



REFERENCIA	NOMBRE DEL INFORME DE LEY	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
I-CGR-SPM-01	Informe avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR	09/07/2018	23/07/2018	25/07/2018

PROCESO	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Direccionamiento Estratégico - Oficina Asesora de Planeación; Gestión de Políticas de Defensa Jurídica - Dirección de Políticas y Estrategias; Gestión de Competencias Institucionales - Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos; Gestión Legal - Oficina Asesora Jurídica; Gestión Contractual, Gestión de Bienes y Servicios y Gestión Financiera - Secretaria General; Gestión de Información de Defensa Jurídica - Dirección de Gestión de la Información.	Marcela Villate Tolosa
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
No Aplica	No aplica

1. OBJETIVOS:

Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República para las vigencias 2013 y 2014, con corte a Junio 30 de 2018

2. ALCANCE:

Presentar los avances a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento vigencia 2013 y 2014 con corte a junio 30 de 2018.

3. MARCO NORMATIVO:

Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República.

4. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

Se realizó seguimiento a los soportes entregados por las áreas responsables de presentar los avances de los Planes de Mejoramiento de la vigencia 2013 y 2014

5. INFORME

5.1 CONTENIDO

Con de verificar el cumplimiento al reporte del avance del Plan de Mejoramiento con corte a junio 30 de 2018, la Oficina de Control Interno realizó una consolidación de las acciones adelantadas por las dependencias responsables de dar cumplimiento a los Planes de Mejoramiento de las vigencias 2013 y 2014 así:

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013.

Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica el 06/01/2015, constaba de 17 hallazgos y 29 acciones. Las acciones quedaron cerradas a diciembre 31 de 2016 como se ha indicado en los informes de avance a los Planes de Mejoramiento anteriores.

No.	Hallazgo	Acción Propuesta	Dependencia Responsable	Observación OCI	Fecha de Cierre
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	Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la planeación para fortalecer el conocimiento de las	Oficina Asesora de Planeación	Se realizaron cuatro (4) capacitaciones (mayo 22 y 23, Junio 12 y 13 de 2014) en Control y Seguimiento a la planeación, pensamiento estratégico,	31/07/2015



	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.	áreas.		Orientación al trabajo y resultados, y Mejora Continua	
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, parágrafo 1, de la Ley 872 de 2003.	Capacitar a los funcionarios en la construcción de indicadores de gestión.	Oficina Asesora de Planeación	Dos jornadas de capacitación en Indicadores de gestión (abril 03 y 04 de 2014) y dos 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.	31/07/2015
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.	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.	Oficina Asesora de Planeación	Se elaboró y publicó el Mapa de Riesgos de cada uno de los 16 procesos de la Agencia.	31/12/2014
				Se realizó el monitoreo al Mapa de riesgos y se detectó la no inclusión de los riesgos de corrupción. Situación que fue corregida.	31/12/2015
4	Seguimiento y control: La OCI estableció un plan que contemplo 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.	Evidenciar en el Programa Anual de Auditorias (PAA) 2015 evaluación y seguimiento a los procesos misionales.	Oficina de Control Interno	Se elaboró el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2015. Este incluyó auditorías a los Procesos Misionales, Estratégicos y de apoyo.	31/12/2015
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.	Establecer un procedimiento de actualización de los proyectos de inversión para la etapa de ejecución, que involucre 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	Oficina Asesora de Planeación	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	30/04/2015
6	Cumplimiento de metas Plan de Acción Institucional: La entidad ejecuta su misión, a través de los Planes Estratégico, Acción y de Inversión, se observó que los mecanismos de planeación son deficientes en la evaluación y seguimiento, no permitieron	Implementar el proceso de Mejora continua y el procedimiento de acciones preventivas y correctivas.	Oficina Asesora de Planeación	Se inició el proceso de fortalecimiento de la Mejora Continua, con la revisión de procesos, procedimientos, indicadores y mapas de riesgos. Se continuo con la revisión del proceso de	30/09/2015



	acciones correctivas, en el establecimiento de metas, diseño de indicadores y riesgos, lo que puede ocasionar incumplimiento de lo programado.			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)	
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.	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.	Dirección de Políticas y Estrategias	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"	30/06/2014
				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.	20/06/2014
				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.	30/12/2015
				La Agencia recibió y analizo la formulaciones 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.	30/11/2014
				Se elaboró ficha consolidando la evaluación de las políticas. La ficha está conformada por cinco capítulos: Datos Generales, Demandas, Reclamaciones, Condenas y Riesgos.	30/12/2014
				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.	30/03/2015
				Se seleccionaron las entidades (20) que se acompañaran en la formulación e implementación de las políticas de prevención	30/05/2015



				(estas Entidades son las involucradas en el Modelo Óptimo de Gestión (MOG)).	
				Se realizó presentación el día 26 de octubre con los avances de la actividad de acompañamiento.	30/10/2015
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	Diseño de un modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica.	Dirección de Políticas y Estrategias	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 prevención, 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.	30/07/2014
				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).	30/12/2014
				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.	20/06/2015
				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.	15/12/2016
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.	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 en los que hace parte una entidad pública del orden nacional notificados a la ANDJE con datos oportunos, consistentes y verídicos.	Dirección de Gestión de la Información.	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.	30/01/2016
				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	15/02/2016



				comprometidos durante el año 2015 para mitigar este hallazgo.	
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 4° del Acuerdo 042 de 2002.	Garantizar la totalidad de la información requerida en los documentos previos de la contratación.	Secretaria General - Gestión Contractual	Se modificó el Formato GC-F04- 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	15/02/2015
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. (...)"	Activar mecanismos de control que permitan garantizar la publicidad de los diferentes hitos de los procesos de contratación, de conformidad con las normas vigentes.	Secretaria General - Gestión Contractual	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. El citado manual se encuentra aprobado desde el día 2015-07-29 y publicado en la herramienta SIGI.	31/03/2015
12	Inconsistencias en el registro de los contratos suscritos en la vigencia 2013, a la Contraloría General de la República, en el informe 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	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	Secretaria General - Gestión Contractual	Mediante oficio 2015EE0009496 de febrero 4 de 2015 la CGR dio instrucciones acerca de la forma como se deben publicar los contratos en SIRECI, instrucción acogida por la Agencia y reflejada en los reportes de los primeros 4 (cuatro) trimestres de 2015. Es importante anotar que esto no permite incluir la información de avance físico y financiero de los contratos en ejecución	30/01/2016
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 jul a oct de 2014. Falta realizar la evaluación del riesgo según decreto 4912 de 2011.	Ajustar la forma de pago y reporte de las contrataciones futuras, a fin de establecer una forma de pago mensual, que tenga como requisito la presentación del informe de seguimiento.	Secretaria General - Gestión Contractual	El contrato interadministrativo No. 102 de 2015 con la Unidad Nacional de Protección definió la forma de pago basada en transferencias mensuales, que requieren la presentación de la solicitud de pago o factura según el caso, el informe de ejecución de las obligaciones y la certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato.	31/01/2015



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.	Referenciar las notas contables en los estados financieros de conformidad con el Capítulo VI del Manual de Procedimientos Contables	Secretaria General - Gestión Financiera	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 (01); fecha de inicio (01/01/2015) y fecha final (30/04/2015).	30/01/2016
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.	Ajustar el proceso GBS-C-01 - Caracterización Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, a fin de que las licencias de software sean relacionadas una a una.	Secretaria General	El 12/05/2015 se realizaron modificaciones al proceso GBS-C-01 - Caracterización Proceso de 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.	31/03/2015
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.	Garantizar que las amortizaciones y depreciaciones de los activos fijos de la Agencia se realizan adecuadamente	Secretaria General - Gestión Financiera	Se verificó la información de los Estados Contables al cierre del cuarto trimestre del año 2015. A la fecha se encuentra la acción cumplida y publicada en la web.	30/01/2016
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.	Mejorar el control de los documentos que soportan los estados financieros de la entidad	Secretaria General - Gestión Financiera	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) trimestre, se cumple con la acción	30/01/2016

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2014

Suscrito con la Contraloría General de la Republica el 23/12/2015, se integró con 23 hallazgos y 31 actividades a desarrollarse entre 2016 y 2017. Las acciones quedaron cerradas a diciembre 31 de 2017 como se indica en los avances a los Planes de mejoramiento anteriores.

No.	Hallazgo	Acción Propuesta	Dependencia Responsable	Observación OCI	Fecha Cierre
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	Fortalecer el conocimiento para el diligenciamiento del SIRECI	Oficina Asesora de Planeación	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.	29/01/2016



	indicadores reportados no concuerdan con lo establecido en el Plan de Acción Institucional.			Se diligenció la información del Formulario F6 indicadores de gestión de acuerdo con las instrucciones dadas por la CGR.	10/02/2016
				Se establece que el Gestor T1-16 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.	10/02/2016
2	Se evidenció información incompleta en el expediente contractual; no reposa la documentación consagrada en la cláusula 5° del Contrato 130 de 2013.	Garantizar el orden y contenido de las carpetas físicas y virtuales de los contratos de la OAP.	Oficina Asesora de Planeación	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.	31/03/2016
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, SASJ y DDJ en donde no se evidenciaron los soportes de los resultados de los indicadores diseñados.	Fortalecer el uso de la herramienta SIGI	Oficina Asesora de Planeación	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.	31/03/2016
		Implementar la herramienta SIGI		Los indicadores de los Planes de Acción y Planes Operativos se encuentran cargados en la herramienta SIGI con los soportes respectivos por dependencia.	18/01/2016
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.	Realizar un documento parámetro del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG.	Dirección de Políticas y Estrategias	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.	31/12/2014
		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.		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	15/12/2016
		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.		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.	30/11/2016
		Ejecutar el plan de adopción del Modelo		Se realizaron 3 informes de seguimiento al	15/12/2017



		Óptimo de Gestión de la Defensa-MOG para las entidades públicas del orden nacional.		acompañamiento a las 20 EPON en las acciones de implementación del MOG: política de prevención 2016-2018; formulación directrices de conciliación; protocolo comités de conciliación; indicadores; riesgos; protocolo gestión documental; protocolos; procesos y procedimientos; metodología provisión contable, estructura organizacional y talento humano	
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.	Establecer el lineamiento para la utilización de la herramienta y socializar el software como el medio que soporta el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Oficina Asesora de Planeación	Con Memorando 20161010005583-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.	18/03/2016
				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 al uso de la herramienta el cual se evidencia en SEGUIMIENTO USO SIGI 2016.xlsx, de acuerdo al Plan de Mejoramiento	16/12/2016
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.	Socializar el módulo de encuesta del SIGI	Oficina Asesora de Planeación	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	30/06/2016
				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	31/08/2016
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	Contar con las hojas de vida de los indicadores de gestión de la Agencia.	Oficina Asesora de Planeación	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.	18/03/2016



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.	Fortalecer la construcción de indicadores.	Oficina Asesora de Planeación	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	30/11/2016
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.	Fortalecer la construcción de indicadores.	Oficina Asesora de Planeación	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.	30/11/2016
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).	Fortalecer la construcción de indicadores.	Oficina Asesora de Planeación	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.	30/11/2016
11	Publicación extemporánea de los actos y documentos correspondientes a la contratación en el SECOP.	Controlar los tiempos de publicación, para que esta se realice de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.	Secretaria General - Gestión Contractual	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 SECOP	30/12/2016
12	Publicación extemporánea del Plan Anual de Adquisiciones 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.	Secretaria General	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 la página web de la ANDJE.	29/01/2016



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 precisar su cumplimiento.	Capacitar a los supervisores en la gestión de las actividades contractuales y los documentos que resulten de las mismas.	Secretaria General - Gestión Contractual	a. Se realizó la primera capacitación el día 5 de febrero de 2016 de la cual se adjunta lista de asistencia de capacitación a los supervisores. b. Se realizó la segunda capacitación el día 25 de mayo de 2016 de la cual se adjunta lista de asistencia de capacitación a los supervisores.	29/07/2016
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 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).	Garantizar que las fechas de publicación del plan de acción no sean modificados por aspectos técnicos.	Oficina Asesora de Planeación	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	29/01/2016
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.	Documentar los controles establecidos para la asistencia y evaluación de las capacitaciones a realizar por la DGI.	Dirección de Gestión de la Información	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.	30/06/2016
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.	Documentar los mecanismos de control de evidencien el soporte técnico y funcional prestado a las Entidades Públicas del Orden Nacional EPON	Dirección de Gestión de la información	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.	2016/06/30
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.	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.	Secretaria General - Gestión Financiera	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)	26/02/2016
18	La subcuenta contable 147090 - Otros Deudores representa 15,01% del total del valor de la cuenta	Solicitar a la CGN la creación de una subcuenta de acuerdo al registro contable	Secretaria General - Gestión Financiera	Se solicitó a través del radicado N° 20162100108351 de fecha 11-12-2015 a la Contaduría	26/02/2016



	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.			General de la Nación la creación de la Subcuenta, y mediante comunicación CGN No. 20162000001811 de fecha 02-22-2016, la CGN emitió respuesta. Ver revelación en la Notas a los Estados Contables.(publicados en Web)	
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.	Ajustar los inventarios reclasificando los bienes Equipos de Cómputo cuenta 167002 y Licencias cuenta 197007, para su posterior ajuste contable.	Secretaria General - Gestión Financiera	Se realizaron los ajustes en los Inventarios de la Entidad, así como en los registros contables correspondientes. Se anexan Comprobantes	26/02/2016
20	Ausencia de registro del aplicativo "Modelo probabilístico" en Estados Contables.	La Entidad no presenta en su Balance General, en la cuenta contable 1970 - Intangibles, el registro contable del desarrollo de la aplicación.	Secretaria General - Gestión Financiera	Se realizó la correspondiente Reunión. Se anexa Acta	26/02/2016
21	Amortización SIGI	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	Secretaria General - Gestión Financiera	Se realizó la correspondiente Reunión del 19/02/2016 mediante el código AGF- 03 y AGF - 02	26/02/2016
22	Individualización de derechos	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	Secretaria General - Gestión Financiera	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.	2017/01/31
23	Reporte formato F9 en SIRECI	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	Oficina Asesora Jurídica y Dirección de Gestión de la Información	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.	2016/02/10

Los soportes de los Planes de Auditoria reposan en cada una de las áreas responsables y en la Oficina de Control Interno, para lo cual se realizó un cuadro del consolidado de los soportes.

La Oficina de Control Interno remitió mediante correo electrónico el 26 de junio de 2018 a las áreas el Plan



de Mejoramiento consolidado con el fin de que los responsables de las acciones verificaran las observaciones reportadas y si consideraban pertinente hacer alguna modificación.

Se recibieron respuesta de las áreas en donde solicitaron ajuste a las observaciones:

La Oficina Asesora Jurídica en donde realizó la inclusión a la situación actual:

PM 2014 – H 23: "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"

Y del Grupo de Gestión Contractual en donde realizó ajustes en la redacción e inclusión de acciones a la fecha para los hallazgos:

PM 2013 – H 12: "Mediante oficio 2015EE0009496 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 CGR".

PM 2013 – H 13: "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 2014 – H 11: "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 realiza a través de la plataforma transaccional SECOP II"

PM 2014 – H 12: "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-mprasadquisiciones/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 – H 13: "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".

6. NO CONFORMIDAD U OBSERVACIONES:

No se presentaron

7. RECOMENDACIONES:

Consolidar los soportes de cumplimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento en una carpeta o dejar documentada la trazabilidad por hallazgo para su fácil recuperación.

Firma Auditor Líder y/o Equipo Auditor

Informe realizado Electrónicamente por:
Marcela Villate Tolosa
Gestora Oficina de Control Interno
No. Radicado: 20181020011053.

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

Informe Firmado Electrónicamente por:
Luis Eberto Hernández León
Jefe Oficina de Control Interno
No. Radicado: 20181020011053.