



Tipos Modales/ Formulario	83 400	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO F14-1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	11723	
Fecha	2016/12/31	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES														
[1]	4	8	12	16	20	24	28	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	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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	Consultar a la CGR acerca de la existencia de un instructivo para el diligenciamiento de los formularios F6 y F4. Consultar si la totalidad de los indicadores estipulados en el Plan de Acción Institucional deben estar en los formularios F6 o F4 o en ambos.	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.
2	FILA_2	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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.
3	FILA_3	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 T1-16 de la OAP, sea la persona responsable de controlar y verificar la información reportada en la Rendición de Cuenta a la CGR a través del SIRECI.
4	FILA_4	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	Se evidenció información incompleta en el expediente contractual; no reposa la documentación consagrada en la cláusula 5ª 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 contrato 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.
5	FILA_5	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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.
6	FILA_6	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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.
7	FILA_7	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 procesos y lineamientos bajo el Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica.	Necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno.	Realizar un documento que establezca el plan de adopción del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG.	Realizar un documento parámetro del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa.	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 jurídico 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.
8	FILA_8	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 procesos 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 de junio del 2016 Versión No. 2 el 30 de septiembre del 2016. Versión No. 3 el 15 de diciembre del 2016.
9	FILA_9	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 procesos 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.	Expedir 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 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.

10	FILA_10	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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	0	Actividad no iniciada
11	FILA_11	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 2016.01.000583-OAP, se emitieron los lineamientos a cada uno de los Directores y Jefes de Oficina para la administración y uso de la herramienta de 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.
12	FILA_12	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 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, cargue de indicadores a todos los enlaces de las dependencias, planes de mejoramiento. Se está realizando el registro al seguimiento en el módulo de la herramienta el cual se evidencia en SEGUIMIENTO USG SIGI 2016.xlsx, de acuerdo al Plan de Mejoramiento
13	FILA_13	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 Mejora Continua con el código MC-G-03
14	FILA_14	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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
15	FILA_15	2 AVANCE 6 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- 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.
16	FILA_16	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	La Agencia presenta deficiencias en la construcción de los indicadores, los cuales no son claros, 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 verificar que 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 establecieron indicadores de cumplimiento de los hitos
17	FILA_17	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	El Plan de Acción de la DPE presenta un indicador para medir dos (2) acciones: a) Procesar información jurisprudencial 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 primer acción procesa información y la segunda desarrolla instrumentos de medición.	Necesidad de fortalecer la construcción de los indicadores. El indicador observado por la comisión auditora evaluaba 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 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 6 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 en la mayoría de ellos, la variable denominador de la fórmula del indicador es abstracta (5c).	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's 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.
19	FILA_19	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	Publicación extemporánea de los actos y documentos correspondientes a la contratación en el SECOPI.	Publicación de los contratos en el SECOPI 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 la que se registran entre otros 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 SECOPI.

20	FILA_20	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 establecido 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 el 31 de enero de 2016 de acuerdo con la normatividad vigente y las circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, lo cual se puede verificar en el siguiente link, donde consta que la publicación del PAA de la Agencia se efectuó el día 29 de enero de 2016: http://www.defensajuridica.gov.co/contratacion/PAAmparaadquisiciones/Paginas/default.aspx
21	FILA_21	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	Dentro del expediente contractual 025/14 no reposa el cronograma de actividades que sustente la constancia de cumplimiento emitida por el supervisor asignado, que permita 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 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 resulten de las mismas.	Realizar capacitaciones a los supervisores respecto de la importancia en el manejo de la documentación que se expide durante la ejecución del contrato, las cuales se realizaron conjuntamente entre el Grupo de Gestión Contractual y el área de Gestión Documental.	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 23 de mayo de 2016 de la cual se adjunta lista de asistencia de capacitación a los supervisores.
22	FILA_22	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14	La Agencia publicó el Plan de Acción de la vigencia 2016 en la pág. web en forma extemporánea, ya que éste fue publicado el 21 de marzo de 2016, contraviniendo 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 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 modificados 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 guardó la trazabilidad de la publicación inicial y de las modificaciones que se puedan realizar. El PAI fue publicado el 28/12/2015
23	FILA_23	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15	No se evidenciaron los mecanismos de control que permitan evidenciar la asistencia a los eventos de sensibilización y capacitación sobre las funcionalidades del Sistema eOGGU representado en 219 entidades y 48 ciudades de Colombia. Así mismo no se evidencia soporte de las 316 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 se 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.
24	FILA_24	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO 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 eOGGU.	No se encontró soporte del control del servicio técnico y funcional del Sistema eOGGU (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 evidencian la prestación del servicio técnico y funcional del Sistema eOGGU.	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 DE LA ACTIVIDAD 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.
25	FILA_25	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO 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.	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, conforme con las variables solicitadas en el hallazgo de la Contraloría, cuando esto se requiera.	Notas a los Estados Contables 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)
26	FILA_26	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 evaluara 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 las Notas a los Estados Contables (publicados en Web)
27	FILA_27	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19	Subestimación a 31 diciembre de 2014 en la cuenta 1970 Intangibles por \$16,8 millones y una sobrestimación 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, 110 licencias y están inventariadas como licencias software.	Ajustar los inventarios reclassificando los bienes Equipos de Cómputo cuenta 167000 y Licencias cuenta 197000, 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 anexa Comprobantes
28	FILA_28	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO 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 - 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
29	FILA_29	2 AVANCE 6 SÉGUIMIENTO 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 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

30	FILA_30	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 ANDJE	Informes trimestrales de individualización de bienes	4	2016/01/04	2017/01/31	56	3	A la fecha se han enviado 3 informes de inventarios de los 3 primeros trimestres, se realizó revisión de los mismos con el contador de la entidad, este se encuentra individualizado y contemplando la depreciación de los bienes hasta el 31 de diciembre de 2015. Igualmente se adjuntan dichos archivos como soporte de la actividad realizada. Falta el de diciembre que sale a enero de 2017
31	FILA_31	2 AVANCE ó 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 DIGI 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.
32	FILA_32	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 inició 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.