecanismos de control y evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad operativa	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de la gestión de la defensa jurídica.	Diseño de un modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica.	2. Diseño de un modelo óptimo de gestión	Informe con el diseño de un modelo óptimo de gestión	1	2014/07/01	2014/12/30	26	1	Se presentó el informe Final del Modelo de Gestión Propuesto - Parámetros de Conducta Óptimos, elaborado por la Unión Temporal Econometría Consultores – Piza & Caballero Consultores (UTE) (PM 2013)
1	FILA_18	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	8	Faltan procedimientos y herramientas que evidencien el monitoreo y/o seguimiento de las fases de la defensa, incluyendo el diseño de indicadores de gestión, lo que genera deficientes mecanismos de control y evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad operativa	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de la gestión de la defensa jurídica.	Diseño de un modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica.	3. Realizar prueba piloto del modelo óptimo de gestión de la defensa	Informe con la prueba piloto del modelo óptimo de gestión de la defensa	1	2015/01/20	2015/06/20	22	1	Se presentó a la Dirección General y a los involucrados el diagnóstico del Ciclo de Defensa y los resultados de la prueba piloto aplicada en la Agencia (PM 2013)
1	FILA_19	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	8	Faltan procedimientos y herramientas que evidencien el monitoreo y/o seguimiento de las fases de la defensa, incluyendo el diseño de indicadores de gestión, lo que genera deficientes mecanismos de control y evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad operativa	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de la gestión de la defensa jurídica.	Diseño de un modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica.	4. Puesta en marcha del modelo óptimo de gestión de la defensa	Informe con la puesta en marcha del modelo óptimo de gestión de la defensa	2	2015/07/01	2016/12/15	76	2	La puesta en marcha del Modelo Óptimo de Gestión se realiza a través del contrato BID No. 036-2015 que inicio en agosto del 2015 con la firma consultora Ernst & Young SAS con el objetivo de realizar la implementación del modelo, se presentan dos informes de seguimiento con corte diciembre 2015 y 2016, donde se evidencia el trabajo realizado en los diferentes componentes (PM 2013)
1	FILA_20	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	9	La ANDJE recibió del Ministerio de Justicia el Sistema LITIGOB con procesos cargados, con la integración de la Herramienta LITIGOB al sistema eKOGUI se hace necesario continuar con la alimentación directa del sistema, y la depuración y validación de los datos migrados al mismo, de manera que se asegure la completitud e integridad de la información.	Avanzar en la consistencia y completitud en la información reportada al LITIGOB por parte de las entidades y que fue integrada al Nuevo Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).	Llevar el control de manera directa por parte de la ANDJE en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, los procesos judiciales, entre ellos la pretensión económica del proceso, en los que hace parte una entidad pública del orden nacional notificados a la ANDJE con datos oportunos, consistentes y verídicos.	Registrar de manera directa por parte de la ANDJE en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, los datos básicos de los procesos judiciales, entre ellos la pretensión económica del proceso, en los que hace parte una entidad pública del orden nacional notificados a la ANDJE con datos oportunos, consistentes y verídicos	Informe de registros ingresados al sistema por la ANDJE durante el periodo	12	2015/02/15	2016/01/30	50	12	Se presentó a la Dirección General y a los involucrados el diagnóstico del Ciclo de Defensa y los resultados de la prueba piloto aplicada en la Agencia. (PM 2013)
1	FILA_21	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	9	La ANDJE recibió del Ministerio de Justicia el Sistema LITIGOB con procesos cargados, con la integración de la Herramienta LITIGOB al sistema eKOGUI se hace necesario continuar con la alimentación directa del sistema, y la depuración y validación de los datos migrados al mismo, de manera que se asegure la completitud e integridad de la información.	Avanzar en la consistencia y completitud en la información reportada al LITIGOB por parte de las entidades y que fue integrada al Nuevo Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).	Reportar a las entidades cabezas de sector el comportamiento de la actividad litigiosa de las entidades a su cargo, con el fin de que puedan validar la información contenida en el sistema, hacer los ajustes que resulten pertinentes a través de mecanismo de contraste.	Generar y socializar el informe sectorial que analiza e indica el comportamiento de la actividad litigiosa de las entidades públicas del orden nacional de cada sector del Gobierno Nacional, con el fin de que sea validado por cada una de las entidades que conforman la administración pública nacional.	Informe Trimestral (trimestre vencido)	4	2015/04/20	2016/02/15	43	4	La Dirección de Gestión de Información generó y remitió a las cabezas de sector y organismos de control el informe sectorial correspondiente al cuarto trimestre del 2015, dando cumplimiento así a los 4 reportes sectoriales comprometidos durante el año 2015 para mitigar este hallazgo. (PM 2013)
1	FILA_22	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	10	Se evidenció que algunos estudios y documentos previos del proceso contractual, omitieron la fecha de emisión del documento (contratos No. 001, 013, 019, 037, 039, 040, 116 y 234, entre otros), esto dificulta la labor de verificación, seguimiento y control sobre los documentos soportes de la contratación estatal, incumpliendo la Ley 594 de 2000 y el artículo 4º del Acuerdo 042 de 2002.	Mejora del control administrativo para el cumplimiento de las normas expedidas por el ente de control	Garantizar la totalidad de la información requerida en los documentos previos de la contratación.	Modificar el formato GC-F-04 - ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD a fin de incluir la fecha de realización del documento	Formato modificado	1	2015/01/02	2015/02/15	6	1	Se modificó el Formato GC-F-04- Estudios Previos Contratación Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión de la Entidad, así se incluye campo fecha de realización del documento, se actualiza normatividad por cambio de decreto, se modifica "análisis del riesgo y forma de mitigarlo", quedando ajustado a "matriz de riesgo" posteriormente se ajustó la redacción del numeral 8 (PM 2013)
1	FILA_23	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	11	Se evidenció, que en la contratación directa, no se está dando estricto cumplimiento al parágrafo 2 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 que reza: "la publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, (...)"	Debilidades en el seguimiento a los procedimientos establecidos en las normas legales, generando debilidad en la aplicación del principio de publicidad en la contratación estatal	Activar mecanismos de control que permitan garantizar la publicidad de los diferentes hitos de los procesos de contratación, de conformidad con las normas vigentes.	Modificar el capítulo IV del Manual de Contratación con una cláusula general de verificación de publicidad, en la cual se establezca un mecanismo de control cruzado entre el abogado responsable de la contratación y el responsable de la publicación.	Manual de Contratación Ajustado	1	2015/02/01	2015/03/31	8	1	Se ajustó el manual conforme al Decreto 1082 de 2015, se incluyó en el numeral 5.5 "Procedimiento de Publicación" del manual, un control cruzado de verificación de publicación entre el abogado responsable del proceso de selección y la persona encargada de las publicaciones en el Seco. Manual aprobado desde el día 2015-07-29 y publicado en la herramienta SIGI (PM 2013)

1	FILA_24	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	12	Inconsistencias en el registro de los contratos suscritos en la vigencia 2013, a la Contraloría General de la gestión contractual de que trata la Resolución Orgánica No.6289 de 2011 modificada parcialmente por la Resolución Orgánica No. 6445 del 6 de enero de 2012 y la Resolución No. 7350 del 29 de noviembre de 2013	Falta de control administrativo para el cumplimiento de las normas expedidas por el ente de control, generando falta de confiabilidad y oportunidad para el seguimiento de la contratación estatal	Verificar con la CGR la información que deberá ser reportada a través del SIRECI y realizar los ajustes que sean pertinentes de acuerdo con la respuesta obtenida	Elevar consulta a la CGR a fin de conocer el detalle de la forma en que se debe reportar la información y realizar los ajustes pertinentes	Reporte de información ajustado	4	2015/04/01	2016/01/30	43	4	Mediente oficio 2015E0009496 del 04/02/2015 la CGR dio instrucciones de la forma como se deben publicar los contratos en SIRECI, instrucción acogida por la ANDJE y reflejada en los reportes trimestrales de 2015. Para las vigencias 2016, 2017 y lo corrido de 2018 se continua con el reporte trimestral en SIRECI conforme a las instrucciones de la
1	FILA_25	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	13	El Contrato Interad.247 del 09/12/13, Se evidencia cambio de naturaleza del contrato, incumplimiento del objeto, y supervisión incompleta, no se evidencia en el expediente contractual los informes de ejecución por parte del supervisor, correspondientes a los meses de julio a octubre de 2014. Falta realizar la evaluación del riesgo según decreto 4912 de 2011.	Debilidades de planeación y control interno en el proceso contractual, lo cual genera incertidumbre frente al objeto y ejecución del mismo.	Ajustar la forma de pago y reporte de las contrataciones futuras, a fin de establecer una forma de pago mensual, que tenga como requisito que sean mensualizadas, así como la presentación del informe de ejecución.	Establecer un nuevo esquema forma de pago de las contrataciones interadministrativas futuras a fin de que sean mensualizadas, así como la presentación del informe de ejecución.	Convenio Interadministrativo vigencia 2015	1	2015/01/01	2015/01/31	4	1	Contrato interadministrativo 102-2015 (Unidad Nacional de Protección) definió forma de pago (transferencias parciales) se requiere presentar solicitud de pago o factura, informe de ejecución de las obligaciones y certificado de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato. Actualmente Convenio interadministrativo Asociación 154-2016, vigente hasta 30/11/2018 (PM 2013)
1	FILA_26	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	14	Las notas a los estados financieros a 31 de diciembre del 2013 no cumplen con lo establecido en el capítulo VI del título II del libro II del Manual de Procedimientos Contables expedido por la CGN en especial el numeral 10.	Falta revelar la información adicional necesaria de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras y económicas, que permiten una mejor comprensión de los estados financieros por parte de terceros	Referenciar las notas contables en los estados financieros de conformidad con el Capítulo VI del Manual de Procedimientos Contables	Referenciar las notas contables en los estados financieros de conformidad con el Capítulo VI del Manual de Procedimientos Contables	Notas Contables referenciadas en los estados financieros	4	2015/04/01	2016/01/30	43	1	Las Notas a los Estados Contables al cierre del año 2014 se ajustaron de acuerdo con las observaciones y se encuentran disponibles en la página web de la Entidad. Dado que la actividad se realiza una vez al año, se modificó la unidad de medida de cuatro (4) a uno (1); fecha de inicio (01/01/2015) y fecha final (30/04/2015) (PM 2013)
1	FILA_27	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	15	No cumple con el numeral 3.4 de la Resolución 357 de 2008 de la CGN "Individualización de bienes, derechos y obligaciones" la relación de los software y sus respectivas licencias de la Entidad está constituida y valorizada por grupos de licencias según el paquete adquirido y no individualizada e identificada una a una.	Se limita la supervisión, control y custodia que debe ejercer sobre las licencias así como el respectivo control contable.	Ajustar el proceso GBS-C-01 - CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS y ajustar el formato GBS-F-05 - COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACÉN, a fin de establecer que las licencias de software se registran una a una.	Modificar el proceso GBS-C-01 - CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS y ajustar el formato GBS-F-05 - COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACÉN, a fin de establecer que las licencias de software se registran una a una	Caracterización de proceso ajustada y aprobada	1	2015/02/01	2015/03/31	8	1	El 12/05/2015 se realizaron modificaciones al proceso GBS-C-01 - CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS el 12/05/2015 y el 25/05/2015 se ajustó el formato GBS-F-05 - COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACÉN (PM 2013)
1	FILA_28	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	16	No se evidencia amortizaciones y depreciaciones a todos los activos fijos de la ANDJE, según conciliación de inventarios, es el caso del ítem 42 denominado Licencia Microsoft Server Standard, a la que no se le realizó amortización.	Deficiencias en los procesos de verificación y causación de la información contable, y debilidades de Control Interno contable (No. 8 del Capítulo VI del título II del libro II del Manual de Procedimientos Contables expedido por la CGN con la Resolución 357/2008).	Garantizar que las amortizaciones y depreciaciones de los activos fijos de la Agencia se realizan adecuadamente	Verificar la consistencia de la información al momento del cierre contable	Información verificada por cierre contable	4	2015/04/01	2016/01/30	43	4	Se verificó la información de los Estados Contables para los cuatro trimestres del año 2015. A la fecha se encuentra la acción cumplida y publicada en la web.(PM 2013)
1	FILA_29	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	17	Incumpliendo lo establecido en los literales A, E, F y G del artículo segundo de la Ley 87 de 1993. Deficiencias en los documentos soportes de las transacciones financieras, es el caso del cruce de inventarios, con ajuste de \$200 millones sin que el documento fuente indique la situación ajustada,	Deficiencia en el control de los documentos para la realización del procedimiento, generando incertidumbre en la información que el soporte proporciona y por ende el posterior seguimiento o rastreabilidad de los bienes y derechos que contiene, así como al valor presentado.	Mejorar el control de los documentos que soportan los estados financieros de la entidad	Controlar la documentación que soporta los estados financieros, en la revisión de los mismos	Información verificada por cierre contable	4	2015/04/01	2016/01/30	43	4	Se realizó la verificación del cierre contable a fin de controlar los documentos que soportan los estados financieros; esta información reposa en los expedientes respectivos y bajo el control del Grupo de Gestión Financiera. Teniendo en cuenta que se encuentra la información de los cuatro (4) trimestres, se cumple con la acción (PM 2013)
1	FILA_30	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	1	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.	Consultar a la CGR acerca de la existencia de un instructivo para el diligenciamiento de los formularios F6 y 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 la Contraloría 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 (PM 2014)	

1	FILA_31	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	1	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	Registrar en el Formato F6 los indicadores de gestión correspondientes al Plan de Acción Institucional de la vigencia 2016 de acuerdo a las instrucciones dadas por la CGR.	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 (PM 2014)
1	FILA_32	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	1	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	Establecer responsable de verificar que el formulario contenga toda la información de acuerdo a los parámetros dados	Documento	1	2016/01/15	2016/02/10	4	1	Se establece que el Gestor T1-15 de la OAP, sea la persona responsable de consolidar y verificar la información reportada en la Rendición de Cuentas a la CGR a través del SIRECI (PM 2014)
1	FILA_33	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	2	Se evidenció información incompleta en el expediente contractual; no reposa la documentación consagrada en la clausula 5º del Contrato 130 de 2013.	La información del contrato fue entregada por el área responsable (disco compacto) pero ésta no fue incorporada en la carpeta de gestión contractual No. 130 de 2013.	Garantizar el orden y contenido de las carpetas físicas y virtuales de los contratos de la OAP.	Verificar con el equipo de trabajo que administra el Sistema de Gestión Documental ORFEO que la información contenida en las carpetas físicas y virtuales esté completa y ordenada. Elaborar un documento que evidencie la revisión.	Documento	1	2015/12/01	2016/03/31	17	1	Se hizo la verificación de la información contenida en las carpetas, especialmente de los expedientes de contratos que están bajo la supervisión de la OAP. Se hizo entrega de las carpetas de CIDA, y MIPG, y la revisión de las carpetas de rendición de cuentas que existían antes del 2015. Los expedientes se entregaron a gestión documental el 28 de enero de 2016 (PM 2014)
1	FILA_34	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	3	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 DPE, SASI y DDI 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	Establecer un plan de seguimiento del uso de la herramienta con base en un cronograma que permita seguir la utilización de la herramienta.	Cronograma	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 contemplan actividades de capacitación y seguimiento para la vigencia 2016 (PM 2014)
1	FILA_35	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	3	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 DPE, SASI y DDI 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	Cargar los soportes de los resultados de los indicadores diseñados para las dependencias en 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 con los soportes respectivos por dependencia (PM 2014)
1	FILA_36	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	4	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.	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 BID No. 04 de 2014 con ECONOMETRIA – PIZA & CABALLERO –se diseñó el modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica del Estado el cual es estandarizado y replicable en las entidades públicas del orden nacional y contribuye al mejoramiento y medición de la gestión en materia de defensa jurídica (PM 2014)
1	FILA_37	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	4	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.	Actualizar el MOG trimestralmente.	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 28/05/2016 Versión No. 2 el 30/09/2016 Versión No. 3 el 15/12/2016 (PM 2014)

1	FILA_38	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	4	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 establecerá 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 se emitió la circular externa No. 24 con el fin de adoptar progresiva y gradualmente el modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica del Estado para las 20 entidades seleccionadas (PM 2014)	
1	FILA_39	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	4	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.	Realizar el acompañamiento a las entidades públicas del orden nacional para la implementación del MOG.	Informe de acompañamiento trimestral	3	2017/03/01	2017/12/15	41	3	Se realizaron 3 informes de seguimiento al acompañamiento de 20 EPON en las acciones de implementación del MOG: política preventión 2016-2018; formulación directrices conciliación; protocolo comités conciliación; indicadores; riesgos; protocolo gestión documental; protocolos; procesos y procedimientos; metodología provisión contable, estructura organizacional y talento humano (PM 2014)
1	FILA_40	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	5	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, acatamiento, diligenciamiento y consulta.	No se fijaron lineamientos o parámetros al interior de la Agencia, a partir de la cual se haga exigible la utilización de la herramienta. La herramienta del SIGI es base para la administración de la información del Sistema de Integrado de Gestión Institucional adoptado mediante Resolución 362.	Establecer el lineamiento para la utilización de la herramienta y socializar el software como el medio que soporta el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Realizar lineamiento para la utilización de la herramienta.	Documento	1	2016/01/12	2016/03/18	9	1	Con memorando 2016/010005583 OAP, se emitieron los lineamientos a cada uno de los Directores y Jefes de Oficina para la administración y uso de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en aspectos como: responsables del registro, obligación del registro, cambio de usuario, administración de la herramienta, términos para los registros, entre otros (PM 2014)
1	FILA_41	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	5	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, acatamiento, diligenciamiento y consulta.	No se fijaron lineamientos o parámetro al interior de la Agencia, a partir de la cual se haga exigible la utilización de la herramienta. La herramienta del SIGI es base para la administración de la información del Sistema de Integrado de Gestión Institucional adoptado mediante Resolución 362.	Establecer el lineamiento para la utilización de la herramienta y socializar el software como el medio que soporta el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Realizar actividades de socialización del software.	Actividades	3	2015/01/19	2016/12/16	100	3	Se realizaron sesiones de capacitación sobre el módulo de actas y se realizó capacitación sobre el cargue de indicadores a todos los encargados de las dependencias. Se está realizando el registro al seguimiento al uso de la herramienta el cual se evidencia en SEGUIMENTO USO SIGI 2016.xlsx, de acuerdo al Plan de Mejoramiento (PM 2014)
1	FILA_42	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	6	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 las 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 del SIGI	Diseñar y divulgar una metodología para la elaboración de encuestas.	Documento	1	2016/01/12	2016/06/30	24	1	Se construyó la guía para la elaboración de encuestas, la cual fue publicada en el Sistema en el proceso de Mejoría Continua con el código MC-G-03 (PM 2014)
1	FILA_43	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	6	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 las EPON, durante la vigencia del 2014, meta que no fue alcanzada.	Falta de socialización del módulo de encuesta de la herramienta	Socializar el módulo de encuesta 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
1	FILA_44	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	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 -EPON-	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 cargue de los indicadores en el módulo BSC de la herramienta SIGI de los Planes Operativos y del Plan de acción Institucional (objetivos) 2016, los cuales generan su hoja de vida del indicador respectivo (PM 2014)

1	FILA_45	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	8	La Agencia presenta deficiencias en la construcción de los indicadores, los cuales no son claros, ni específicos, no está determinada la meta, no 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.	Emitir lineamientos para la construcción de POA's y contar con los cronogramas que dan soporte a los indicadores de actividades	Memorando	2	2015/01/19	2016/11/30	97	2	Se emitieron los lineamientos para construcción de indicadores y POAS para el 2016 y 2017. Se adjuntan los soportes de la divulgación. Para 2016 se solicitaron los cronogramas de aquellos indicadores que miden cumplimiento de actividades, y para el 2017, por lineamiento se establecerán indicadores de cumplimiento de los hitos (PM 2014)
1	FILA_46	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	9	El Plan de Acción de la DPE presenta un indicador para medir dos (2) acciones: a) Procesar Información jurídica y b) Desarrollar instrumentos de medición y evaluación. El indicador Cumplimiento del plan de actividades no tiene relación directa con lo que se quiere medir; así la primera acciona procesa información y la segunda desarrolla instrumentos de medición.	Necesidad de fortalecer la construcción de los indicadores. El indicador observado por la comisión auditora evalúa el mismo tema.	Fortalecer la construcción de indicadores.	Emitir lineamientos para la construcción de POA's y asegurar que cada actividad cuente con un indicador	Memorando	2	2015/01/19	2016/11/30	97	2	Se emitieron 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 (PM 2014)
1	FILA_47	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	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 en la mayoría de ellos, la variable del denominador de la fórmula del indicador es abstracta (Sic).	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.	Emitir 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 emitieron los lineamientos para la construcción de los POAS y PAI para el 2016 y 2017. Se revisaron las acciones de los POA 2016 y sus indicadores para garantizar que en el aplicativo SIGI estuvieran todas las metas y el número de actividades programadas para los indicadores relacionados con cumplimiento de actividades. Esta misma revisión se hará para POAS 2017 (PM 2014)
1	FILA_48	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	11	Publicación extemporánea de los actos y documentos correspondientes a la contratación en el SECOP.	Publicación de los contratos en el SECOP por fuera de los términos establecidos en el Decreto 1510 de 2013.	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 el cual contenga las fechas máximas para la publicación.	Crear y gestionar de 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 donde se registran datos de la contratación respectiva. b. En el Grupo de Contratación actualmente existe una persona dedicada a las publicaciones de contratos, modificaciones y adiciones en el SECOP. Actualmente la publicación de los contratos se realizan a través de la plataforma transaccional SECOP II. (PM 2014)
1	FILA_49	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	12	Publicación extemporánea del Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la Entidad (Sic).	Publicación extemporánea del PAA en la página web de la Entidad (Sic).	Tener en cuenta la fecha límite de publicación del plan anual de adquisiciones establecida en el Decreto 1082 de 2015 y en la circular 02 expedida por Colombia Compra Eficiente.	Realizar la publicación de conformidad con las fechas establecidas en la normatividad vigente, tomando como fecha de publicación la constancia de la misma en el sitio web de la Agencia, que es almacenada por la herramienta SharePoint	PAA publicado	1	2016/01/04	2016/01/29	4	1	Se realizó la publicación del PAA (29/01/2016) de acuerdo con la normatividad vigente y las circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, en el link http://www.defensajuridica.gov.co/contratacion/Plan-imprasadquisiciones/paginas/default.aspx , Vigencia 2017 se publicó el 02/01/2017 y la vigencia 2018 el 29/01/2018 como consta en la página web de la entidad. (PM 2014)

1	FILA_50	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	13	Dentro del expediente contractual 025/14 no reposa el cronograma de actividades que sustenta la constancia de cumplimiento emitida por el supervisor asignado, que permite acreditar lo establecido en la forma de pago, la cual quedó pactada que se realizaría por producto entregado conforme al cronograma de actividades y al no existir este, no se podría precisar su cumplimiento.	Imprecisión 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 resulten de las mismas.	Realizar capacitaciones a los supervisores respecto de la importancia en el manejo de la documentación que se expida durante la ejecución del contrato, las cuales se realizarán conjuntamente entre el Grupo de Gestión Contractual y el área de Gestión Documental.	Capacitación	2	2016/02/15	2016/07/29	24	2	Se realizó la primera capacitación el 5/02/2016; la segunda capacitación se realizó el 25/05/2016, se adjuntan listas de asistencia capacitación a los supervisores. En el 2017 se realizaron 2 capacitaciones a supervisores. En el 2018 se expidió Circular N°. 06 de 2018 Respecto del manejo de la supervisión por la plataforma SECOP II. (PM 2014)
1	FILA_51	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	14	La Agencia publicó el Plan de Acción de la vigencia 2014 en la pág. web en forma extemporánea, ya que éste fue publicado el 21 de marzo de 2014, contraviniendo lo establecido 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 pág. web el Plan de Acción (Sic).	No obstante ser publicado el plan de acción al 31 de enero dando cumplimiento a la normatividad, por mejoras en la página Web de la Agencia se alteraron las fechas de publicación.	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 factores externos.	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 guarda la trazabilidad de la publicación inicial y de las modificaciones que se puedan realizar. El PAI fue publicado el 28/12/2015 (PM 2014)
1	FILA_52	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	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 eKOGUI representado en 219 entidades y 48 ciudades de Colombia. Así mismo no se evidencia soporte de las 916 encuestas diligenciadas por los asistentes.	No se encontró soporte en medio físico del control de asistencia ni de las 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 ajustó y publicó en SIGI el procedimiento "GS-P-04 Promover el acceso, uso y apropiación al Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del Estado", se generaron los controles que evidencian la asistencia a los eventos y capacitaciones realizadas por la DGI a las Entidades Públicas del Orden Nacional y la evaluación del evento o capacitación realizado (PM 2014)
1	FILA_53	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	16	No se presentaron documentos que evidencien la prestación del servicio a las entidades en los temas de soporte técnico y funcional del Sistema eKOGUI.	No se encontró soporte del control del servicio técnico y funcional del Sistema eKOGUI (Sic).	Documentar los mecanismos de control de evidencien el soporte técnico y funcional prestado a las Entidades Públicas del Orden Nacional EPON	Generar un documento que contenga los controles que evidencien la prestación del servicio técnico y funcional del Sistema eKOGUI.	Documento	1	2016/03/01	2016/06/30	17	1	Se generó y publicó en SIGI el procedimiento "GS-P-02 Procedimiento Brindar soporte al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado", donde se documentan los niveles de atención a los usuarios y clientes del Sistema y se indica que quedan registradas todas las solicitudes en la herramienta de gestión de casos MANTIS. (PM 2014)
1	FILA_54	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	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.	No se cumple con lo establecido en el Capítulo V, Título II, del Libro II del Manual de Procedimientos Contables (Sic).	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, incluyendo 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 ajustaron las Notas en cumplimiento al Manual de Procedimientos Contables. Ver Notas a los Estados Contables.(Publicados en Web) (PM 2014)
1	FILA_55	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	18	La subcuenta contable 147090 - Otros Deudores representa 15,01% del total del valor de la cuenta contraviniendo la norma que establece "el valor registrado en la sub cuenta otros no puede ser superior al 5% del saldo de la cuenta contable respectiva". La Entidad auditada no realizó la solicitud a la Contaduría General de la Nación, para que evaluar la pertinencia de crear la subcuenta.	La cuenta contable 147090 - Otros Deudores registra el 15,01% 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	2015/12/01	2016/02/26	12	1	Se solicitó a través del radicado N° 20162100108351 de fecha 11-12-2015 a la Contaduría 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 revelación en la Notas a los Estados Contables.(publicados en Web) (PM 2014)

1	FILA_56	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	19	Subestimación a 31 diciembre de 2014 en la cuenta 1970 Intangibles por \$16,8 millones y una sobreestimación por el mismo valor en la cuenta 1670 Equipos de computación y Comunicación. Lo anterior distorsiona la realidad de las cifras consignadas 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, 1,10 licencias y están inventariadas como licencias software.	Ajustar los inventarios reclasificando los bienes Equipo de Cómputo cuenta 167002 y Licencias cuenta 197007, para su posterior ajuste contable.	Ajustar los registros de inventarios y posteriormente los registros contables	Comprobante de ingreso a almacén	1	2015/12/01	2016/02/26	12	1	Se realizaron los ajustes en los inventarios de la Entidad, así como en los registros contables correspondientes. Se anexan Comprobantes (PM 2014)
1	FILA_57	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	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 - Intangibles, el registro contable del desarrollo de la aplicación.	Conciliar la información entre los directivos 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 (PM 2014)
1	FILA_58	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	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 las 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 (PM 2014)
1	FILA_59	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	22	Individualización de derechos	Al momento de realizar la depuración e individualización se omitió 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 revisión de los mismos con el contador de la entidad, este se encuentra individualizado y contempla la depreciación de los bienes hasta el 31 de diciembre de 2016. Se adjuntan dichos archivos como soporte de la actividad realizada (PM 2014)
1	FILA_60	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL P	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. Actualmente se consolidada con la información registrada en Ekogui de DGI y se avala con financiera. (PM 2014)