



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO CONTROL MICRO (PROCESO AUDITOR DE LA CGR) - Traslado de hallazgos	2.5.7.1.	"2.5.7.1. Hallazgo Administrativo "Proceso Auditor" por ausencia de fijación de términos de traslado de hallazgos (Página 98 del informe definitivo)"	No se realiza una supervisión del contenido requerido en el Plan de Trabajo	Verificar el contenido mínimo requerido en los Planes de Trabajo, de acuerdo con las Guías de Auditoría vigentes.	CD Sector Minas y Energía	2/09/2019	30/06/2020	La totalidad de los planes de trabajo tengan incorporado lo requerido por las guías de auditoría.	Planes de trabajo verificados/Planes de trabajo aprobados
PROCESO CONTROL MICRO (PROCESO AUDITOR DE LA CGR) - Traslado de hallazgos	2.5.3.1.	2.5.3.1. Hallazgo Administrativo, por ausencia de fijación de términos por traslado de hallazgos. (Página 83 informe final)	Incumplimiento en el tiempo de traslado de los hallazgos con posibles incidencias. Debilidades en la supervisión del Plan de Trabajo. En la Fase de Planeación de la Auditoría no es posible prever la complejidad de los hallazgos que validarán y el consecuente tiempo que tomará en la construcción, revisión y ajustes de los expedientes que deben ser trasladados al competente.	Revisión por parte del supervisor de la inclusión del término de traslado de los hallazgos en el cronograma de la Auditoría, el cual quedará en la visación realizada por el supervisor en el SICA.	CD Sector Agropecuario CD Sector Defensa y Seguridad CD Sector Infraestructura	1/12/2020	30/06/2021	100 de los Planes de Trabajo con validación de tiempo de traslado de hallazgos con incidencias	Número de Planes de Trabajo con términos máximos determinados para el traslado de hallazgos con posibles incidencias / Número de Planes de Trabajo de auditorías programadas en el PVCF
			Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, con el propósito de controlar que las actuaciones se adelanten con celeridad, eficacia y de conformidad con la normativa aplicable. Teniendo en cuenta el estado procesal, se deben señalar los compromisos de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de cobro coactivo con seguimiento trimestral	Seguimientos trimestrales a todos los PCC en trámite / 4 seguimientos trimestrales programados a todos los PCC en trámite
			Diferentes interpretaciones sobre la información que se debe rendir en los formatos 16, 17 y 18	Impartir lineamientos para el registro de la información correspondiente a los formatos 16, 17 y 18 para la rendición de la cuenta a la AGR a través del SIREL.	CD Responsabilidad Fiscal	1/11/2020	31/12/2020	Lineamientos impartidos	Un memorando/
			Deficiencias en el manejo del aplicativo SIA OBSERVA	Promover a través de la Oficina de Planeación, la unificación de criterios y la precisión sobre la información que se debe rendir en los formatos 16, 17 y 18 para la rendición de la cuenta a la AGR a través del SIREL.	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	31/12/2020	Unificación de criterios y precisión sobre la información que se debe rendir	Una solicitud o una mesa de trabajo/

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
RENDICION DE LA CUENTA	2.12.1.	2.12.1. Hallazgo Administrativo, por presentar deficiencias en la rendición de la vigencia 2019 a través del SIREL. (Página 170 informe final)	Debilidades de control y seguimiento, diferentes interpretaciones sobre la información que se debe rendir en los formatos y debilidades en el manejo del aplicativo SIA OBSERVA	Realizar revisión previa de la información a cargar en el SIREL (Formatos 16, 17 y 18) para garantizar su fidelidad y completitud, dejando el registro correspondiente	CD Responsabilidad Fiscal GD Antioquia GD Atlántico GD Bolívar GD Boyacá GD Caldas GD Cauca GD Cesar GD Córdoba GD Chocó GD Huila GD Guajira GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Quindío GD Risaralda GD Santander GD Sucre GD Tolima GD Valle GD Arauca GD Casanare GD Putumayo GD San Andrés GD Amazonas GD Guainía GD Guaviare GD Vaupés GD Vichada	1/11/2020	31/01/2021	Información verificada previamente	Una revisión/
				Solicitar capacitación a la AGR sobre el manejo del aplicativo SIA OBSERVA , la cual será dirigida a los enlaces del Nivel Central y Gerencias Departamentales	Gerencia Administrativa y Financiera Oficina de Planeación GD Antioquia GD Bolívar GD Boyacá GD Cesar GD Chocó GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Santander GD Casanare GD Amazonas GD Guainía	15/10/2020	31/12/2020	Oficio de solicitud enviado	Oficio de solicitud enviado/
				Realizar capacitación del aplicativo SIA OBSERVA por parte de la AGR, en coordinación con la Oficina de Planeación, dirigida a los enlaces del nivel central y Gerencias Departamentales	Gerencia Administrativa y Financiera Oficina de Planeación GD Antioquia GD Bolívar GD Boyacá GD Cesar GD Chocó GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Santander GD Casanare GD Amazonas GD Guainía	15/10/2020	30/06/2021	Capacitación realizada	Capacitación realizada por la AGR / /Capacitación programada por la AGR
Registros en aplicativo SICA	2.5.4.1.	"2.5.4.1. Hallazgo Administrativo "Proceso Auditor" por inconsistencias en la información registrada en el aplicativo Sistema Integrado para el Control de Auditorias – SICA (Página 96 del informe definitivo)"	No se está haciendo una supervisión adecuada en el cargue de información en el aplicativo SICA.	Verificar periódicamente los documentos y requerimientos en cada uno de los módulos de SICA y verificar que antes del cierre se encuentre la totalidad de documentos.	CD Sector Minas y Energía GD Cesar	2/09/2019	30/06/2020	Que la totalidad de los procesos auditores que se diligencien en SICA se encuentren con toda la información requerida.	Procesos auditores en SICA verificados /Total de procesos auditores en SICA

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO CONTROL MICRO (PROCESO AUDITOR DE LA CGR) - Fase de Informe	2.5.4.1.	2.5.4.1. Hallazgo Administrativo, por incumplimiento del plazo establecido en el cronograma para la comunicación del informe de auditoría. (Página 84 informe final)	Incumplimiento en el tiempo de comunicación de los informes de auditoría. Debilidades en la supervisión de lo establecido en los Planes de Trabajo	Revisión por parte del supervisor de la concordancia en las fechas con lo aprobado en comité con respecto al término de liberación del informe de Auditoría.	CD Sector Defensa y Seguridad CD Sector Infraestructura	1/12/2020	30/06/2021	100 de los Informes de Auditoría comunicados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo y en el acta de aprobación de los informes.	Número de informes de auditorías con plazos de comunicación establecidos en el cronograma del Plan de Trabajo // Número de auditorías programadas en el PVCF
PROCESO CONTROL MICRO (PROCESO AUDITOR DE LA CGR) - Traslado de hallazgos	2.5.5.1.	2.5.5.1. Hallazgo Administrativo, por incumplimiento en los términos definidos en el Plan de Trabajo para el traslado de hallazgos. (Página 85 informe final)	Incumplimiento en el tiempo traslado de los hallazgos con posibles incidencias, fijado en el Plan de Trabajo. Deficiencias de supervisión	Realizar seguimiento por parte del supervisor a la trazabilidad de los hallazgos con presunta connotación para garantizar que se cumplan las fechas establecidas para el traslado de hallazgos	CD Sector Agropecuario CD Sector Defensa y Seguridad CD Sector Infraestructura CD Sector Medio Ambiente GD Tolima	44166	44377	100 de los hallazgos con incidencias trasladados en los tiempos fijados en los Planes de Trabajo	Número de auditorías con revisión de fechas de traslado en el Plan de Trabajo // Número de auditorías programadas en el PVCF
				Realizar seguimiento semestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con menos de tres (3) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso.	CD Responsabilidad Fiscal GD Antioquia GD Atlántico GD Bolívar GD Boyacá GD Caldas GD Caquetá GD Cauca GD Cesar GD Córdoba GD Chocó GD Huila GD Guajira GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Norte de Santander GD Quindío GD Risaralda GD Santander GD Sucre GD Tolima GD Valle GD Arauca GD Casanare GD Putumayo GD San Andrés GD Amazonas GD Guainia GD Guaviare GD Vaupés GD Vichada Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción	1/11/2018	30/08/2019	100 % de PRF con seguimiento semestral	No. de PRF con seguimiento semestral /No. de PRF en trámite con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre.

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	22	Hallazgo Nro. 22 – (Observación 30) - Proceso de Responsabilidad Fiscal – Deficiencia en la gestión del trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal, generando un alto riesgo de prescripción. De la información reportada en la cuenta de la vigencia 2017 por la CGR y el trabajo de campo, se evidencia que hay 879 procesos por valor del presunto detrimento en Auto de Apertura de \$4.021.140.249.726, los cuales se encuentran en riesgo de prescripción, toda vez que su trámite lleva 3 años o más, luego de haberse proferido el auto de apertura y sin que se haya dictado auto de imputación. Así mismo, se reportan 19 procesos "En audiencia de descargos", por valor del presunto detrimento en Auto de Apertura e imputación de \$3.868.080.220, que considera la AGR se encuentran en riesgo de prescripción, toda vez que la audiencia de descargos lleva más de 4 años. Lo anterior vulnera los principios de la función administrativa de eficiencia, eficacia, celeridad y responsabilidad, señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, así como los contenidos en el artículo 2 de la Ley 610 de 2000; por lo que se genera un hallazgo administrativo (A).	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso.	CD Responsabilidad Fiscal GD Antioquia GD Atlántico GD Bolívar GD Boyacá GD Caldas GD Caquetá GD Cauca GD Cesar GD Córdoba GD Chocó GD Huila GD Guajira GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Quindío GD Risaralda GD Santander GD Sucre GD Tolima GD Valle GD Arauca GD Casanare GD Putumayo GD San Andrés GD Amazonas GD Guainia GD Guaviare GD Vaupés GD Vichada Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción	43405	43707	100 % de PRF con riesgo de prescripción con seguimiento trimestral	No. de PRF con seguimiento trimestral/No. de PRF que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados al inicio del trimestre.
				Realizar seguimiento mensual a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con más de cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso.	CD Responsabilidad Fiscal Gerencia Administrativa y Financiera GD Antioquia GD Atlántico GD Bolívar GD Boyacá GD Caldas GD Caquetá GD Cauca GD Cesar GD Córdoba GD Chocó GD Huila GD Guajira GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Norte de Santander GD Quindío GD Risaralda GD Santander GD Sucre GD Tolima GD Valle GD Arauca GD Casanare GD Putumayo GD San Andrés GD Amazonas GD Guainia GD Guaviare GD Vaupés GD Vichada Unidad de Investigaciones Especiales Contra la	1/11/2018	30/08/2019	100 de PRF con riesgo inminente de prescripción con seguimiento mensual	No. de PRF con seguimiento mensual/No. de PRF con más de cuatro (4) años de iniciados al inicio del mes.

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	2.6.3.5.1.	"2.6.3.5.1. Hallazgo administrativo, "Proceso Responsabilidad Fiscal" por la falta de registro o práctica de las medidas cautelares decretadas (Página 116 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	<p>Realizar seguimiento mensual a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con más de cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.3</p>	CD Responsabilidad Fiscal GD Cauca	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con riesgo inminente de prescripción con seguimiento mensual	No. de PRF con seguimiento mensual /No. de PRF con más de cuatro (4) años de iniciados al inicio del mes.
				<p>Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.3</p>	CD Responsabilidad Fiscal GD Cauca	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con riesgo de prescripción con seguimiento trimestral	No. de PRF con seguimiento trimestral /No. de PRF que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados al inicio del trimestre.

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
				<p>Realizar seguimiento semestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con menos de tres (3) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.3</p>	CD Responsabilidad Fiscal GD Cauca	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre con seguimiento semestral	No. de PRF con seguimiento semestral/No. de PRF en trámite con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre.
			Debilidades en la estructura orgánica	Participar en la propuesta para el fortalecimiento de la estructura y funcionamiento de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, y de las Gerencias Departamentales Colegiadas	CD Responsabilidad Fiscal	1/09/2019	31/03/2020	Proyecto de decreto fortalecimiento de la estructura y funcionamiento de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, y de las Gerencias Departamentales Colegiadas	Un proyecto de decreto fortalecimiento de la estructura y funcionamiento de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, y de las Gerencias Departamentales Colegiadas/Un proyecto de decreto fortalecimiento de la estructura y funcionamiento de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, y de las Gerencias Departamentales Colegiadas

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	2.6.3.7.2.	"2.6.3.7.2. Hallazgo administrativo, "Proceso Responsabilidad Fiscal" por inactividad procesal en los procesos de responsabilidad fiscal (Página 117 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento mensual a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con más de cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.4	CD Responsabilidad Fiscal GD Atlántico GD Córdoba GD Chocó GD Guajira GD Valle Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con riesgo inminente de prescripción con seguimiento mensual	No. de PRF con seguimiento mensual/ No. de PRF con más de cuatro (4) años de iniciados al inicio del mes.
				Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.4	CD Responsabilidad Fiscal GD Atlántico GD Córdoba GD Chocó GD Guajira GD Valle Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción	1/11/2019	23/08/2020	100 % de PRF con riesgo de prescripción con seguimiento trimestral	No. de PRF con seguimiento trimestral /No. de PRF que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados al inicio del trimestre.

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
				<p>Realizar seguimiento semestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con menos de tres (3) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para preferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.4</p>	<p>CD Responsabilidad Fiscal GD Atlántico GD Córdoba GD Chocó GD Guajira GD Valle Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción</p>	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre con seguimiento semestral	No. de PRF con seguimiento semestral /No. de PRF en trámite con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre.
				<p>Realizar análisis preliminar de los antecedentes recibidos dentro de los diez días hábiles siguientes, para identificar oportunamente horizonte de caducidad y la competencia, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso.</p>	<p>CD Responsabilidad Fiscal GD Meta</p>	1/11/2019	23/08/2020	100 de Antecedentes con análisis de caducidad y competencia	No. de Antecedentes con análisis de caducidad y competencia/No. de Antecedentes recibidos

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	2.6.3.10.1.	"2.6.3.10.1. Hallazgo administrativo "Proceso Responsabilidad Fiscal" por nulidades decretadas por deficiencias en la gestión jurídico procesal (Página 125 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	<p>Realizar seguimiento mensual a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con más de cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.5</p>	CD Responsabilidad Fiscal GD Meta	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con riesgo inminente de prescripción con seguimiento mensual	No. de PRF con seguimiento mensual/ No. de PRF con más de cuatro (4) años de iniciados al inicio del mes.
				<p>Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.5</p>	CD Responsabilidad Fiscal GD Meta	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con riesgo de prescripción con seguimiento trimestral	No. de PRF con seguimiento trimestral/No. de PRF que tengan entre tres (3) y cuatro (4) años de iniciados al inicio del trimestre.

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
				Realizar seguimiento semestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal a cargo con menos de tres (3) años de iniciados, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de apoderados de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.5	CD Responsabilidad Fiscal GD Meta	1/11/2019	23/08/2020	100 de PRF con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre con seguimiento semestral	No. de PRF con seguimiento semestral/No. de PRF en trámite con menos de tres (3) años de iniciados al inicio del semestre.
PROCESO JURISIDICCION COACTIVA	2.7.11.1.1	"2.7.11.1.1 Hallazgo administrativo, "Proceso Jurisdicción Coactiva" por la mora en trámite del título ejecutivo trasladado. (Página 137 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento mensual a los títulos ejecutivos en estudio, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso	GD Córdoba	1/11/2019	23/08/2020	100 de títulos ejecutivos en estudio con seguimiento mensual	No. de títulos ejecutivos en estudio con seguimiento mensual/No. de títulos ejecutivos en estudio al inicio del mes.
PROCESO JURISIDICCION COACTIVA	2.7.11.2.1	"2.7.11.2.1 Hallazgo administrativo, "Proceso Jurisdicción Coactiva" por no surtir el cobro persuasivo en el término fijado por la el Manual de Jurisdicción Coactiva de la CGR (Página 138 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento mensual a los procesos en etapa de cobro persuasivo, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso	GD Atlántico GD Caquetá	1/11/2019	23/08/2020	100 de procesos en etapa de cobro persuasivo con seguimiento mensual	No. procesos en etapa de cobro persuasivo con seguimiento mensual/ No. procesos en etapa de cobro persuasivo al inicio del mes.
PROCESO JURISIDICCION COACTIVA	2.7.11.3.1	"2.7.11.3.1 Hallazgo administrativo, "Proceso Jurisdicción Coactiva" por incumplimiento del término para librar mandamiento de pago (Página 139 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento mensual a los procesos en etapa de cobro persuasivo, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso	GD Córdoba	1/11/2019	23/08/2020	100 de procesos en etapa de cobro persuasivo con seguimiento mensual	No. procesos en etapa de cobro persuasivo con seguimiento mensual /No. procesos en etapa de cobro persuasivo al inicio del mes.
PROCESO JURISIDICCION COACTIVA	2.7.11.4	"2.7.11.4 Hallazgo administrativo, "Proceso Jurisdicción Coactiva" por inactividad procesal (Página 139 del informe definitivo)"	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento trimestral a los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso	GD Atlántico GD Caquetá	1/11/2019	23/08/2020	100 de procesos de cobro coactivo en trámite con seguimiento trimestral	No. procesos de cobro coactivo en trámite con seguimiento trimestral/No. procesos de cobro coactivo en trámite al inicio del trimestre.

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
RENDICION DE LA CUENTA	52	Hallazgo N° 52 - Falta de soportes formato 17 – Procesos de Responsabilidad Fiscal. (A) En los expedientes de la muestra seleccionada, no se evidenciaron los soportes de la siguiente información de la Cuenta vigencia 2016 rendida por parte de la CGR, desconociéndose lo establecido en el Manual del Usuario de Rendición Electrónica de Cuentas SIREL y el Instructivo de Rendición de Cuentas, adoptados en la Resolución Orgánica No. 008 de 2015, modificada por las Resoluciones Orgánicas 003 y 005 de 2016 de la AGR, afectándose la cuenta rendida.	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento a la información a rendir determinando su confiabilidad y validez previo a la fecha interna establecida para la rendición de la cuenta a la AGR.	CD Responsabilidad Fiscal GD Antioquia GD Atlántico GD Bolívar GD Boyacá GD Caldas GD Caquetá GD Cauca GD Cesar GD Córdoba GD Chocó GD Huila GD Guajira GD Magdalena GD Meta GD Nariño GD Norte de Santander GD Quindío GD Risaralda GD Santander GD Sucre GD Tolima GD Valle GD Arauca GD Casanare GD Putumayo GD San Andrés GD Amazonas GD Guainía GD Guaviare GD Vaupés GD Vichada Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción	1/11/2017	31/01/2018	100% de la información rendida revisada	No. de IP + No. de PRFO + No. PRFV + PJC revisados y registrados en el SIA SIREL /No. de IP + No. de PRFO + No. PRFV + PJC en trámite durante el periodo a rendir.
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	2.8.3.2.1.	2.8.3.2.1. Hallazgo Administrativo, por no surtir el trámite del cobro persuasivo dentro del término fijado por el Manual de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República. (Página 137 informe final)	Debilidades de control y seguimiento	Actualizar el Manual de Cobro Coactivo de la Contraloría General de la República	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	31/03/2021	Actualización del Manual de Cobro Coactivo	Manual de Cobro Coactivo actualizado/Manual de Cobro Coactivo actualizado
			Inadecuada aplicación del Manual de Jurisdicción Coactiva de la CGR	Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, con el propósito de controlar que las actuaciones se adelanten con celeridad, eficacia y de conformidad con la normativa aplicable. Teniendo en cuenta el estado procesal, se deben señalar los compromisos de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal GD Cauca GD Norte de Santander GD Putumayo GD Amazonas GD Guainía GD Guaviare GD Vaupés GD Vichada	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de cobro coactivo con seguimiento trimestral	Seguimientos trimestrales a todos los PCC en trámite / /4 seguimientos trimestrales programados a todos los PCC en trámite
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	2.8.3.4.1.	2.8.3.4.1. Hallazgo Administrativo, por inconsistencias en el trámite de las excepciones previas. (Página 140 informe final)	Debilidades de control y seguimiento	Impartir lineamientos sobre la aplicación del artículo 107 del Decreto 403 de 2020, en virtud del cual se suprime la etapa de excepciones previas	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	31/12/2020	Lineamientos impartidos	Un memorando o circular/
			Diferencia de criterios con la Auditoría General de la República	Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, con el propósito de controlar que las actuaciones se adelanten con celeridad, eficacia y de conformidad con la normativa aplicable. Teniendo en cuenta el estado procesal, se deben señalar los compromisos de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal GD Guainía GD Vaupés	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de cobro coactivo con seguimiento trimestral	Seguimientos trimestrales a todos los PCC en trámite / /4 seguimientos trimestrales programados a todos los PCC en trámite

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	2.8.3.4.2.	2.8.3.4.2. Hallazgo Administrativo, por inactividad procesal en los procesos de jurisdicción coactiva. (Página 141 informe final)	Debilidades de control y seguimiento	Identificar trimestralmente los procesos de cobro coactivo que se encuentran con aprobación de la liquidación del crédito y sin bienes ni garantías, para continuar con la búsqueda de bienes o la calificación sobre la procedencia de la cesación de la gestión de cobro	CD Responsabilidad Fiscal GD Vaupés	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de cobro coactivo con aprobación de la liquidación del crédito y sin bienes, identificados	Reportes trimestrales de los PCC con aprobación de la liquidación del crédito y sin bienes ni garantías / 4 reportes programados
				Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, con el propósito de controlar que las actuaciones se adelanten con celeridad, eficacia y de conformidad con la normativa aplicable. Teniendo en cuenta el estado procesal, se deben señalar los compromisos de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal GD Vaupés	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de cobro coactivo con seguimiento trimestral	Seguimientos trimestrales a todos los PCC en trámite / 4 seguimientos trimestrales programados a todos los PCC en trámite
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	2.8.3.4.4.	2.8.3.4.4. Hallazgo Administrativo, por falta de gestiones para la práctica o registro de las medidas cautelares decretadas. (Página 143 informe final)	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, con el propósito de controlar que las actuaciones se adelanten con celeridad, eficacia y de conformidad con la normativa aplicable. Teniendo en cuenta el estado procesal, se deben señalar los compromisos de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	31/03/2021	Herramienta diseñada e implementada	Una herramienta/
				Realizar reporte trimestral sobre el resultado de la búsqueda de bienes y las medidas cautelares decretadas en los procesos de cobro coactivo, en la herramienta diseñada para tal fin por la Unidad de Cobro Coactivo	CD Responsabilidad Fiscal	1/04/2021	15/09/2021	Reporte trimestral sobre el resultado de la búsqueda de bienes y las medidas cautelares decretadas	Reportes trimestrales / 2 reportes programados
				Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de cobro coactivo en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, con el propósito de controlar que las actuaciones se adelanten con celeridad, eficacia y de conformidad con la normativa aplicable. Teniendo en cuenta el estado procesal, se deben señalar los compromisos de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de cobro coactivo con seguimiento trimestral	Seguimientos trimestrales a todos los PCC en trámite / 4 seguimientos trimestrales programados a todos los PCC en trámite

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
Prescripción de PRF (Ordinarios y verbales)	2.6.2.2.4.	2.6.2.2.4. Hallazgo Administrativo por decretarse el fenómeno jurídico de la prescripción. (Página 109 informe final)	Debilidades de control y seguimiento	Realizar seguimiento trimestral a cada uno de los procesos de responsabilidad fiscal en trámite, dejando el registro correspondiente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Líder del Macroproceso, sobre los siguientes aspectos: 1. Gestión documental. 2. Registros actualizados en aplicativos institucionales. 3. Vinculación de todos los presuntos responsables y garantes. 4. Debida notificación y comunicación de las decisiones. 5. Garantía del derecho de defensa (versión libre o designación de defensor de oficio). 6. Decreto y practica oportuna de pruebas. 7. Verificación de consulta de información patrimonial, análisis de la respuesta y decreto de medidas cautelares. 8. Comunicación y registro de las medidas cautelares, levantamiento de medidas cautelares y verificación de su registro, así como la verificación de las respuestas correspondientes. 9. Verificación del traslado del auto de imputación y oportuna decisión sobre las pruebas solicitadas. 10. Oportunidad para proferir fallo. 11. Verificar el cumplimiento de todo lo ordenado en la decisión final. 12. Efectuado lo anterior y teniendo en cuenta el estado procesal, se debe señalar el compromiso de trámite o decisión para el respectivo proceso.	CD Responsabilidad Fiscal GD Amazonas GD Vichada	1/10/2020	15/09/2021	100 de procesos de responsabilidad fiscal con seguimiento trimestral	Seguimientos trimestrales a todos los PRF en trámite // 4 seguimientos trimestrales programados a todos los PRF en trámite
				Solicitar a la Gerencia del Talento Humano la provisión de los cargos vacantes en los Grupos de Responsabilidad fiscal y de Cobro Coactivo de la Gerencia Departamental Colegiada de Vichada, necesarios para adelantar de manera adecuada los procesos de responsabilidad fiscal a cargo	GD Vichada	1/10/2020	31/12/2020	Solicitud efectuada	una solicitud/Una solicitud
Caducidad de la Acción Fiscal	2.6.2.2.3.	2.6.2.2.3. Hallazgo Administrativo, por decretarse el fenómeno jurídico de la caducidad. (Página 109 informe final)	Debilidades de control y seguimiento	Realizar análisis preliminar de los antecedentes recibidos dentro de los diez días hábiles siguientes, para identificar oportunamente horizonte de caducidad y la competencia, dejando el registro correspondiente.	CD Responsabilidad Fiscal	1/10/2020	15/09/2021	100 de Antecedentes con análisis oportuno de caducidad y competencia	No. de Antecedentes con análisis de caducidad y competencia // No. de Antecedentes recibidos
DERECHOS DE PETICIÓN	2.4.2.1.	2.4.2.1. Hallazgo Administrativo, por falta de oportunidad en el traslado al competente de los requerimientos ciudadanos. (Página 76 informe final)	El volumen de solicitudes recibidas de no competencia.	Con base en el Sipar hacer seguimiento mensual para verificar el cumplimiento de los terminos de los traslados y registrar en actas de supervisión.	CD Participación Ciudadana CD Sector Defensa y Seguridad	1/01/2021	15/09/2021	Realizar los traslados en el término de ley.	total de DP trasladados //Numero de informes de supevisión
DERECHOS DE PETICIÓN	2.4.2.2.	2.4.2.2. Hallazgo Administrativo, por falta de oportunidad en la comunicación al ciudadano sobre la ampliación de términos del requerimiento. (Página 77 informe final)	Falta de control y seguimiento en el trámite de los requerimientos	Verificar bimensualmente en el sipar por parte de la Delegada de Participación Ciudadana las respuestas de fondo y si fue necesario la ampliación de los terminos en los DP que corresponden a esta Delegada. El resultado plasmarlo en tres actas de observatorio.	CD Participación Ciudadana	1/01/2021	15/09/2021	Solicitudes con respuesta de fondo o con prórroga	Número de solicitudes ciudadanas con respuesta de fondo o de prórroga en término // Total de actas de observatorio
DERECHOS DE PETICIÓN	2.4.2.3.	2.4.2.3. Hallazgo Administrativo, por incumplimiento del término en la respuesta de fondo. (Página 78 informe final)	Falta de control y seguimiento en el trámite de los requerimientos y alto volumen de solicitudes.	Con base en el Sipar hacer seguimiento bimensual a las respuestas de fondo o de prórroga y reportarlo en tres actas de Observatorio.	CD Participación Ciudadana Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías CONTRALORIA DELEGADA PARA EL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE CD Sector Defensa y Seguridad CD Sector Gestión Pública CD Sector Infraestructura GD Tolima	1/01/2021	15/09/2021	Solicitudes con respuesta de fondo o de prórroga	Número de solicitudes ciudadanas con respuesta de fondo o de prórroga. // Total de actas de observatorio.

Título	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
DERECHOS DE PETICIÓN	2.4.2.4.	2.4.2.4. Hallazgo Administrativo, por falta de respuesta completa y de fondo al ciudadano. (Página 79 informe final)	Represamiento por el alto volumen de solicitudes recibidas	Revisión de la calidad del texto de las respuestas de fondo de los DP, antes de su comunicación y de conformidad con los DP a cargo de las dependencias. Registrando la respuesta final en cada uno de los DP en el Sipar.	Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías GD Guainía	1/01/2021	15/09/2021	Número de solicitudes respondidas con calidad	Número de solicitudes recibidas //Número de solicitudes respondidas con calidad.
PROCESO CONTABLE	2.1.2.6.1.	"2.1.2.6.1. Hallazgo administrativo, "Proceso Gestión Contable y Tesorería" por estados financieros sin el cumplimiento de aspectos legales (Página 19 del informe definitivo)"	Al momento de diseñar la plantilla de Estados Financieros no se tuvo en cuenta que parte de los Beneficios a empleados - Quinquenio podía ser de largo plazo	Incorporar en las planillas de los Estados Financieros la porción de largo plazo de beneficios a empleados	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Estados Financieros que reflejen mensual, trimestral y anualmente el pasivo de largo plazo por concepto de Quinquenio.	Planillas de los Estados Financieros con la porción de largo plazo de beneficios a empleados incluida /Total de planillas de los Estados Financieros con la porción de beneficios de largo plazo a empleados elaboradas
PROCESO CONTABLE	2.1.2.9.7.1.	"2.1.2.9.7.1. Hallazgo Administrativo, "Proceso Gestión Contable y Tesorería" por incumplimiento en la generación de boletines diarios de almacén del aplicativo SAP y documentación soporte (Página 27 del informe definitivo)"	El software S.A.P. ERP que se adquirió para el manejo y control del almacén, inventarios y propiedad, planta y equipo, que incluye la generación de boletines diarios de almacén en el momento de la visita de la AGR se encontraba en la fase de validación y aprobación por parte de la CGR.	Verificar mensualmente la generación de los boletines diarios de almacén.	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Total de boletines diarios de almacén generados impresos	Total de boletines diarios generados impresos/Total boletines diarios generados en el sistema
PROCESO CONTABLE	2.1.2.9.9.1.	"2.1.2.9.9.1. Hallazgo Administrativo, "Proceso Gestión Contable y Tesorería" por falta de oportunidad en el registro contable de inmueble y su depreciación (Página 28 del informe definitivo)"	El contrato CM 021 2016 del 22 de dic de 2016, entre la CGR y CISA, para transferir el inmueble con registro 260 191790 de la Oficina de Instrumentos Públicos de Cúcuta, el proceso de enajenación no se concluyó, según acta de liquidación de agosto 30 de 2018, del contrato CM 021 2016 del 22 de dic de 2016; en especial lo anunciado en el numeral cinco (5) de la misma. Una vez firmada por las partes dicha liquidación y con la certeza de no realizarse el negocio jurídico; se procedió a informar a la Dirección Financiera, mediante oficio 2018IE 0073546 del 26/09/2018, para los registros contables del caso	Enviar trimestralmente a la Coordinación Contable, los reportes de las novedades presentadas con los bienes inmuebles de la Entidad.	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Total de Novedades de bienes inmuebles reportadas a la Coordinación Contable por trimestre	Total de novedades de bienes inmuebles reportadas a la coordinación contable en el trimestre/Total de novedades de bienes inmuebles realizadas en el trimestre
PROCESO CONTABLE	2.1.2.9.12.1.	"2.1.2.9.12.1. Hallazgo Administrativo, "Proceso Gestión Contable y Tesorería" por registros contables extemporáneos (Página 30 del informe definitivo)"	El pago de las obligaciones está sujeto al recibido a satisfacción o el cumplimiento del servicio; lo cual, en algunas oportunidades generan las demoras para el pago de las obligaciones frente a la fecha de la factura	Enviar memorando dirigido a las diferentes dependencias solicitantes de bienes y / o servicios de la CGR, con instrucciones sobre la necesidad de emitir oportunamente el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con el fin de agilizar el respectivo pago	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Memorando emitido y socializado	Total de facturas canceladas/Total de facturas recibidas

Titulo	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO CONTABLE	2.1.2.9.12.2.	"2.1.2.9.12.2. Hallazgo Administrativo, "Proceso Gestión Contable y Tesorería" por inadecuado registro contable con relación al registro presupuestal (Página 32 del informe definitivo)"	Algunas de las cuentas por pagar no pueden ser registradas oportunamente por restricciones del PAC, razón por la cual al cierre de la vigencia se deben hacer registros manuales	Revisar trimestralmente los registros contables manuales con el objeto de verificar que correspondan las cifras exactas con las obligaciones según los documentos soporte. (facturas, cuentas de cobro, recibidos, cumplidos etc.)	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Total registros trimestrales manuales	Total de los registros manuales verificados/Total de registros manuales efectuados
PROCESO CONTABLE	2.1.3.1.	2.1.3.1. Hallazgo Administrativo, por la no conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable. (Página 24 informe final)	La cuenta bancaria del Banco de Bogotá N° 36319283, se presentó diferencias representativas en los meses de septiembre y octubre de 2019, por valor de \$1.010.016.585.95 correspondiente a movimientos que no dejaron traza en la cuenta contable 1110.	Realizar las conciliaciones bancarias de la cuenta 1110 determinando las partidas conciliatorias y cotejando el total de movimientos creditos y debitos de extracto bancario y auxiliar SILF; con el fin analizar y aclarar oportunamente las diferencias que se presenten entre tesorería y contabilidad.	Gerencia Administrativa y Financiera	15/10/2020	15/09/2021	Conciliaciones mensuales.	Conciliaciones bancarias realizadas mensualmente //Total de conciliaciones bancarias requeridas
PROCESO CONTRATACIÓN	37	CONTRATACIÓN. GESTIÓN DOCUMENTAL: De los contratos revisados en la Contraloría Auxiliar para el Sistema General de Regalías, se evidenció que no constaban documentos que deben reposar en los expedientes contractuales como se muestra en el anexo 3.1, así mismo la falta de custodia de la información allegada por los contratistas en medio magnético que presentaba serios daños, ya fuese por agujeros o stickers, que no permitían su reproducción y consulta. (Ver página 109 del Informe Definitivo)	Deficiencias en la gestión documental respecto de la verificación de la documentación que debe reposar en la carpeta contractual	Elaborar instructivo dirigido a los funcionarios encargados del manejo de la documentación contractual, sobre la organización y verificación periódica de la información consignada en el cuadro de control de contratos frente a los documentos soporte de la carpeta contractual y dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera	15/01/2017	31/12/2017	Carpetas con la totalidad de la documentación contractual	Carpetas con la totalidad de la documentación contractual/
			Deficiencias en la gestión documental en particular lo relacionado con el proceso de organización y preservación	Unificar y formalizar la lista de chequeo.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/09/2017	31/08/2018	Lista de chequeo	Lista de chequeo unificada y formalizada/
PROCESO CONTRATACIÓN	4	Hallazgo N°4 - (Observación N° 4) . Proceso: Contratación : - Inconsistencias en la publicación del contrato en el SECOP. En los contratos que se identifican en la siguiente tabla (ver tabla N° 14 del informe), se observó que fueron publicados en el SECOP, sin embargo, los mismos se cargaron a la página web por fuera del término de los 3 días establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, afectando de esta manera el principio de publicidad de la contratación estatal. Las disposiciones legales y el manual de contratación de la CGR exigen a los	Deficiencias en los controles establecidos para efectuar la verificación sobre oportunidad de las publicaciones en el SECOP	Elaborar instructivo dirigido a los funcionarios encargados de la revisión de estudios previos, elaboración de contratos, prórrogas, adiciones y liquidaciones de contratos sobre la obligatoriedad de efectuar el reporte diario de la publicación en el SECOP, de todos los actos administrativos que sean objeto de este proceso, acorde con lo establecido en la normatividad vigente	Gerencia Administrativa y Financiera	1/09/2017	31/08/2018	Instructivo expedido	Instructivo expedido y socializado/
			Deficiencias en los controles establecidos para efectuar la verificación sobre oportunidad de las publicaciones en el SECOP	Elaborar cuadro de control de seguimiento a las publicaciones efectuadas en el SECOP, de los actos administrativos relacionados con la contratación, acorde con lo establecido en la normatividad vigente	Gerencia Administrativa y Financiera	1/09/2017	31/08/2018	Cuadro de control publicaciones en el SECOP	Reportes diarios de las publicaciones en el SECOP/
PROCESO CONTRATACIÓN	16	Hallazgo N° 16 - Proceso Contractual. Inconsistencias en la publicación del contrato en el SECOP. (A) En los contratos que se identifican en la tabla N°42, se observó que fueron publicados en el SECOP, sin embargo, los mismos se cargaron a la página web por fuera del término de los 3 días establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, afectando de esta manera el principio de publicidad de la contratación estatal. Es claro que las disposiciones legales y el manual de contratación de la CGR obligan a los funcionarios encargados a publicar los	Deficiencias en los controles establecidos para efectuar la verificación sobre oportunidad de las publicaciones en el SECOP	Elaborar cuadro de control de seguimiento a las publicaciones efectuadas en el SECOP, de los actos administrativos relacionados con la contratación, acorde con lo establecido en la normatividad vigente	Gerencia Administrativa y Financiera	1/09/2017	31/08/2018	Cuadro de control publicaciones en el SECOP	Reportes diarios de las publicaciones en el SECOP/
			Deficiencias en los controles establecidos para efectuar la verificación sobre oportunidad de las publicaciones en el SECOP	Elaborar instructivo dirigido a los funcionarios encargados de la revisión de estudios previos, elaboración de contratos, prórrogas, adiciones y liquidaciones de contratos sobre la obligatoriedad de efectuar el reporte diario de la publicación en el SECOP, de todos los actos administrativos que sean objeto de este proceso, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/09/2017	31/08/2018	Instructivo expedido	Instructivo expedido y socializado/

Título	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.1.	"2.3.2.1. Hallazgo administrativo "Proceso Contratación" por falta de cubrimiento de la garantía única, respecto del porcentaje establecido en el contrato de Prestación de Servicios Nro. 029/2018 - Contratación Directa (Página 69 del informe definitivo)"	Deficiencias en los controles establecidos para la verificación de los requisitos en lo que tiene que ver con la cobertura de las pólizas exigidas	Verificación de la cobertura de las pólizas de los contratos formalizados que así la exijan	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Total de contratos suscritos con cubrimiento de póliza en los porcentajes exigidos /	Total de contratos suscritos con cubrimiento de póliza en los porcentajes exigidos/Total de contratos con su respectiva póliza
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.2.	"2.3.2.2. Hallazgo administrativo "Proceso Contratación" por incumplimiento del objeto del contrato de Prestación de Servicios Nro. 006/2018 - Contratación Directa (Página 70 del informe definitivo)"	Deficiencias en el seguimiento relacionadas con la terminación anticipada, de los contratos ante un eventual incumplimiento	Emitir memorando instructivo a los supervisores sobre la necesidad de hacer seguimiento oportuno a aquellos contratos en los cuales se haga necesarios declararse su incumplimiento.	Gerencia Administrativa y Financiera	30/09/2019	23/08/2020	Memorando instructivo aprobado	Memorando emitido y socializado/Memorando emitido y socializado
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.3.	"2.3.2.3. Hallazgo administrativo "proceso Contratación" por publicación extemporánea y/o falta de publicación de los documentos contractuales en el SECOP (Página 71 del informe definitivo)"	Deficiencias en los controles establecidos para efectuar el seguimiento y la publicación oportuna en el SECOP de los documentos contractuales	Generar reportes semanales de seguimiento a las publicaciones sobre la información y documentos a publicar en el SECOP	Gerencia Administrativa y Financiera GD Cauca GD Córdoba GD Santander GD Sucre GD Casanare GD Putumayo	30/09/2019	23/08/2020	Reportes semanales de seguimiento publicaciones	Reportes semanales verificados/Total de reportes semanales generados
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.4.	"2.3.2.4. Hallazgo administrativo "Proceso Contratación" por falta de planeación (Página 73 del informe definitivo)"	La observación va encaminada a la falta de planeación evidenciada por las diferencias consignadas en los distintos documentos contractuales referidos, toda vez que el contrato debe ser una refrendación de lo que ya se había estipulado en los estudios previos y lo ocurrido genera confusión por la falta de armonía en lo consignado a lo largo del proceso contractual.	Verificar lo consignado en las carpetas durante todo el proceso contractual y coherencia en todos los soportes	Gerencia Administrativa y Financiera GD Chocó GD Vaupés	30/09/2019	23/08/2020	Total de carpetas contractuales verificadas trimestralmente	Total de carpetas contractuales verificadas trimestralmente/Total de carpetas contractuales conformadas trimestralmente
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.5.	"2.3.2.5. Hallazgo administrativo "Proceso Contratación" por debilidades en la gestión documental de los procesos contractuales (Página 75 del informe definitivo)"	Deficiencias en el control y seguimiento a los expedientes contractuales.	Verificar trimestralmente que los expedientes contractuales cumplan las normas de gestión documental vigentes.	Gerencia Administrativa y Financiera GD Cauca GD Córdoba GD Chocó GD Sucre GD Putumayo	30/09/2019	23/08/2020	Verificación trimestral de los expedientes contractuales	Verificación trimestral efectuada /Verificación Trimestral programada
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.1.1	2.3.2.1.1. Hallazgo Administrativo, por deficiencias presentadas en los estudios y documentos previos como insumo o etapa preliminar de la contratación pública. (Página 65 informe final)	Deficiencias presentadas en el control y observancia de los procedimientos a la hora de elaborar los estudios previos en la actividad contractual.	Elaborar y socializar Memorando dirigido a todos los funcionarios y contratistas de la entidad recordando la obligatoriedad de dar cumplimiento a las normas que regulan la contratación pública en materia de identificación de riesgos en la etapa de planeación para la elaboración de los estudios previos.	Gerencia Administrativa y Financiera GD Atlántico	15/10/2020	31/12/2020	Memorando firmado y socializado	Memorando firmado y socializado/Memorando programado
				Adelantar dos muestreos trimestrales para verificar que los estudios previos contengan las directrices impartidas a través del memorando	Gerencia Administrativa y Financiera GD Atlántico	1/01/2021	30/06/2021	Dos muestreos trimestrales	Muestreos realizados/ Muestreos programados
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.2.1.	2.3.2.2.1. Hallazgo Administrativo, por falta de cubrimiento de la garantía única. (Página 66 informe final)	Deficiencias en los controles que pudo haber ocasionado que, al evidenciar un hecho constitutivo que requiriese declarar la ocurrencia del siniestro por incumplimiento de las obligaciones del contratista, la aseguradora no hubiese cobijado la totalidad del porcentaje asegurado.	Expedir y socializar memorando dirigido a funcionarios y contratistas de la Dirección de Contratación, mediante el cual se les reitera sobre la obligatoriedad de solicitar a los contratistas el ajuste de la cobertura de las garantías cuando se presenten modificaciones en los contratos.	Gerencia Administrativa y Financiera	15/10/2020	31/12/2020	Memorando firmado y socializado	Memorando firmado y socializado / Memorando programado
				Adelantar un muestreo para verificar el cubrimiento de las garantías , de conformidad con las directrices dadas en el memorando	Gerencia Administrativa y Financiera	1/07/2021	15/09/2021	un Muestreo	Muestreo realizado // Muestreo programado

Título	Cod. Origen	Detección	Causa	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.2.2.	2.3.2.2.2. Hallazgo Administrativo, por falta de publicación y divulgación de la ejecución de contratos. (Página 67 informe final)	Deficiencias en el control y seguimiento respecto a la publicación de la ejecución de los contratos en la plataforma secop	Efectuar el cargue de la documentación asociada a la ejecución de los contratos en la plataforma secop.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/03/2021	15/09/2021	Informes de ejecución publicados	N° de informes de ejecución publicados / /N° de informes de ejecución presentados
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.3.1.1.	2.3.2.3.1.1. Hallazgo Administrativo, por falta de publicación de los documentos contractuales en el SECOP. (Página 68 informe final)	Deficiencias en el control y seguimiento respecto a la publicación de los documentos contractuales en el SECOP.	Elaborar cuadro de control a las publicaciones de los documentos que deben ser cargados en SECOP I, el cual debe ser alimentado por cada uno de los sustanciadores de la Dirección de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Gerencia Administrativa y Financiera	15/10/2020	31/12/2020	Publicación de todos los documentos que así lo requieran	Cuadro de control a publicaciones /Cuadro de control a publicaciones
PROCESO CONTRATACIÓN	2.3.2.3.1.1.1.	2.3.2.3.1.1.1. Hallazgo Administrativo, por publicación extemporánea de documentos y/o actos administrativos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP. (Página 69 informe final)	Deficiencias en el control y seguimiento respecto a la publicación de los documentos contractuales en el SECOP.	Elaborar cuadro de control a las publicaciones de los documentos que deben ser cargados en SECOP I, el cual debe ser alimentado por cada uno de los sustanciadores de la Dirección de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Gerencia Administrativa y Financiera GD Atlántico GD Bolívar GD Cauca GD Casanare	15/10/2020	31/12/2020	Publicación de todos los documentos que así lo requieran	Cuadro de control a publicaciones /Cuadro de control a publicaciones

Actualizado con Auditoría íntegra, vigencia 2019 AGR (30 sep 2020)