



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
259	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-01		• Falta de articulación oportuna del nivel central con las personerías, alcaldías y gobernación la entrega oportuna de información.	Con relación al departamento del atlántico, muchas de la entidades territoriales del orden municipal (alcaldías, personerías, etc), confunden la oferta de la unidad de restitución de tierras, con la oferta de la unidad para la víctimas, otra razón es el por la falta de conocimientos de los funcionarios del sector de la unidad de	Preventiva	Jornadas de socialización de la ley 1448 y sus decretos reglamentarios con relación al componente de restitución de tierras, el escenario propicio son los comités de justicia transicional.	Se realizaran en los comités de justicia transicional como escenarios propicios la socialización de la ley 1448 y sus decretos reglamentarios.	Comité	1	28/05/2015	30/08/2015	13	DIRECCIÓN GENERAL
260	GESTIÓN CONTRACTUAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-02		• Elaboración de estudios previos sin un análisis de selección efectivo de los perfiles de competencia y experiencia de los cargos requeridos.	No existe una participación de las direcciones territoriales en la elaboración de los estudios previos, quienes son los que directamente contrataran el personal requerido.	Preventiva	Solicitar a gestión contractual la participación en la elaboración de los estudios previos.	Las decisiones de los perfiles a contratar son tomadas en el nivel central, al territorio solo envía el estudio previo bloqueado para hacer unos cambios específicos.	Solicitud	1	28/05/2015	30/08/2015	13	DT ATLÁNTICO
261	GESTIÓN CONTRACTUAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-03		• Falta de capacitación directa a enlace de Talento Humano en el tema de supervisión de contratos.	No existe una socialización o capacitación donde gestión contractual dar a conocer los procedimientos para la supervisión de los contratos. Actualmente el líder de talento humano no es la persona encargada de hacer dicha supervisión.	Preventiva	Solicitar capacitación el general de contratación estatal.	Se gestiona una capacitación con el grupo de gestión contractual, para temas de supervisión de la contratación estatal.	Capacitación	1	28/05/2015	30/08/2015	13	DT ATLÁNTICO
262	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-04		• Falta de adecuación física para el ingreso de discapacitados y/o personas de edad mayor en silla de ruedas.	De acuerdo a las condiciones de inmueble este no fue diseñado para personas en condición de atención especial. Por otro lado en algún momento se presentó una queja de una persona con discapacidad, por lo cual se tomaron acciones al respecto.	Preventiva	Consulta con atención al ciudadano y administrativa por adecuaciones locativas, ya este fue solucionado mediante la implementación de una rampa que fue adquirida por caja menor.	Se realizó la compra de una rampa y su respectiva instalación para que las personas discapacitadas la utilicen para el ingreso a la Of. Territorial	Adecuación física	1	28/05/2015	30/08/2015	13	DT ATLÁNTICO
263	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-05		• Falta de baño público para discapacitados.	La empresa contratista para mobiliario y tecnología ERT, hizo el favor de construir dos baños para solicitantes, sin embargo uno de ellos "Discapacitados", presento fallas en la batería sanitaria, por lo tanto no se podía utilizar.	Preventiva	Este fue solucionado, por medio de varias cotizaciones la recomendación principal era cambiar el sanitario, por esta razón se elevó la consulta a grupo de gestión y operación administrativa la cual dio la viabilidad para hacer la compra mediante esta	Realizar las respectivas cotizaciones para las mejoras físicas requeridas de la batería sanitaria	Adecuación física	1	28/05/2015	30/08/2015	13	DT ATLÁNTICO
264	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-06		• No se están asignando oportunamente los recursos físicos para las nuevas contrataciones de la Estrategia 2015.	En el momento que la unidad fue involucrada en la estrategia 2015, el área administrativa del nivel central no había comunicación entre las áreas, a la fecha siguen las diferencias de la cantidad de personas que deben llegar a la dirección territorial.	Preventiva	Que el nivel central mejore su comunicación entre áreas, y luego informar a las direcciones territoriales.	Se tomaron las medidas correctivas para que la gerencia de Estrategia 2015, realice la coordinación entre	Lineamiento	1	28/05/2015	30/08/2015	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
265	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-07		• Falta de supervisión en los compromisos del contrato de Aseo y Cafetería en la DT Territorial.	La empresa de aseo y cafetería Flores y Alvarez, desde el inicio ha presentado incumplimientos en cuanto a la fecha de entrega de los insumos, pedidos incompletos, elementos de aseo y cafetería de mala calidad, empaques de productos de aseo mezclado con los de cafetería. No existe en la zona profesionales y universidades que ofrezcan este tipo de formación, sin embargo el IGAC, sea dado la tarea en convenio con el SENA en ofrecer una especialización técnica en procesos catastrales para profesionales a fines, la cual no es tenida en cuenta por la URT por el cumplimiento del perfil	Preventiva	Comunicar al supervisor directo del proceso de contratación todas las novedades presentadas con relación a la empresa contratada, dado que en el nivel central es donde se ejerce dicha supervisión.	Como la supervisión del contrato es ejercida desde el nivel central, solo podemos reportar todas las novedades que se presenten en la dirección territorial.	Seguimiento	1	31/09/2015	31/12/2015	#IVALOR!	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
266	REGISTRO	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-08		• No se ha validado correctamente el perfil de cargos requerido en las territoriales, puesto que está alto en los cargos de catastrales.	No existe en la zona profesionales y universidades que ofrezcan este tipo de formación, sin embargo el IGAC, sea dado la tarea en convenio con el SENA en ofrecer una especialización técnica en procesos catastrales para profesionales a fines, la cual no es tenida en cuenta por la URT por el cumplimiento del perfil	Preventiva	Poder incluir dentro del perfil este tipo de especializaciones dado que la oferta de profesionales es muy escasa.	Las decisiones de los perfiles a contratar son tomadas en el nivel central, al territorio solo envía el estudio previo bloqueado para hacer unos cambios específicos.	Actualizar perfiles	1	30/09/2015	31/12/2015	13	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL
267	REGISTRO	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-09		• Falta de articulación desde nivel central para que los compromisos de términos de los jueces de emitir sentencias sean oportunos y en mayor volumen.	Por que la Unidad debe exigirle al concejo superior de la Judicatura la vigilancia y control en el cumplimiento de los terminos judiciales y procesales a los Jueces de Restitución de Tierras.	Preventiva	Mesa de trabajo con el consejo superior de la judicatura que permita subsanar estas deficiencias	Realizar un cronograma de reuniones con los jueces asignados a la Territorial Atlantico para exigir cumplimiento de términos por parte de la CSI.	Cronograma	1	31/09/2015	31/12/2015	#IVALOR!	DT ATLÁNTICO
268	REGISTRO	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-10		• Falta de seguimiento a los compromisos del contrato de Yira Castro para la gestión de la Etapa Judicial.	Falta de conocimiento sobre la supervisión de convenios estatales.	Preventiva	Debe existir una capacitación por parte de la oficina de gestión contractual sobre la supervisión de convenios.	Por parte de la Dirección Jurídica se deberá realizar el seguimiento a compromisos de este contrato en coordinación con jurídicos de la Of. Territorial.	Seguimiento	1	30/09/2015	31/12/2015	13	DT ATLÁNTICO



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
269	REGISTRO	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-11		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de articulación con los jueces para evitar que las actuaciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos en los casos que actúa, no sean tomados como opositores</li> </ul>	Mala interpretación de los Jueces de la Ley, ya que estos reconocían a esta entidad como opositor dentro del proceso de restitución.	Preventiva	Mesa de trabajo con el consejo superior de la judicatura que permita subsanar estas deficiencias	Realizar un cronograma de reuniones con los jueces asignados a la Territorial Atlántico para subsanar la mala interpretación cuando la agencia de Hidrocarburos actúa en la solicitud de restitución.	Cronograma	1	31/09/2015	31/12/2015	# VALOR!	DT ATLÁNTICO
270	REGISTRO	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-12		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de incluir a los comunitarios para que puedan hacer análisis de contexto.</li> </ul>	Existe un exceso de trabajo y los comunitarios deberían tener las competencias para realizar contexto.	Preventiva	Solicitar a los comunitarios que sean más rigurosos a la hora de entregar los informes técnicos de pruebas comunitarias ya que eso ayudaría a avanzar en el DAC.	Reunión para analizar los informes técnicos de pruebas comunitarias, y determinar la rigurosidad que debe tener estos informes.	Reunión	1	01/08/2015	31/12/2015	22	DIRECCIÓN SOCIAL
271	GESTIÓN DOCUMENTAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-13		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de adecuación del espacios y mesas del área para el manejo de trámite documental con privacidad y eficiencia.</li> </ul>	El área de gestión documental no cuenta con cerramiento total, además es un sitio de alto tráfico del personal tanto interno como externo.	Preventiva	Gestionar el cerramiento total del área de gestión documental, donde la documentación este segura.	Se solicitará al grupo de gestión y operación administrativa el cerramiento del área de gestión documental.	Solicitud	1	01/08/2015	31/12/2015	22	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
272	GESTIÓN DOCUMENTAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-14		<ul style="list-style-type: none"> <li>No se están incluyendo desde nivel central nuevas tipologías en el aplicativo de digitalización realizadas por la territorial. Por ejemplo en la etapa judicial, no se han incluido las declaraciones extrajudicial en la tipologías del aplicativo.</li> </ul>	Porque en el sistema de registro no están determinados todas las tipologías documentales, están tipologías son cargadas sin hacer la divulgación respectiva.	Preventiva	Gestionar la inclusión de todas las tipologías documentales al sistema de registro.	Solicitar mediante correo electrónico y con un listado de las tipologías que falta incluir, esta sean incluidas en el sistema de registro.	Solicitud	4	01/09/2015	31/12/2015	17	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
273	GESTIÓN DOCUMENTAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-15		<ul style="list-style-type: none"> <li>El aplicativo de gestión documental del expediente electrónico carece de funcionalidad, velocidad de búsqueda e integridad de la información, en conjunto con OTI. (ver informe en pág 10-11 Gestión documental)</li> </ul>	No es eficiente la búsqueda y no hay integridad de la información del expediente digital contra el físico.	Preventiva	Actualizar el aplicativo de gestión documental para que sea eficiente en búsqueda y realizar un plan de choque para actualizar los expedientes digitales	Solicitar a OTI en articulación con el grupo de Gestión documental.	Solicitud	1	01/09/2015	31/12/2015	17	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
274	GESTIÓN DOCUMENTAL	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-16		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de integridad de información y no actualización oportuna de la carpeta digital.</li> </ul>	Se genero un gran volumen de información y el equipo de gestión documental no tenía la capacidad de personal para procesar la información. La falta de conocimiento del proceso y las responsabilidades, dado que la actualización de los expedientes físicos estaba a cargo del equipo de gestión documental.	Preventiva	Realizar la socialización de guía de conformación del expediente de restitución donde se definen los roles y responsabilidades. Aumentar la capacidad de personal del equipo de gestión documental. Aplicar el plan de trabajo 2015 donde se está haciendo el barrido de los expedientes históricos, con su respectiva actualización digital.	Realizar la socialización de guía de conformación del expediente de restitución donde se definen los roles y responsabilidades. Aumentar la capacidad de personal del equipo de gestión documental. Aplicar el plan de trabajo 2015 donde se está haciendo el barrido de los expedientes históricos, con su respectiva actualización digital.	Socialización	1	16/09/2015	16/09/2015	0	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
275	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-17		<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay atención sobre los propietarios retornados, que no se tienen en cuenta en el proceso judicial, para que también se beneficien de Subsídios de vivienda y Proyectos productivos porque también deben ser catalogados como víctimas; muchos de ellos tienen deudas de impuestos y/o bancos y pueden perder el predio.</li> </ul>	Falta de capacitación de los funcionarios y colaboradores del área jurídica sobre temas que pertenecen al resorte del nivel central del grupo fondo.	Preventiva	Retroalimentar la jornada programada por el grupo fondo que se realizara los días 20 y 21 de agosto, a los funcionarios y colaboradores de la Dirección territorial Atlántico.	Luego que el grupo fondo realice la jornada programada para los días 20 y 21 de agosto, se realizara en dirección territorial al grupo misional y en el especial al grupo pos fallo una jornada donde se realizara la retroalimentación de los temas planteados.	Jornada retroalimentación	1	30/09/2015	30/09/2015	0	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
276	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-18		<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay respuesta por parte de la OAP en las sugerencias y solicitudes de modificación de procedimientos, instrumentos y formatos presentados.</li> </ul>	Se realizan las solicitudes a la OAP y de acuerdo al procedimiento ellos tienen unos tiempos establecidos, pero no se recibe retroalimentación de las solicitudes.	Preventiva	Determinar un mecanismo que permita a la OAP, tener alertas de solicitudes realizadas desde las direcciones territoriales y que genere semáforos por solicitudes no respondidas.	Por intermedio del enlace de OAP en la Oficina Territorial, indicar formalmente el inconveniente a la OAP Nivel Central para que optimizen el procedimiento para una respuesta más oportuna.	Solicitud	1	01/08/2015	31/12/2015	22	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
277	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-19		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hay falencia al asignar recursos para etapa administrativa y no asignación de recursos de personal en etapa judicial.</li> </ul>	No existió una coordinación para la asignación de los recursos para la estrategia 2015, es la fecha de hoy y no existe acuerdo de los profesionales que deben ingresar a la dirección territorial.	Preventiva	Que exista mejor comunicación entre las dependencias del nivel central para la asignación de los recursos y profesionales aprobados.	Desde nivel central se debe realizar un estudio actualizado de cargas de trabajo	Solicitud	1	01/08/2015	31/12/2015	22	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO
278	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-20		<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha asignado un indicador para que los Despachos Comisorios (los cuales son actividades de otras territoriales con recursos de la territorial receptora) sean contabilizados en las metas de la territorial receptora.</li> </ul>	No se tiene en cuenta que para dar respuesta a despachos comisorios existe un gasto en recursos y en hora hombre, esta no es medida en la gestión de la territorial y al hacer una comparación entre los gastos y resultados alcanzados esto no se tiene en cuenta.	Preventiva	Ya se realizó la solicitud a la OAP, de incluir un indicador que mida esta gestión, pero a la fecha no se ha tenido respuesta.	Por intermedio del enlace de OAP en la Oficina Territorial, indicar formalmente el inconveniente a la OAP Nivel Central para incluir este indicador.	Solicitud	1	01/08/2015	31/12/2015	22	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

PÁGINA: 1 DE 1

CÓDIGO: MC-FO-11

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
279	GESTIÓN TIC	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-21		• No se ha articulado con la OTI un procedimiento eficiente para evitar problemas con solicitudes provenientes de la UARIV y de otras entidades que son recibidas en Bogotá sin cumplir los requisitos para ser subidas a registro y que son contabilizadas para metas.	Debida a la rápida evolución y complejidad de los procesos de nuestra institución, dentro de los cuales se presentó la necesidad o requerimiento donde se podría generar posibles solicitudes de restitución de víctimas que se dirigieron a otras entidades, se vio la necesidad de implementar de forma eficiente una ruta para poder registrar en el sistema.	Preventiva	Replantear la manera como se importan los casos remitidos a otras entidades al proceso de restitución.	Esta actividad debe ser realizada en el nivel central, dado que el grupo OTI sede central son los que importan este tipo de datos, en la direcciones territoriales no se cuenta con el privilegio para hacer este tipo de actuaciones.	Lineamiento	1	01/08/2015	31/12/2015	22	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
280	GESTIÓN TIC	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-22		• No hay respuesta oportuna al solicitar soporte y asistencia por parte de OTI a territoriales para atender requerimientos de información. (ver informe en pág 12-13 Gestión TICs)	No existe el personal suficiente para atender todas y cada una de las solicitudes que se presentan desde las direcciones territoriales.	Preventiva	Aumentar el personal que está dispuesto para solventar todas las inconsistencias que se presentan en las direcciones territoriales.	Esta actividad se debe realizar desde en el nivel central OTI, dado el grupo destinado para resolver con un plan de trabajo las inconsistencias.	Solicitud	1	01/08/2015	31/12/2015	22	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
281	GESTIÓN TIC	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-23		• Falta de oportunidad para que actos administrativos de otras territoriales sean incluidos al sistema en tiempo real. (ver informe en pág 12-13 Gestión TICs)	Actualmente, los actos administrativos generados en otras oficinas territoriales del país no son incluidos en tiempo real en el sistema de información	Preventiva	Incluir los actos administrativos de otras territoriales en tiempo real.	Crear el procedimiento para que las oficinas territoriales incluyan los actos administrativos de otras territoriales en tiempo real.	Lineamiento	1	01/08/2015	31/12/2015	22	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
282	GESTIÓN TIC	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-24		• La infraestructura de comunicación y equipos veloces para el área catastral dificulta una eficaz gestión por el volumen y tamaño de archivos que requieren. (ver informe en pág 12-13 Gestión TICs)	Los equipos destinados para catastrales cuando se realizan trabajos en red, estos presentan lentitud al procesar la información, el tema de la infraestructura de comunicaciones fue subsanada ya que se nos fueron asignados 10 MB.	Preventiva	Aumentar la capacidad de memoria de los equipos catastrales, dado que para estos equipos se necesita tener mucha más capacidad.	Solicitar al grupo de OTI nivel central el aumento de la capacidad de memoria de procesamiento, dado que los equipos catastrales lo requieren.	Solicitud	1	30/09/2015	30/09/2015	0	DT ATLÁNTICO
283	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-25		• No hay análisis para las las necesidades de diseño en las viviendas incluidas en la sentencia de Santa Rita. La zona climática exigen viviendas de techos altos y mayor área de acuerdo a los núcleos familiares.	Falta de capacitación de los funcionarios y colaboradores del área jurídica sobre temas que pertenecen al resorte del nivel central del grupo fondo.	Preventiva	Retroalimentar la jornada programada por el grupo fondo que se realizara los días 20 y 21 de agosto, a los funcionarios y colaboradores de la Dirección territorial Atlántico.	Luego que el grupo fondo realice la jornada programada para los días 20 y 21 de agosto, se realizara en dirección territorial al grupo misional y en el especial al grupo pos fallo una jornada donde se realizara la retroalimentación de los temas planteados.	Jornada retroalimentación	1	30/09/2015	30/09/2015	0	DIRECCIÓN GENERAL
284	GESTIÓN TALENTO HUMANO	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-26		• No se han socializado lineamientos para contratación de practicantes con el pago de ARL por parte de la URT y si posible gestionar con Cooperación Internacional el pago de remuneración básica a los practicantes	No existe una claridad dentro del proceso contractual de quien era el responsable de cancelar la ARL y el equipo de gestión contractual es la encargada de gestionar la remuneración a pasantes.	Preventiva	El grupo de gestión contractual del nivel central gestione la remuneración de pasantes mediante a cooperación internacional.	Por parte de Talento Humano se creará el procedimiento para que se asignen pasantes en tiempo oportuno.	Lineamiento	1	01/09/2015	30/09/2015	4	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO
285	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-27		• No hay un análisis detallado para la asignación de SPOT nuevos para la DT Atlántico, teniendo en cuenta que ya se autorizaron 13 nuevas microzonas.	Falta de spot para el volumen de salidas a campo en la Oficina Territorial para cumplir con la Estrategia 2015.	Preventiva	Solicitar al Grupo de Prevención y Seguridad asignación de spot para cumplir con la estrategia 2015	Ya se licitó la compra de nuevos SPOT con el fin de asignar a las of. Territoriales según sus requerimientos.	Licitación	1	01/09/2015	30/09/2015	4	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD
286	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	DT ATLÁNTICO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	ATLANTICO-28		• Falta de articulación interinstitucional con el Ejército, puesto que no hay compromiso por parte del ejército para las salidas a terreno.	Crear un procedimiento con el Ejército Nacional para ser más oportuno el acompañamiento solicitado por la Of. Territorial.	Preventiva	Realizar el seguimiento para acondicionar un acceso adecuado para atender a las personas con discapacidad para movilizarse. ( Cabe anotar que actualmente las víctimas en situación de discapacidad son atendidas en el primer nivel de las Of. Territoriales).	Seguimiento a la Adeacuación del Supercade de Atención a Público.	Reporte Mensual	10	1/01/2015	30/09/2015	39	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
299	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	GF-CM-01	GF-CM-0101	Aplicación de Retención en la fuente en una factura	En el análisis realizado por la cuentaante de la caja menor en ese entonces, se determinó que no era tan simple la identificación de los conceptos por COMPRAS y SERVICIOS pues en su mayoría, los conceptos facturados implicaron una instalación; por lo tanto, se procedió a realizar la instalación de los conceptos.	Correctiva	Reforzar las capacitaciones sobre el tema de retenciones en la fuente a nivel territorial	A través de talleres y ayudas visuales reforzar a los cuentaantes sobre el tema de retenciones en la fuente	Cantidad de Ayudas	2	01/06/2015	31/12/2015	30	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
300	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	GF-CM-02	GF-CM-0201	Oportunidad en el registro de Operaciones. Módulo de Gestión Caja Menor en el SIF	Al comparar las fechas de egreso frente a las fechas de facturación, se detectó que en 8 legalizaciones se registraron operaciones después de más de 3 días hábiles a la expedición de la factura; por lo cual se da incumplimiento al Artículo N°12 del Decreto N° 2768 de 2012 y al Artículo 10 de la Resolución N° 001 de 2014.	Correctiva	Generar lineamientos para el registro oportuno en el módulo Gestión Caja Menor del SIF Nación.	Por medio de circular dar los lineamientos sobre la oportunidad en el registro en el aplicativo del SIF Cajas Menores	Circular	1	02/06/2015	31/12/2015	30	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
301	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2015	GF-CM-03	GF-CM-0202	Oportunidad en el registro de Operaciones. Módulo de Gestión Caja Menor en el SIIF	Al comparar las fechas de egreso frente a las fechas de facturación, se detectó que en 8 legalizaciones se registraron operaciones después de más de 3 días hábiles a la expedición de la factura; por lo cual se da incumplimiento al Artículo N°12 del Decreto N° 2768 de 2012 y al Artículo sexto de la Resolución N° 001 de 2014.	Correctiva	Generar lineamientos para el registro oportuno en el módulo Gestión Caja Menor del SIIF Nación.	Socializar la circular lineamientos sobre la oportunidad en el registro en el aplicativo del SIIF Cajas Menores	Correo electrónico	1	02/06/2015	30/06/2015	4	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
302	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo No. 1 No se evidencia un plan de mejoramiento en el que se identifique la necesidad de revisar y ajustar el objetivo y alcance del proceso, que contenga un cronograma de trabajo con tareas definidas, responsables asignados para cada una de ellas, fechas de cumplimiento y metas para el desarrollo del mismo, todo ello en concordancia con lo establecido en el Art. 15 de la Resolución N° 001 de 2014.	Debido a que el proceso aún se encuentra en construcción, se requiere definir un plan de trabajo para continuar con la construcción de las bases proceso.	Correctiva	Planear la revisión del objetivo y alcance del proceso de gestión de conocimiento e información.	Proponer un cronograma de trabajo para revisar el objeto y alcance del proceso de gestión del conocimiento e información.	Cronograma de trabajo.	1	01/07/2015	31/07/2015	4	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
303	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo No. 2 El Objetivo y alcance del proceso es limitado frente a las responsabilidades y alcances que tiene un proceso de tipo estratégico dentro de la Entidad, los cuales contempla actividades relacionadas con el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de información.	Se requiere tener claridad del objetivo, alcance y definiciones del proceso con el fin de determinar cuales son los elementos que lo convierten en un proceso de carácter estratégico, para continuar con la documentación del proceso.	Correctiva	Revisar el objetivo y alcance del proceso de gestión del conocimiento e información.	Elaborar un documento que de cuenta del análisis del objetivo y alcance del proceso y realizar recomendaciones.	Documento de análisis.	1	1/08/2015	31/08/2015	4	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
304	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo No. 2 El Objetivo y alcance del proceso es limitado frente a las responsabilidades y alcances que tiene un proceso de tipo estratégico dentro de la Entidad, los cuales contempla actividades relacionadas con el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de información.	Se requiere tener claridad del objetivo, alcance y definiciones del proceso con el fin de determinar cuales son los elementos que lo convierten en un proceso de carácter estratégico, para continuar con la documentación del proceso.	Correctiva	Realizar la actualización documental del proceso de gestión del conocimiento e información.	Realizar la actualización documental del proceso de acuerdo a las recomendaciones establecidas en el documento de análisis.	Documentos actualizados	1	1/09/2015	31/10/2015	9	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
305	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.1		Alarma temprana: Quejas por parte de algunos beneficiarios, sobre acciones indicadas por parte de un veterinario contratado por el operador Fundicop en la zona de Mampujan.	La relación de dependencia que se da, entre el técnico y el asistido puede conducir a la prestación de favores personales no convenientes.	Correctiva	Evitar el establecimiento de relaciones financieras entre los beneficiarios de PPF, un técnico y los prestadores de asistencia técnica, ya sean de la URT o de los operadores técnicos.	El Operador se responsabiliza por el pago de las obligaciones económicas contraídas por sus contratistas con los beneficiarios de PPF.	Certificación de Paz y Salvo, emitido por el Operador, del funcionario involucrado en las quejas.	1	15/08/2015	30/08/2015	2	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
306	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.2		Alarma temprana: Quejas por parte de algunos beneficiarios, sobre acciones indicadas por parte de un veterinario contratado por el operador Fundicop en la zona de Mampujan.	La relación de dependencia que se da, entre el técnico y el asistido puede conducir a la prestación de favores personales no convenientes.	Correctiva	Evitar el establecimiento de relaciones financieras entre los beneficiarios de PPF y los prestadores de asistencia técnica, ya sean de la URT o de los operadores técnicos.	Exigir a los Operadores por parte del grupo de PPF, un lineamiento relacionado con prohibir relaciones financieras (Préstamos de dinero, Fianzas, etc) de sus contratistas, con los beneficiarios de PPF.	Comunicación del Jefe de PPF a la totalidad de operadores seleccionados para la vigencia	1	15/08/2015	30/09/2015	7	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
307	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.3		Alarma temprana: Quejas por parte de algunos beneficiarios, sobre acciones indicadas por parte de un veterinario contratado por el operador Fundicop en la zona de Mampujan.	La relación de dependencia que se da, entre el técnico y el asistido puede conducir a la prestación de favores personales no convenientes.	Correctiva	Evitar el establecimiento de relaciones financieras entre los beneficiarios de PPF y los prestadores de asistencia técnica, ya sean de la URT o de los operadores técnicos.	Socializar con los beneficiarios de PPF así como con los servidores públicos de PPF, que esta prohibido cualquier relación financiera (Préstamos de dinero, Fianzas, etc) entre ellos o con los representantes del operador.	Actas de reuniones con beneficiario en que conste que se socializa este tema.		15/08/2015	31/12/2015	20	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
308	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.2		En algunos casos, las evidencias encontradas en terreno sobre la asistencia técnica, hacen parecer que por la misma se orienta a llenar requisitos y que no se hiciera con el criterio de coadyuvar en el incremento de la productividad agropecuaria y el éxito económico de los PPF.	Se puede haber dado prioridad al lleno de requisitos sobre la búsqueda de productividad de los predios.	Correctiva	Propender por la efectividad de la asistencia técnica en campo	Con el propósito que la Asistencia Técnica mejore la productividad en los predios de los beneficiarios de Restitución, se desarrollara un Manual que guíe a los operadores sobre los pasos y objetivos que se buscan con la prestación de Asistencia Técnica en campo.	Documento (Manual de Asistencia Técnica) socializado a los operadores.	1	15/08/2015	31/10/2015	11	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
309	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.3.		En algunas oportunidades se permite a los beneficiarios tomar en arriendo las tierras, para el desarrollo del PPF. En concepto de los auditores esta práctica debe reglamentarse por cuanto, cuando se hace inversiones en bienes (Corrales, reservorios de agua, cercas).	No existe norma en contra.	Correctiva	Reglamentar las condiciones de arrendamiento de predios, en donde se pretenda desarrollar PPF.	Incluir en "La Guía de PPF" dentro de los documentos exigidos para iniciar la implementación del PPF una vez autorice el Juez, el contrato de arrendamiento mínimo no debe ser inferior a 5 años y debe cumplir con las formalidades legales.	Guía modificada con la inclusión citada	1	15/08/2015	30/09/2015	7	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
310	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.4		La base de datos completa de PPF se encuentra en un archivo de MS Excel, que incluye los datos históricos y actuales y la cual no ha sido migrada al aplicativo desarrollado por Econometría para PPF, razón por la cual se puede considerar que no ha sido implementado. Con esto se incumplen las directrices de la dirección y compromisos con algunos de mejoramiento de CGR y CCI.	Debilidades en la coordinación entre OTI-Econometría y PPF para la estabilización y puesta en marcha del aplicativo desarrollado por Econometría para la administración de los PPF.	Correctiva	Instaurar de una mesa de trabajo permanente con Funcionarios de OTI, Econometría y PPF, para buscar la estabilización del aplicativo e inicio de captura de información de nuevos beneficiarios.		Aplicativo Estabilizado	1	15/08/2015	31/10/2015	11	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
311	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.5		La base de datos completa de PPF se encuentra en un archivo de MS Excel, que incluye los datos históricos y actuales y la cual no ha sido migrada al aplicativo desarrollado por Ecometría para PPF, razón por la cual se puede considerar que no ha sido implementado. Con esto se incumplen las directrices de la dirección y compromisos en el plan de mejoramiento de CCR y OCI.	Debilidades en la coordinación entre OTI-Ecometría y PPF para la estabilización y puesta en marcha del aplicativo desarrollado por Ecometría para la administración de los PPF.	Correctiva	Migrar los datos de beneficiarios antiguos	Base de datos de beneficiarios antiguos migrada	1	31/10/2015	30/05/2016	30	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	
312	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.5		Se constató que los beneficiarios de PPF continúan comercializando sus productos de manera tradicional, sujetos a los altibajos de precios propios de las leyes del mercado agropecuario en Colombia. No se evidenciaron mejoras en campo, en este sentido. Lo anterior contraviene la política trazada por la Dirección.	Falta gestión para mejorar los canales de mercadeo.	Correctiva	Facilitar el acceso a canales de comercialización más eficientes a los beneficiarios de PPF	Buscar contactos con Organismos Cooperantes para encontrar alternativas de modelos asociativos para inserción a mercados.	Informe de resultado de gestión	1	15/08/2015	31/12/2015	20	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
313	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	JUNIO 2015	6.6		Se constató que los beneficiarios de PPF continúan comercializando sus productos de manera tradicional, sujetos a los altibajos de precios propios de las leyes del mercado agropecuario en Colombia. No se evidenciaron mejoras en campo, en este sentido. Lo anterior contraviene la política trazada por la Dirección.	Falta gestión para mejorar los canales de mercadeo.	Correctiva	Facilitar el acceso a canales de comercialización más eficientes a los beneficiarios de PPF	Tramitar propuesta de contratación para integrar un grupo de mercadeo Agropecuario dentro del Grupo de PPF	Grupo consolidado	1	15/08/2015	31/12/2015	20	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
314	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Hallazgo 1. Se evidencian que los riesgos establecidos en los respectivos mapas de riesgos del macro proceso "Gestión de Restitución de Derechos Étnicos Territoriales", no cumplen con lo establecido en el numeral 7.2 "Identificación de Riesgos" de la Guía para la Administración del Riesgo MC-GU-02.V2. Ejemplo de esta observación 1. "Se observó que los objetivos de los procesos documentados dentro las caracterizaciones "Medidas de Prevención" RD-MP-CA.V0, "Gestión de restitución de derechos étnico territoriales-etapa judicial" RD-EJ-CA.V1 y "Caracterizaciones y Registro" RD-CR-CA.V0, no contemplan la eficacia (qué hace el proceso), la eficiencia (cómo se hace) y la efectividad (con qué resultado).	En el proceso de caracterización de los procesos se analizaron mal los riesgos en relación con sus causas.	Correctiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
315	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 1. "Se observó que los objetivos de los procesos documentados dentro las caracterizaciones "Medidas de Prevención" RD-MP-CA.V0, "Gestión de restitución de derechos étnico territoriales-etapa judicial" RD-EJ-CA.V1 y "Caracterizaciones y Registro" RD-CR-CA.V0, no contemplan la eficacia (qué hace el proceso), la eficiencia (cómo se hace) y la efectividad (con qué resultado).	En el momento en que se caracterizaron estos procesos, habían elementos que aún no tenía totalmente desarrollados la Dirección de Asuntos Étnicos, por lo que algunos elementos se dejaron genéricos por el nivel de información de ese momento	Preventiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
316	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 4. Se observaron debilidades en la gestión archivística de los expedientes, debido a que al solicitar los documentos relacionados con el caso Andágueda requeridos para efectuar la auditoría, este no se encontraba disponible en un solo lugar, puesto que parte de la información de este caso reposaba en nivel central y	Dada la repartición de las cargas de los procesos entre la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos, la información se encuentra en ambos niveles. Por otra parte al llevar la representación judicial la DT la información original se lleva allá.	Preventiva	Coordinación con la Oficina de Gestión documental para capacitación a la Dirección de Asuntos Étnicos en temas de gestión archivística	Generar un cronograma de capacitaciones con la Oficina de Gestión Documental	Jornadas de capacitación	3	01/04/2015	03/06/2015	9	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
317	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Hallazgo 1. Se evidencian que los riesgos establecidos en los respectivos mapas de riesgos del macro proceso "Gestión de Restitución de Derechos Étnicos Territoriales", no cumplen con lo establecido en el numeral 7.2 "Identificación de Riesgos" de la Guía para la Administración del Riesgo MC-GU-02.V2. Ejemplo de esta observación 1. "Se observó que los objetivos de los procesos documentados dentro las caracterizaciones "Medidas de Prevención" RD-MP-CA.V0, "Gestión de restitución de derechos étnico territoriales-etapa judicial" RD-EJ-CA.V1 y "Caracterizaciones y Registro" RD-CR-CA.V0, no contemplan la eficacia (qué hace el proceso), la eficiencia (cómo se hace) y la efectividad (con qué resultado).	En el proceso de caracterización de los procesos se analizaron mal los riesgos en relación con sus causas.	Correctiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
318	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 1. "Se observó que los objetivos de los procesos documentados dentro las caracterizaciones "Medidas de Prevención" RD-MP-CA.V0, "Gestión de restitución de derechos étnico territoriales-etapa judicial" RD-EJ-CA.V1 y "Caracterizaciones y Registro" RD-CR-CA.V0, no contemplan la eficacia (qué hace el proceso), la eficiencia (cómo se hace) y la efectividad (con qué resultado).	En el momento en que se caracterizaron estos procesos, habían elementos que aún no tenía totalmente desarrollados la Dirección de Asuntos Étnicos, por lo que algunos elementos se dejaron genéricos por el nivel de información de ese momento	Preventiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
319	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 2. No se evidencia un manual de georeferenciación que permita identificar el procedimiento necesario para validar los límites y el área establecidos en las resoluciones de constitución de los territorios colectivos, tal como ocurrió en el caso del Consejo Comunitario Mayor de la OPOCA (COCOMOPOCA).	Los Decretos Ley no especifican un nivel de detalle requerido al respecto, razón por la cual los casos se venían adelantando con una metodología de cartografía social. Sin embargo, los recientes autos judiciales ponen la necesidad de estandarizar y tecnificar el procedimiento de georeferenciación de los territorios colectivos.	Preventiva	Elaborar formato y manual para el informe técnico predial étnico	Complementar la metodología de caracterización con el formato de informe técnico predial	Elaboración del formato e instructivo de informe técnico predial	1	01/04/2015	03/06/2015	9	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
320	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 3. Se observa para el riesgo correspondiente al proceso de Caracterizaciones y Registro "Deficiencia en la calidad de la información en el estudio preliminar o de los informes de caracterización", que el control preventivo "Gestión de la URT con otras entidades relacionadas con el proceso a través de oficios, visitas y conversatorios" no permite el cumplimiento de los términos establecidos en	Hasta el momento ese tema es un riesgo que sigue latente pues las entidades se demoran mucho en enviar la información o no la envían. Al momento es difícil evaluar una mejor forma de prevención del riesgo	Preventiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS



1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
321	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 4. Se observaron debilidades en la gestión archivística de los expedientes, debido a que al solicitar los documentos relacionados con el caso Andágueda requeridos para efectuar la auditoría, este no se encontraba disponible en un solo lugar, puesto que parte de la información de este caso reposaba en nivel central y hallazgo 1. Se evidenció que los riesgos establecidos en los respectivos mapas de riesgos del macro proceso "Gestión de Restitución de Derechos Étnicos Territoriales", no cumplen con lo establecido en el numeral 7.2 "Identificación de Riesgos" de la Guía para la Administración del Riesgo MC-GU-02.V2. Ejemplo de esta situación es presente en el ítem del proceso Medidas de	Dada la repartición de las cargas de los procesos entre la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos, la información se encuentra en ambos niveles. Por otra parte al llevar la representación judicial la DT la información original se lleva allí.	Preventiva	Coordinación con la Oficina de Gestión documental para capacitación a la Dirección de Asuntos Étnicos en temas de gestión archivística	Generar un cronograma de capacitaciones con la Oficina de Gestión Documental	Jornadas de capacitación	3	01/04/2015	03/06/2015	9	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
322	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 1. Se observó que los objetivos de los procesos documentados dentro las caracterizaciones "Medidas de Prevención" RD-MP-CA.V0, "Gestión de restitución de derechos étnico territoriales-etapa judicial" RD-EJ-CA.V1 y "Caracterizaciones y Registro" RD-CR-CA.V0, no contemplan la eficacia (qué hace el proceso), la	En el proceso de caracterización de los procesos se analizaron mal los riesgos en relación con sus causas.	Correctiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
323	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 1. Se observó que los objetivos de los procesos documentados dentro las caracterizaciones "Medidas de Prevención" RD-MP-CA.V0, "Gestión de restitución de derechos étnico territoriales-etapa judicial" RD-EJ-CA.V1 y "Caracterizaciones y Registro" RD-CR-CA.V0, no contemplan la eficacia (qué hace el proceso), la	En el momento en que se caracterizaron estos procesos, habían elementos que aún no tenía totalmente desarrollados la Dirección de Asuntos Étnicos, por lo que algunos elementos se dejaron genéricos por el nivel de información de ese momento	Preventiva	Adecuación de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Revisar, adecuar y precisar todos los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos de la mano con la OAP, teniendo en cuenta tres elementos: el hallazgo y las observaciones de la OCI, las modificaciones en los procesos a raíz del módulo étnico, y la certificación de la entidad	No de procesos revisados y adecuados/No de procesos totales de la Dirección de Asuntos Étnicos	100%	01/04/2015	15/07/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
324	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	ENERO 2015			Observación 4. Se observaron debilidades en la gestión archivística de los expedientes, debido a que al solicitar los documentos relacionados con el caso Andágueda requeridos para efectuar la auditoría, este no se encontraba disponible en un solo lugar, puesto que parte de la información de este caso reposaba en nivel central y	Dada la repartición de las cargas de los procesos entre la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos, la información se encuentra en ambos niveles. Por otra parte al llevar la representación judicial la DT la información original se lleva allí.	Preventiva	Coordinación con la Oficina de Gestión documental para capacitación a la Dirección de Asuntos Étnicos en temas de gestión archivística	Generar un cronograma de capacitaciones con la Oficina de Gestión Documental	Jornadas de capacitación	3	01/04/2015	03/06/2015	9	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
325	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento requisito 7.2.1 de la NTCGP 1000:2009 Caso Asentamiento Kanalito la medida cautelar fue decretada el 19 de febrero es decir transcurrieron mas de cuatro meses hasta el 9 de julio para dar inicio al estudio de la caracterización, a la fecha aún no se ha expedido los actos administrativos de adopción de la caracterización y	• Se estaba en Ley de garantías y no se podía contratar. • Se dió inicio con la búsqueda de cooperantes que tuvieran cercanía con la comunidad, lo que lleva un tiempo no definido.	Correctiva	Evidenciar que hay un trabajo constante para dar cumplimiento tanto al Decreto como al proceso y específicamente en lo concerniente a las actividades de caracterización. Dar a conocer a quien corresponda, el	Diseñar e implementar una herramienta (hoja de ruta) que formalice el registro de las actividades y los tiempos requeridos para dar inicio a la caracterización.	Herramienta implementada	1	10/12/2014	31/01/2015	7	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
326	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento requisito 7.2.1 de la NTCGP 1000:2009 Caso Asentamiento Kanalito la medida cautelar fue decretada el 19 de febrero es decir transcurrieron mas de cuatro meses hasta el 9 de julio para dar inicio al estudio de la caracterización, a la fecha aún no se ha expedido los actos administrativos de adopción de la caracterización y	• Se estaba en Ley de garantías y no se podía contratar. • Se dió inicio con la búsqueda de cooperantes que tuvieran cercanía con la comunidad, lo que lleva un tiempo no definido.	Correctiva	Evidenciar que hay un trabajo constante para dar cumplimiento tanto al Decreto como al proceso y específicamente en lo concerniente a las actividades de caracterización. Dar a conocer a quien corresponda, el	Hacer un taller de "Socialización de la caracterización étnica" al área Administrativa.	Taller ejecutado	1	15/12/2014	31/03/2015	15	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
327	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento requisito 7.2.1 de la NTCGP 1000:2009 Caso Asentamiento Kanalito la medida cautelar fue decretada el 19 de febrero es decir transcurrieron mas de cuatro meses hasta el 9 de julio para dar inicio al estudio de la caracterización, a la fecha aún no se ha expedido los actos administrativos de adopción de la caracterización y	• Se estaba en Ley de garantías y no se podía contratar. • Se dió inicio con la búsqueda de cooperantes que tuvieran cercanía con la comunidad, lo que lleva un tiempo no definido.	Corrección	Evidenciar que hay un trabajo constante para dar cumplimiento tanto al Decreto como al proceso y específicamente en lo concerniente a las actividades de caracterización. Dar a conocer a quien corresponda, el	Gestionar la expedición de los actos administrativos del informe de caracterización y de ingreso o no ingreso a registro de tierras despojas	Actos administrativos	2	15/12/2014	31/01/2015	7	DT META
328	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el requisito 8.5.2 y 8.5.3 de la NTC GP 1000:2009. * Dirección Territorial Nariño - No se evidenció la implementación de acciones correctivas y preventivas en el proceso de Articulación Interinstitucional	No se realizó la socialización e implementación del procedimiento "MC-PR-05 Planes de Mejoramiento", para realizar la adecuada identificación de acciones correctivas y preventivas.	Correctiva	Socializar el procedimiento de plan de mejoramiento y sus respectivos formatos.	Publicación de campañas en carteleras digitales	Campaña realizada en carteleras digitales	1	02/03/2015	31/12/2015	43	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
329	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el requisito 8.5.2 y 8.5.3 de la NTC GP 1000:2009. * Dirección Territorial Nariño - No se evidenció la implementación de acciones correctivas y preventivas en el proceso de Articulación Interinstitucional	No se realizó la socialización e implementación del procedimiento "MC-PR-05 Planes de Mejoramiento", para realizar la adecuada identificación de acciones correctivas y preventivas.	Correctiva	Realizar talleres de identificación y tratamiento de acciones preventivas y correctivas.	Desarrollar en el marco de la capacitación de NTCGP1000 actividades que permitan a los funcionarios y colaboradores aplicar el procedimiento de plan de mejoramiento.	Talleres de capacitación NTCGP1000	18	06/04/2015	30/10/2015	30	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
330	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el requisito 8.5.2 y 8.5.3 de la NTC GP 1000:2009. * Dirección Territorial Nariño - No se evidenció la implementación de acciones correctivas y preventivas en el proceso de Articulación Interinstitucional	No se realizó la socialización e implementación del procedimiento "MC-PR-05 Planes de Mejoramiento", para realizar la adecuada identificación de acciones correctivas y preventivas.	Correctiva	Evaluar el nivel de conocimiento de los lineamientos para identificar e implementar acciones preventivas y correctivas	Diseñar y aplicar instrumento que permita establecer el conocimiento de los funcionarios y colaboradores respecto a la identificación e implementación de acciones preventivas y correctivas.	Informe con resultados de conocimiento del procedimiento para identificar e implementar las acciones	1	06/04/2015	30/10/2015	30	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
331	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 5.3 y 5.4.1 Objetivos de Calidad, de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Cesar - Se evidenció que algunos auditados del proceso de Gestión de Comunicaciones no conocen los objetivos de calidad de la entidad, lo que impide que los servidores de comunicaciones contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios. - No se está realizando un análisis de datos de la medición del proceso de Gestión Contractual con indicadores de gestión	Alta rotación de personal Poca frecuencia de las socializaciones	Correctiva	Socializar la política y objetivos del SIG	Publicación de campañas en carteleras digitales	Campaña realizada en carteleras digitales	1	02/03/2015	31/12/2015	43	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
332	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 5.3 y 5.4.1 Objetivos de Calidad, de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Cesar - Se evidenció que algunos auditados del proceso de Gestión de Comunicaciones no conocen los objetivos de calidad de la entidad, lo que impide que los servidores de comunicaciones contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios. - No se está realizando un análisis de datos de la medición del proceso de Gestión Contractual con indicadores de gestión	Alta rotación de personal Poca frecuencia de las socializaciones	Correctiva	Evaluar el nivel de conocimiento de la política y objetivos del SIG	Diseñar y aplicar instrumento que permita establecer el conocimiento de los funcionarios y colaboradores respecto a la política y objetivos del SIG	Informe con resultados de conocimiento de la política y objetivos del SIG	1	06/04/2015	30/10/2015	30	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
333	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 8.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Meta - No se está realizando un análisis de datos de la medición del proceso de Gestión Contractual con indicadores de gestión	No se han dado lineamientos suficientes para realizar la recopilación y análisis de los datos de la medición de los procesos.	Correctiva	Determinar, recopilar y analizar datos que permitan demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión.	Determinar el tipo de datos de acuerdo a la NTCGP1000 y la capacidad de la entidad para recopilarlos que sirvan como insumo para el análisis e incluir actividad en la revisión por la dirección	Informe con el tipo de datos para el análisis	1	06/04/2015	30/07/2015	16	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
334	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 8.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Meta - No se está realizando un análisis de datos de la medición del proceso de Gestión Contractual con indicadores de gestión	No se han dado lineamientos suficientes para realizar la recopilación y análisis de los datos de la medición de los procesos.	Correctiva	Determinar, recopilar y analizar datos que permitan demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión.	Analizar los datos recopilados de acuerdo a la capacidad de la entidad que permitan demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión.	Informe resultados análisis de datos recopilados de acuerdo a la capacidad de la entidad que permitan demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión.	1	01/08/2015	30/09/2015	9	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
335	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 8.2.1 Dirección Territorial Valle del Cauca - No se conocen los resultados de las encuestas de satisfacción, Territorial Norte de Santander - No se conocen los resultados e las encuestas de satisfacción	Falta de lineamientos de la aplicación, procesamiento y divulgación de los instrumentos documentados para el medición y seguimiento del proceso.	Correctiva	Fortalecimiento del procesamiento, análisis de datos del resultado de la gestión del proceso.	Divulgar lineamientos para el procesamiento, análisis del resultado de la gestión del proceso	Campaña	1	31/03/2015	30/06/2015	13	SECRETARÍA GENERAL
336	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 8.2.1 Dirección Territorial Valle del Cauca - No se conocen los resultados de las encuestas de satisfacción, Territorial Norte de Santander - No se conocen los resultados e las encuestas de satisfacción	Falta de lineamientos de la aplicación, procesamiento y divulgación de los instrumentos documentados para el medición y seguimiento del proceso.	Correctiva	Fortalecimiento del procesamiento, análisis de datos del resultado de la gestión del proceso.	Evaluar el grado de asimilación y apropiación de los lineamientos para el procesamiento, análisis del resultado de la gestión del proceso	Evaluación a cada territorial	24	30/04/2015	31/07/2015	13	SECRETARÍA GENERAL
337	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 6.2.2. de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Valle del Cauca - El documento AC- MA- 01 Modelo de atención al ciudadano no se conoce por los responsables del proceso, incumpliendo lo establecido en la caracterización del proceso	Falta de entrenamiento en la documentación relacionada con el proceso	Correctiva	Apropiación del modelo de atención al ciudadano	Divulgar modelo de atención al ciudadano	Campaña	1	31/03/2015	30/06/2015	13	SECRETARÍA GENERAL
338	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 6.2.2. de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Valle del Cauca - El documento AC- MA- 01 Modelo de atención al ciudadano no se conoce por los responsables del proceso, incumpliendo lo establecido en la caracterización del proceso	Falta de entrenamiento en la documentación relacionada con el proceso	Correctiva	Apropiación del modelo de atención al ciudadano	Evaluar el grado de asimilación y apropiación del modelo de atención al ciudadano	Evaluación a cada territorial	24	30/04/2015	31/07/2015	13	SECRETARÍA GENERAL
339	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 7.2.1.C de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Valle del Cauca - Se evidenció una tutela que fue contestada extemporáneamente. * Dirección Territorial Tolima	Falta de herramientas para el control y seguimiento de respuesta a PQR's	Correctiva	Analizar en mesa trabajo conjunta con la dirección jurídica teniendo la documentación correspondiente al hallazgo				9/12/2014	12/12/2015	53	SECRETARÍA GENERAL
340	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 7.2.1.C de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Valle del Cauca - No está dando cumplimiento a los términos de respuesta a las PQR, teniendo en cuenta que con corte al 27 de octubre se reportaban 27 PQR por fuera de términos.	Falta de herramientas para el control y seguimiento de respuesta a PQR's	Correctiva	Cumplir con los términos de respuesta de las PQR's	Implementar la herramienta para el control y seguimiento de respuesta a PQR's	Informe de atención a PQR's	12	1/01/2015	31/12/2015	52	SECRETARÍA GENERAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
341	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 7.2.1.c de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Valle del Cauca - No está dando cumplimiento a los términos de respuesta a las PQR, teniendo en cuenta que con corte al 27 de octubre se presentaban 27 PQR por fuera de términos.	Falta de herramientas para el control y seguimiento de respuesta a PQR's	Correctiva	Cumplir con los términos de respuesta de las PQR's	Implementar la herramienta para el control y seguimiento de respuesta a PQR's	Informe de atención a PQR's	12	1/01/2015	31/12/2015	52	SECRETARÍA GENERAL
342	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.3 literal d) de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Norte de Santander - El formato AC- FO- 01 de identificación de servicios y trámites no se está usando en la Territorial, incumpliendo lo establecido en la caracterización del proceso.	Desconocimiento del nivel de responsabilidad para la aplicación del documento	Correctiva	Fortalecimiento del nivel de conocimiento de los instrumentos relacionados con el proceso	Actualizar el formato AC-FO-01	Documento	1	01/01/2015	31/03/2015	13	SECRETARÍA GENERAL
343	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.3 literal d) de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Norte de Santander - El formato AC- FO- 01 de identificación de servicios y trámites no se está usando en la Territorial, incumpliendo lo establecido en la caracterización del proceso.	Falta de lineamientos de la aplicación, procesamiento y divulgación de los instrumentos documentados para el medición y seguimiento del proceso.	Correctiva	Fortalecimiento del procesamiento, análisis de datos del resultado de la gestión del proceso.	Divulgar documento actualizado	Campaña	1	31/03/2015	30/06/2015	13	SECRETARÍA GENERAL
344	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	SECRETARÍA GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 6.2.3 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Norte de Santander - Las instalaciones necesarias para la atención al ciudadano son muy pequeñas y no permiten una adecuada atención, dándose el caso que algunas víctimas deben	Imposibilidad de hallar inmuebles con las características necesarias para la prestación de los servicios de la Unidad	Correctiva	Analizar en conjunto con el grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa	Instalaciones de la Dirección Territorial con las adecuaciones necesarias	Instalaciones adecuadas	1	9/12/2014	12/12/2014	0	SECRETARÍA GENERAL
345	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 4.2.3.g de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Magdalena - El manual de estilo y protocolo para las comunicaciones CO- MA- 02 que está en la territorial tiene fecha de impresión de 2013, contrario a lo que se establece en el listado maestro de documentos que está en versión 01 del	Falta de socialización de la política	Correctiva	Fortalecer socialización de las políticas y estrategias de comunicación	Capacitaciones y talleres sobre el plan de acción	Número de eventos	2	1/03/2015	31/08/2015	26	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
346	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 4.2.3.g de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Magdalena - El manual de estilo y protocolo para las comunicaciones CO- MA- 02 que está en la territorial tiene fecha de impresión de 2013, contrario a lo que se establece en el listado maestro de documentos que está en versión 01 del	Falta de socialización de la política	Correctiva	Fortalecer socialización de las políticas y estrategias de comunicación	Seguimiento a apropiación de conocimientos adquiridos en socialización	Porcentaje de apropiación de procedimientos	100%	1/01/2015	31/03/2015	13	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
347	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 5.5.1 de la NTCGP 1000:2009, * Dirección Territorial Cesar - No se evidenció que se hayan desarrollado, al interior de la Entidad, las actividades suficientes para dar a conocer	Falta de socialización de los niveles de responsabilidad	Correctiva	Fortalecer la socialización de los niveles de responsabilidad y autoridad que se tienen dentro de la organización	Formular y ejecutar Campaña de publicación de información en carteleras digitales	Número de campañas	1	1/01/2015	31/12/2015	52	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
348	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 7.2.1.c de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Magdalena - El informe de rendición de cuentas de la vigencia 2013 que debió ser publicado en la web un mes antes de la rendición de cuentas realizada el 05 de junio de 2014, no se presentó en la página web de la entidad, desconociendo el	Falta de seguimiento a la publicación de información.	Correctiva	Realizar Seguimiento a publicación de información previo a la rendición de cuentas.	Realizar benchmarking	Cantidad de consultas	1	1/01/2015	31/01/2015	4	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
349	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 7.2.1.c de la norma NTCGP 1000 * Dirección Territorial Magdalena - En la Territorial no se está haciendo el reléase de uso de fotografías de víctimas, generando un riesgo para la entidad	Desconocimiento del uso de imágenes en escenarios menores (material POP)	Correctiva	Revisar normatividad jurídica correspondiente	Solicitar concepto jurídico	Cantidad de conceptos	1	1/01/2015	31/01/2015	4	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
350	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja - Los mecanismos establecidos para el control de documentos y de registros no son eficaces (a)(b)(c)(d)(e)(f) o son insuficientes (g) considerando los requisitos legales en la materia, considerando que:	Falta de capacitación, socialización y apropiación de los procedimientos del proceso	Correctiva	Seguimiento al Proceso de Gestión Documental	Programar socialización en territoriales	Programa	1	13/01/2015	31/01/2015	3	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
351	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja - Los mecanismos establecidos para el control de documentos y de registros no son eficaces (a)(b)(c)(d)(e)(f) o son insuficientes (g) considerando los requisitos legales en la materia.	Falta de capacitación, socialización y apropiación de los procedimientos del proceso	Correctiva	Seguimiento al Proceso de Gestión Documental	Difundir programa de socialización en las territoriales	Campaña	1	2/02/2015	4/02/2015	0	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
352	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja - Los mecanismos establecidos para el control de documentos y de registros no son eficaces (a)(b)(c)(d)(e)(f) o son insuficientes (g) considerando los requisitos legales en la materia.	Falta de capacitación, socialización y apropiación de los procedimientos del proceso	Correctiva	Seguimiento al Proceso de Gestión Documental	Realizar socialización in situ a todos los colaboradores de la Territorial	Socialización	24	9/02/2015	8/05/2015	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
353	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja - Los mecanismos establecidos para el control de documentos y de registros no son eficaces (a)(b)(c)(d)(e)(f) o son insuficientes (g) considerando los requisitos legales en la materia.	Falta de capacitación, socialización y apropiación de los procedimientos del proceso	Correctiva	Seguimiento al Proceso de Gestión Documental	Evaluar nivel de apropiación de la socialización en la territorial	Evaluación	24	9/02/2015	8/05/2015	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
354	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja - Los mecanismos establecidos para el control de documentos y de registros no son eficaces (a)(b)(c)(d)(e)(f) o son insuficientes (g) considerando los requisitos legales en la materia.	Falta de capacitación, socialización y apropiación de los procedimientos del proceso	Correctiva	Seguimiento al Proceso de Gestión Documental	Seguimiento via Lync a la apropiación de la socialización en la territorial	Seguimiento	48	23/02/2015	12/06/2015	16	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
355	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			* Dirección Territorial Magdalena Medio b) Ni en las carpetas de los ID 69004 y 66387 ni en el inventario documental se encontró referencia a Series / Sub series; * Dirección Territorial Cesar - No se encontró que los procesos cuenten con las tablas de retención de acuerdo a lo establecido en el	No hay tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Correctiva	Aprobación de las TRD por parte de la AGN	Seguimiento a evaluación de las TRD por parte de AGN	Seguimiento	3	22/11/2014	31/07/2015	36	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
356	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			c) El inventario de expedientes referente a los procesos que ya finalizaron con la restitución de tierras se encuentra desactualizado debido a que la información es suministrada por un funcionario de apoyo judicial (quien actualmente se encuentra en licencia por enfermedad).	Falta de lineamientos que definan las responsabilidades de la conformación y organización del expediente de restitución de tierras	Correctiva	Definir lineamientos para la conformación y organización de expediente de restitución de tierras	Realizar mesa técnica para definir los lineamientos	Documento	1	13/01/2015	31/03/2015	11	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
357	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 4.2.4 de la norma NTCGP1000:2009 * Dirección Territorial Medellín - En el Sistema está el ingreso al Registro de Tierras, la herramienta es buena porque contiene toda la información, pero no es amigable para quien lo usa en Gestión Documental ya que registra información solo en un formato.	Falta de ajuste del aplicativo que registra la información de Registro de Tierras	Correctiva	Revisar el aplicativo y eliminar la redundancia en el registro de información	Realizar mesa de trabajo para revisión del aplicativo	Documento	1	13/01/2015	30/06/2015	24	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
358	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 6.3 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja La infraestructura proporcionada para el proceso de gestión documental no es suficiente para alcanzar la conformidad y cumplimiento legal vigente, considerando que durante los meses de revisión de expedientes se evidencian:	Falta de adecuación de la infraestructura de los archivos	Correctiva	Adecuar la infraestructura de los archivos de las direcciones territoriales	Adecuar la infraestructura de los archivos de las direcciones territoriales	Infraestructura de los archivos adecuada	8	13/01/2015	30/06/2015	24	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
359	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 6.4 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Barrancabermeja El ambiente de trabajo actual en el área de archivo y gestión documental pone en riesgo el fondo documental y al personal que allí labora, dado que se encontró	Falta de control medioambiental de los archivos	Correctiva	Plan institucional de archivos	Elaborar el plan institucional de archivo	Plan	1	1/02/2015	30/04/2015	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
360	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4.2.3 de la norma NTCGP 1000:2009 * Dirección Territorial Bolívar - El formato RT-RG-FO-09 versión 1, está aprobado desde el 26 de mayo de 2014, el cual incluye ID, NOMBRE DEL SOLICITANTE, CC, PREDIO Y N° DE FOLIOS, fue modificado	Algunas de las Direcciones Territoriales no están de acuerdo con el lineamiento que se ha establecido.  Algunas Direcciones Territoriales no están pendiente de las actualizaciones	Correctiva	Desarrollar campañas que incrementen la cultura de uso y aplicación de los lineamientos y formatos que se emiten por los líderes de proceso	Diseñar la campaña y publicación de la información en medios masivos	Campañas	10	1/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
361	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4,2,3 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Dirección Territorial Bolívar</b> - El formato RT-RG-FO-09 versión 1, está aprobado desde el 26 de mayo de 2014, el cual incluye ID, NOMBRE DEL SOLICITANTE, CC, PREDIO Y N° DE FOLIOS, fue modificado	Algunas de las Direcciones Territoriales no están de acuerdo con el lineamiento que se ha establecido. Algunas Direcciones Territoriales no están pendiente de las actualizaciones Algunos profesionales no han consultado EL SITIO	Correctiva	Mantener en los acuerdos de gestión el componente de implementación de procesos	Establecer como se va a medir el componente de implementación de procesos	Mecanismo de medición	1	1/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
362	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4,2,3 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Dirección Territorial Bolívar</b> - El formato RT-RG-FO-09 versión 1, está aprobado desde el 26 de mayo de 2014, el cual incluye ID, NOMBRE DEL SOLICITANTE, CC, PREDIO Y N° DE FOLIOS, fue modificado	Algunas de las Direcciones Territoriales no están de acuerdo con el lineamiento que se ha establecido. Algunas Direcciones Territoriales no están pendiente de las actualizaciones	Correctiva	Mantener en los acuerdos de gestión el componente de implementación de procesos	Socializar y aplicar el mecanismo de medición	Resultados de aplicación del mecanismo de medición	4	1/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
363	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4,2,4 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Dirección Territorial Valle del Cauca</b> - En la carpeta del expediente ID 93838 se encontró que los formatos de autorización de consulta a entidades RT-RG FO- 01, el de Data crédito RT- RG- FO- 02 y el de	Del mismo modo, la Guía de organización y conformación del expediente no ha sido enviada	Correctiva	Efectuar controles constantes que permitan verificar el cumplimiento adecuado de los lineamientos y procesos establecidos. Efectuar las diligencias necesarias para	Aplicar mecanismo de medición de gestión	Aplicaciones	4	01/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
364	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4,2,4 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Dirección Territorial Valle del Cauca</b> - En la carpeta del expediente ID 93838 se encontró que los formatos de autorización de consulta a entidades RT-RG FO- 01, el de Data crédito RT- RG- FO- 02 y el de	Del mismo modo, la Guía de organización y conformación del expediente no ha sido enviada	Correctiva	Efectuar controles constantes que permitan verificar el cumplimiento adecuado de los lineamientos y procesos establecidos. Efectuar las diligencias necesarias para	Aprobación y publicación de la guía de conformación de expedientes.	Aprobación y publicación	1	01/03/2015	31/12/2015	44	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
365	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 7,2,1 de la norma NTCGP1000:2009 <b>* Dirección Territorial Bogotá</b> - Las resoluciones de inicio de la solicitud de inscripción en el registro se expidieron, han vulnerado los términos indicados en el artículo 11 del Decreto 4829 de 2011, el	Falta de mecanismo de seguimiento en las direcciones territoriales. En Algunas Direcciones Territoriales los participantes del proceso desconocen y no se articulan entre ellos para hacerle seguimiento a	Correctiva	Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento	Realizar reunión con OTI para establecer el alcance del mecanismo de seguimiento	Reunión	1	01/03/2015	31/12/2015	44	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
366	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 7,2,1 de la norma NTCGP1000:2009 <b>* Dirección Territorial Bogotá</b> - Las resoluciones de inicio de la solicitud de inscripción en el registro se expidieron, han vulnerado los términos indicados en el artículo 11 del Decreto 4829 de 2011, el	Falta de mecanismo de seguimiento en las direcciones territoriales. En Algunas Direcciones Territoriales los participantes del proceso desconocen y no se articulan entre ellos para hacerle seguimiento a	Correctiva	Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento	Elaborar un comunicado para informar sobre el mecanismo de seguimiento a implementar	Mecanismo de seguimiento implementado	1	01/03/2015	31/12/2015	44	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
367	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 7.5.1 de la norma NTCGP1000:2009 <b>* Dirección Territorial Bogotá</b> En el ID 100297, no se encuentra la resolución de apertura de etapa probatoria, ni la mismas se cita dentro de la resolución de inscripción en el registro, contrario al modelo	Del mismo modo, la Guía de organización y conformación del expediente no ha sido enviada como lineamiento desde el nivel nacional. Algunas Direcciones Territoriales no siguen los lineamientos referentes al procedimiento de inscripción en el registro, contrario al modelo	Correctiva	Efectuar las diligencias necesarias para implementar y publicar tanto la TRD como la Guía de conformación del expediente como lineamiento para la organización del expediente.	Publicar la TRD y la Guía de conformación y organización del expediente.	Informes de visitas	2	01/03/2015	31/12/2015	44	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
368	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 7.5.1 de la norma NTCGP1000:2009 <b>* Dirección Territorial Bogotá</b> En el ID 100297, no se encuentra la resolución de apertura de etapa probatoria, ni la mismas se cita dentro de la resolución de inscripción en el registro, contrario al modelo	Del mismo modo, la Guía de organización y conformación del expediente no ha sido enviada como lineamiento desde el nivel nacional. Algunas Direcciones Territoriales no siguen los lineamientos referentes al procedimiento de inscripción en el registro, contrario al modelo	Correctiva	Efectuar las diligencias necesarias para implementar y publicar tanto la TRD como la Guía de conformación del expediente como lineamiento para la organización del expediente.	Publicar e implementar las TRD y la Guía de conformación de expedientes	TRD implementadas Guía de conformación de expedientes implementado	2	01/03/2015	31/12/2015	44	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
369	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 7.5.4 de la norma NTCGP 1000. <b>* Dirección Territorial Valle del Cauca</b> - En la carpeta del expediente del ID 94481 no se encontró la solicitud de representación judicial, que debió entregar la víctima	Del mismo modo, la Guía de organización y conformación del expediente no ha sido enviada como lineamiento desde el nivel nacional. Algunas Direcciones Territoriales no siguen los lineamientos referentes al procedimiento de inscripción en el registro, contrario al modelo	Correctiva	Efectuar las diligencias necesarias para implementar y publicar tanto la TRD como la Guía de conformación del expediente como lineamiento para la organización del expediente.	Publicar la TRD y la Guía de conformación y organización del expediente.	Informes de visitas		01/03/2015	31/12/2015	44	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
370	REGISTRO	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 7.5.4 de la norma NTCGP 1000. <b>* Dirección Territorial Valle del Cauca</b> - En la carpeta del expediente del ID 94481 no se encontró la solicitud de representación judicial, que debió entregar la víctima	Del mismo modo, la Guía de organización y conformación del expediente no ha sido enviada como lineamiento desde el nivel nacional. Algunas Direcciones Territoriales no siguen los lineamientos referentes al procedimiento de inscripción en el registro, contrario al modelo	Correctiva	Efectuar los controles que permitan verificar la aplicación de los lineamientos, respecto de la organización y conformación del expediente	Realizar visitas de seguimiento por las áreas misionales en las que se determine si las DT adelantan los procesos de acuerdo a los lineamientos dados por nivel central	Informes de visitas		01/03/2015	31/12/2015	44	SUBDIRECCIÓN GENERAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
371	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448)	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento 4.2.3 <b>Territorial Valle del Cauca</b> A pesar que en la práctica se usa el memorial de alegatos de conclusión, esto no se ha considerado en la caracterización del proceso	No hay seguimiento de los lineamientos por parte de las Direcciones Territoriales, en cuanto a la adopción de nuevos formatos , señados e implementados por el nivel central.	Correctiva	Socialización y capacitación del uso adecuado de procedimientos y formatos del SIG	Socialización del SITIO	Socialización	1	23/02/2015	30/06/2015	18	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
372	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448)	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento 4.2.3 <b>Territorial Valle del Cauca</b> A pesar que en la práctica se usa el memorial de alegatos de conclusión, esto no se ha considerado en la caracterización del proceso	No hay seguimiento de los lineamientos por parte de las Direcciones Territoriales, en cuanto a la adopción de nuevos formatos , señados e implementados por el nivel central.	Correctiva	Socialización y capacitación del uso adecuado de procedimientos y formatos del SIG	Capacitación de uso del SITIO	Capacitación	1	23/02/2015	30/06/2015	18	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
373	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448)	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento 4.2.4 <b>Territorial Norte de Santander</b> En la carpeta del ID 93019 de Carmen Isabel Angarita no se encontró la sentencia, aunque posteriormente se incluyó. En la carpeta del ID 80034 de Elizabeth Niño Parra no se encontró el auto admisorio, Las carpetas de ID 80034 y 80035 no se encuentran en el sistema de gestión de expedientes.	La Guia de organización y conformación del expediente no ha sido publicada como lineamiento desde el nivel nacional.	Correctiva	Efectuar controles constantes que permitan verificar el cumplimiento adecuado de los lineamientos y procesos establecidos.  Efectuar las diligencias necesarias para	Aplicar mecanismo de medición de gestión	Aplicaciones	4	01/03/2015	31/12/2015	44	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
374	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448)	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento 4.2.4 <b>Territorial Norte de Santander</b> En la carpeta del ID 93019 de Carmen Isabel Angarita no se encontró la sentencia, aunque posteriormente se incluyó. En la carpeta del ID 80034 de Elizabeth Niño Parra no se encontró el auto admisorio, Las carpetas de ID 80034 y 80035 no se encuentran en el sistema de gestión de expedientes.	La Guia de organización y conformación del expediente no ha sido publicada como lineamiento desde el nivel nacional.	Correctiva	Efectuar controles constantes que permitan verificar el cumplimiento adecuado de los lineamientos y procesos establecidos.  Efectuar las diligencias necesarias para	Aprobación y publicación de la guía de conformación de expedientes.	Aprobación y publicación	1	1/03/2015	31/12/2015	44	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
375	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448)	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento 7.5.1 <b>Territorial Valle del Cauca</b> En las carpetas de los expedientes con ID 93838, 128039, 94481, 14272, 94612: no se encontró el uso del formato de lista de verificación del auto admisorio.	No hay conciencia por parte de los profesionales de las Direcciones Territoriales, respecto de adoptar los formatos como mecanismos de ayuda en el trámite del proceso.	Correctiva	Realizar seguimiento y control desde el nivel central al uso adecuado y oportuno de los formatos establecidos en el proceso	Visitas de seguimiento interdisciplinarias	Visita	1	23/02/2015	31/12/2015	44	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
376	PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo dispuesto en el numeral 4.2.3. de la NTC GP1000:2009 <b>* Dirección Territorial Medellín</b> - El C4, (Centro de comunicación y coordinación conjunta, a nivel Central), creo formato para el Monitoreo de la actividad de los conductores de seguridad y sus acciones.	Las actividades de prevención y seguridad requieren prontitud en sus actuaciones y cuando se diseño este formato no se dio el tiempo para estandarizarlo en el SIG	Correctiva	Revisión y aprobación en el SITIO del formato de Reporte diario al centro de comunicación y Coordinación conjunta	Revisión y aprobación de formato y su posterior divulgación	Aprobación	1	1/12/2014	31/12/2014	4	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD
377	PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 6.2.2 <b>Territorial Bolívar</b> . En el formato de orden de trabajo para las salidas a terreno código: SE-FO-02 versión 1, se verificaron al azar varias de estas órdenes y se pudo constatar que en los campos en los que se requiere el nombre del conductor y la placa del propietario.	Desconocimiento del procedimiento	Preventiva	Implementar un mecanismo de control al diligenciamiento del formato "SE-FO-02 Orden de trabajo salidas a campo"	Solicitar al GOSUA que en atención al procedimiento "SE-PR-02, genere las instrucciones para que los datos requeridos (placas de vehículos y nombres de los conductores) sean suministrados con la debida antelación a las dependencias que deberán diligenciar las ordenes de trabajo y solicitar las respectivas autorizaciones.	Oficio dirigido al Grupo de Gestión de Seguimiento y Operaciones Administrativas	1	1/03/2015	30/04/2015	9	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD
378	PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 6.2.2 <b>Territorial Bolívar</b> . En el formato de orden de trabajo para las salidas a terreno código: SE-FO-02 versión 1, se verificaron al azar varias de estas órdenes y se pudo constatar que en los campos en los que se requiere el nombre del conductor y la placa del propietario.	Desconocimiento del procedimiento	Preventiva	Implementar un mecanismo de control al diligenciamiento del formato "SE-FO-02 Orden de trabajo salidas a campo"	Hacer seguimiento al diligenciamiento del formato "SE-FO-02 Orden de trabajo salidas a campo" y realizar informe mensual de las situaciones encontradas	Informe mensual de seguimiento a las salidas a campo	9	1/04/2015	31/12/2015	39	SUBDIRECCIÓN - GRUPO DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN EN SEGURIDAD
379	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DT META	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			En las carpetas de los expedientes con ID: 6715, 68130 y 72065 no se encontró evidencia del análisis de la información para el cumplimiento de órdenes y tampoco la retroalimentación de la central incumpliendo lo establecido en la caracterización	Las actas se realizan una por cada sesión del escenario y no por cada ID.	Correctiva	Aclarar la actividad en la caracterización.	Solicitar cambio en la caracterización.	Cambio	1	23/02/2015	31/12/2015	44	DIRECCIÓN GENERAL
380	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DT META	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			En las carpetas de los expedientes con ID: 6715, 68130 y 72065 no se encontró evidencia del análisis de la información para el cumplimiento de órdenes y tampoco la retroalimentación de la central incumpliendo lo establecido en la caracterización	Es una responsabilidad del nivel central y es una actividad totalmente nueva, que aun no se ha realizado la primera	Correctiva	Realizar análisis de la información para el cumplimiento de órdenes	Analizar la información para el cumplimiento de órdenes por lo menos cada 3 meses	Análisis	4	23/02/2015	31/12/2015	44	DIRECCIÓN GENERAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
381	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento lo establecido en el numeral 4.2.3. de la norma NTCGP 1000. En el expediente del ID 65254 de Silver Polo carpeta 2 se evidenció no tiene rótulo está marcada a lápiz	Desconocimiento de los lineamientos y documentos que constantemente son actualizados en EL SITIO	Correctiva	Socialización por parte del nivel nacional de los instrumentos de seguimiento y gestión, así como la explicación de la necesidad de su apropiación y uso	Socialización de documentos y formatos	Socialización	1	23/02/2015	28/02/2015	1	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
382	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento lo establecido en el numeral 4.2.3. de la norma NTCGP 1000. La carpeta de consolidación de formatos a usar por parte del enlace FAO para proyectos productivos y enviada por la oficina central de proyectos productivos en el mes de octubre se identificaron formatos obsoletos tal como se evidenció en el expediente de CC FP 02 de 13 de 00 2014	Desconocimiento de los lineamientos y documentos que constantemente son actualizados en EL SITIO	Correctiva	Elaborar mecanismo de divulgación de documentos y formatos a terceros que ejercen actividades misionales	Reunión con oficina de planeación entre proyectos productivos y gestión documental para elaborar mecanismo de divulgación de documentos y formatos	Mecanismo	1	23/02/2015	28/02/2015	1	DT MAGDALENA - SANTA MARTA
383	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT SUCRE - SINCELEJO	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.4 de la NTC GP 1000:2009. En la revisión de la carpeta correspondiente a etapa postfallo del predio Berrucos no se evidenció la implementación de la hoja de control documental establecida por la entidad y el estilo de la portada no es la establecida en el sitio	No existe una guía de lineamientos del contenido del expediente en la etapa Postfallo	Correctiva	Establecer guía de lineamientos para los contenidos de los expedientes de la etapa Postfallo	Construir la guía de lineamientos de contenido de expedientes en la etapa Postfallo	Guía	1	01/03/2015	30/07/2015	22	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
384	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT NARIÑO - PASTO	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.4 de la NTC GP 1000:2009. El acta de entrega de bien restituído por parte del Juez del expediente ID 67315 de Mario Barrios Caballero, del 10-02-2014 no está debidamente foliado	No existe una guía de lineamientos del contenido del expediente en la etapa Postfallo	Correctiva	Establecer guía de lineamientos para los contenidos de los expedientes de la etapa Postfallo	Construir la guía de lineamientos de contenido de expedientes en la etapa Postfallo	Guía	1	01/03/2015	30/07/2015	22	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
385	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.4 de la NTC GP 1000:2009. Al revisar el expediente del proyecto de la Sra. Judith Omaira Rodríguez Ordoñez de El Tablón Nariño se detectó que la caracterización socio-económica de los participantes no es completa en la carpeta de expedientes	No existe una guía de lineamientos del contenido del expediente en la etapa Postfallo	Correctiva	Establecer guía de lineamientos para los contenidos de los expedientes de la etapa Postfallo	Construir la guía de lineamientos de contenido de expedientes en la etapa Postfallo	Guía	1	01/03/2015	30/07/2015	22	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
386	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 7.5.1 de la NTC GP 1000:2009. En las carpetas de expedientes de la territorial no se conservan documentos que evidencien la formulación e implementación de proyectos productivos familiares en el territorio	Desconocimiento de los lineamientos y documentos que constantemente son actualizados en EL SITIO	Correctiva	Socialización por parte del nivel nacional de los instrumentos de seguimiento y gestión, así como la explicación de la necesidad de su apropiación y uso	Realización de las sensibilizaciones en región, con el objeto de mostrar el acceso al SITIO y la necesidad de utilizar la documentación que reposa como lineamientos a nivel nacional	Sensibilizaciones en región		01/02/2015	30/11/2015	43	SUBDIRECCIÓN GENERAL
387	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			En la carpeta del expediente ID 67468 de Hortensia Chinchilla no se evidenció el acta de entrega de bien restituído por parte del Juez y tampoco se ha oficiado, a pesar que existe el documento de certificado de matrícula ante Instrumentos Públicos #222- 40231 desde el 17- 07-2014.	Desconocimiento de los lineamientos y documentos que constantemente son actualizados en EL SITIO	Correctiva	Socialización por parte del nivel nacional de los instrumentos de seguimiento y gestión, así como la explicación de la necesidad de su apropiación y uso	Realización de las sensibilizaciones en región, con el objeto de mostrar el acceso al SITIO y la necesidad de utilizar la documentación que reposa como lineamientos a nivel nacional	Sensibilizaciones en región		01/02/2015	30/11/2015	43	SUBDIRECCIÓN GENERAL
388	GESTIÓN FINANCIERA	DT CESAR	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4.1 literal g) de la norma NTCGP 1000. Se verificó la identificación de riesgos, su valoración y establecimiento de controles, sin embargo, se evidenció que en el riesgo "pagos sin cumplimiento de requisitos" se relacionan tres controles, de los cuales, el protocolo de seguridad no se tiene contemplado que pasa en el evento en que no se cumpla el literal a) del protocolo establecido en la resolución 001 de 2014, en cuanto al tema de cambio periódico de claves de seguridad	Los documentos que estandarizan las actividades, como lo son los procedimientos, no vinculan los controles establecidos en los protocolos	Correctiva	Actualizar e implementar documentación relacionada con constitución y manejo de cajas en los conceptos de claves de seguridad, acceso al público y definición de puestos de trabajo.	Actualizar los procedimientos que estandarizan la constitución y manejo de cajas menores, integrando el protocolo de seguridad, lineamientos internos de la entidad y mapa de riesgos.	Número de procedimientos relacionados con el manejo de caja actualizados / Número de expedientes	100%	1/01/2015	31/03/2015	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
389	GESTIÓN FINANCIERA	DT CESAR	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4.1 literal g) de la norma NTCGP 1000. Se verificó la identificación de riesgos, su valoración y establecimiento de controles, sin embargo, se evidenció que en el riesgo "pagos sin cumplimiento de requisitos" se relacionan tres controles, de los cuales, el protocolo de seguridad no se tiene contemplado que pasa en el evento en que no se cumpla el literal a) del protocolo establecido en la resolución 001 de 2014, en cuanto al tema de cambio periódico de claves de seguridad	No se tiene contemplado que pasa en el evento en que no se cumpla el literal a) del protocolo establecido en la resolución 001 de 2014, en cuanto al tema de cambio periódico de claves de seguridad	Correctiva	Actualizar e implementar documentación relacionada con constitución y manejo de cajas en los conceptos de claves de seguridad, acceso al público y definición de puestos de trabajo.	En las visitas de arqueo de caja, verificar conocimiento de protocolos para apropiar conocimiento y tener en cuenta en la lista de verificación la revisión de los mínimos de cambio de clave para garantizar seguridad	Número de arqueos de caja realizados a cajas constituidas en la vigencia / Número de cajas constituidas en la vigencia	100%	1/01/2015	31/12/2015	52	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
390	GESTIÓN FINANCIERA	DT CESAR	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al numeral 4.1 literal g) de la norma NTCGP 1000. Se verificó la identificación de riesgos, su valoración y establecimiento de controles, sin embargo, se evidenció que en el riesgo "pagos sin cumplimiento de requisitos" se relacionan tres controles, de los cuales, el protocolo de seguridad no se tiene contemplado que pasa en el evento en que no se cumpla el literal a) del protocolo establecido en la resolución 001 de 2014, en cuanto al tema de cambio periódico de claves de seguridad	No hay definiciones claras sobre lo que significa "acceso al público"; no está definido qué pasa en el evento en que no se cumpla con el protocolo de seguridad con referencia a las condiciones del puesto de trabajo	Correctiva	Actualizar e implementar documentación relacionada con constitución y manejo de cajas en los conceptos de claves de seguridad, acceso al público y definición de puestos de trabajo.	Definir lo mínimo que debe tener un puesto de trabajo del cuenta dante, con una definición específica de lo que significa acceso al público, y realizar mesa técnica con Gestión Administrativa para acordar cómo darle cumplimiento a la definición anterior	Actualización Resolución Reglamento Interno	1	1/01/2015	31/01/2015	4	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
391	GESTIÓN FINANCIERA	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 4.2.3.a de la norma NTCGP 1000. El documento Guía de clasificación de gastos de caja menor no hace parte del listado de documentos del sistema integrado de gestión.	El documento guía de clasificación de gastos de caja menor no está incluido en el listado maestro de documentos, por que es un documento de apoyo - Al no corresponder los cargos con el perfil definido (del cuenta dante) el conocimiento del PUC no es suficiente para la clasificación de	Correctiva		Hacer mesa técnica de Gestión Financiera con Gestión del Talento Humano y Planeación, para analizar el documento guía de clasificación de gastos y definir si es necesario relacionarlo con el proceso. A la vez que se analizará la necesidad de capacitación en el PUC	Actualización Resolución Reglamento Interno	1	1/01/2015	31/01/2015	4	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
392	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DT NARIÑO - PASTO	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			En la elaboración de la Matriz de actores y/o partes interesadas potenciales en la restitución de tierras para definir escenarios y estrategias de coordinación interinstitucional, No se utilizó el formato publicado en el sitio	El proceso está en continuo cambio y mejora y hay muchos formatos que se están reevaluando.	Correctiva	Coordinar una reunión para determinar la pertinencia del formato	Actualización del proceso y que incluya cambios en formatos y procedimientos	Proceso actualizado	1	23/02/2015	29/05/2015	14	DIRECCIÓN GENERAL
393	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DT CÓRDOBA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento el numeral 4.2.3 de la NTC GP 1000:2009. En la elaboración de la Matriz de actores y/o partes interesadas potenciales en la restitución de tierras para definir escenarios y estrategias de coordinación interinstitucional, No se utilizó el formato publicado en el SITIO	El proceso está en continuo cambio y mejora y hay muchos formatos que se están reevaluando.	Correctiva	Coordinar una reunión para determinar la pertinencia del formato	Actualización del proceso y que incluya cambios en formatos y procedimientos	Proceso actualizado	1	23/02/2015	29/05/2015	14	DIRECCIÓN GENERAL
394	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DT NARIÑO - PASTO	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con capítulo 4.1 de la NTC GP 1000:2009. No se evidenció la gestión de los riesgos del proceso incumpliendo los requisitos establecidos en la caracterización del proceso Articulación Interinstitucional código AI-CA versión 1	No se realizó la socialización de los riesgos del proceso a todo el personal de la territorial.	Correctiva	Completar las socializaciones en aquellas territoriales en las que haga falta.	programar y ejecutar las socializaciones de los riesgos del proceso.	Socializaciones	17	23/02/2015	30/07/2015	22	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
395	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DT CÓRDOBA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con capítulo 4.1 de la NTC GP 1000:2009. No se evidenció la gestión de los riesgos del proceso incumpliendo los requisitos establecidos en la caracterización del proceso Articulación Interinstitucional código AI-CA versión 1	Se socializó, pero no fue asimilado por los responsables del proceso	Correctiva	Socializar nuevamente en aquellas territoriales en donde se identifique no entendimiento de los riesgos y realizar evaluación de lo resocializado	Fortalecer la gestión del riesgo y desarrollar talleres que aseguren su asimilación	Actividades de Fortalecimientos	17	23/02/2015	30/07/2015	22	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
396	GESTIÓN TALENTO HUMANO	DT BOLÍVAR - CARTAGENA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido la NTC GP 1000:2009 en la cláusula 6.2.2 <b>* Dirección Territorial Bolívar</b> - No se han realizado las concertaciones para la evaluación de rendimiento laboral del primer semestre del 2014.	Falta de seguimiento a nivel central y falta de cumplimiento de las funciones en la Territorial	Correctiva	Enviar consolidado de evaluaciones de desempeño al nivel central para su evaluación	Enviar consolidado de evaluaciones de desempeño al nivel central	Consolidado de evaluaciones de desempeño enviado	17	23/02/2015	30/06/2015	18	DT BOLÍVAR - CARTAGENA
397	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT MAGDALENA - SANTA MARTA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.3 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Secretaria General</b> - Se evidenció que se utilizan formatos que se encuentran obsoletos dentro del Sistema Integrado de Gestión, como el formato de Acta cuyo código vigente es el GD-FO-22 Versión 7.	Se hace lluvia de ideas para encontrar la causa raíz, de allí se plasma lo mas importante: En cuanto al formato Salida de bienes del almacén código GL-FO-03 Versión 0 (obsoleta la versión 0, siendo el actual y el que está en el sitio es la Versión 1).	Correctiva	Generar compromiso en el uso adecuado de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	Realizar una reunión entre el Grupo de Gestión y Seguimiento y Operación Administrativa y la oficina de Planeación, para revisar los instrumentos del proceso y actualizarlos de acuerdo al nuevo aplicativos: STONE.	Acta Listado	1	02/01/2015	30/06/2015	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
398	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.3 de la Norma NTCGP 1000:2009 <b>* Secretaria General</b> - Se evidenció que se utilizan formatos que se encuentran obsoletos dentro del Sistema Integrado de Gestión, como el formato de Acta cuyo código vigente es el GD-FO-22 Versión 7.	Se hace lluvia de ideas para encontrar la causa raíz, de allí se plasma lo mas importante: En cuanto al formato Salida de bienes del almacén código GL-FO-03 Versión 0 (obsoleta la versión 0, siendo el actual y el que está en el sitio es la Versión 1). - Desconocimiento de algunos formatos en el	Correctiva	Generar compromiso en el uso adecuado de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	Realizar una sensibilización del proceso de Gestión Logística y de Recursos Físicos, con la documentación actualizada. Hacer énfasis en el uso adecuado de las versiones vigentes de acuerdo a lo establecido por la norma NTCGP 1000:2001, en su numeral 4.2.4., en la Intranet, en el SITIO.	Acta / Listado de Asistencia	1	01/07/2015	30/09/2015	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
399	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Secretaria General</b> - Se evidenció que los registros de los procesos se encuentran con anotaciones a mano, alterando el contenido del mismo sin ninguna firma de un responsable	1. Desconocimiento de que no se podía hacer anotaciones en el documento GL-FO-03 del 13 de agosto de 2014 (salidas de almacén) y menos que se debían firmar las anotaciones que se hacen, con la fecha de la anotación	Correctiva	Generar compromiso en el conocimiento que se debe tener en la elaboración y manejo de formatos para dar cumplimiento a la Norma y a la Ley	Sensibilizar al grupo de Gestión y Seguimiento y Operación Administrativa - Almacén, en el uso adecuado y manejo de documentos, en cuanto a observaciones o anotaciones adicionales, haciendo énfasis en algunos recomendaciones tales como las anotaciones con firma y fecha.	Acta / Listado de Asistencia	1	02/01/2015	30/06/2015	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
400	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT MAGDALENA MEDIO - BARRANCABERMEJA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 6.3 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Dirección Territorial Barrancabermeja</b> La infraestructura para el proceso de Gestión Documental no garantiza la adecuada conservación de los expedientes, ya que durante los dos días de auditoria, se encontró un	Caso fortuito ocasionado presuntamente, por un tercero que generó un daño en la impermeabilización del techo al estar realizando actividades de mantenimiento y mejora del techo	Corrección	1. Corregir inmediatamente la gotera del techo el día	Corrección de la gotera	1. Corrección	1	23/02/2015	23/03/2015	4	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
401	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	DT MAGDALENA MEDIO - BARRANCABERMEJA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 6.3 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Dirección Territorial Barrancabermeja</b> La infraestructura para el proceso de Gestión Documental no garantiza la adecuada conservación de los expedientes, ya que durante los dos días de auditoría, se encontró un hallazgo que ocasionado por el mal uso de una	Caso fortuito ocasionado presuntamente, por un tercero que generó un daño en la impermeabilización del techo al estar realizando actividades de mantenimiento y mejora del techo	Preventiva	2. Revisar los riesgos asociados con el mantenimiento de infraestructura física, cuando es realizado por tercero	Revisión del mapa de riesgos	2. Revisión y Ajuste	1	23/02/2015	23/03/2015	4	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
402	GESTIÓN CONTRACTUAL	DT CÓRDOBA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.3 de la NTC GP 1000:2009. <b>* Dirección Territorial Córdoba</b> - No se está aplicando el formato aprobado para estudios previos dentro del contrato de arrendamiento	- Falta de aplicación de los procesos y procedimientos - Inobservancia a la revisión a los documentos establecidos en el proceso - Falta de planeación y gestión en las dependencias que hacen los requerimientos	Correctiva	Compromiso de aplicación de procedimientos y formatos	Celebrar con funcionarios y colaboradores del grupo de gestión contractual un compromiso de la aplicación de los procedimientos y formatos	Documento de compromiso con firma de aceptación del compromiso en planilla	1	1/01/2015	30/07/2015	30	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
403	GESTIÓN CONTRACTUAL	DT CÓRDOBA	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con el numeral 4.2.3 de la NTC GP 1000:2009. <b>* Dirección Territorial Córdoba</b> - No se está aplicando el formato aprobado para estudios previos dentro del contrato de arrendamiento	- Falta de aplicación de los procesos y procedimientos - Inobservancia a la revisión a los documentos establecidos en el proceso - Falta de planeación y gestión en las dependencias que hacen los requerimientos	Correctiva	Socialización aspectos relevantes en la supervisión	Realizar jornadas de socialización del Manual de Supervisión e Interventoría	Talleres prácticos	1	1/04/2015	30/07/2015	17	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
404	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento al requisito 7.4.5 de la norma NTCGP 1000:2009 <b>* Secretaria General</b> Se evidenció que en las carpetas de: la Licitación 03-2014, Contratación Directa 728 y Concurso de Méritos 816 de 2014, no se tienen informes de supervisión a los mismos de	Incumplimiento en la labor legal por parte del supervisor. Impresión redacción de la actividad en la caracterización	Correctiva	Analizar la adopción de mecanismos de control en la labor de la supervisión Replantear Actividad en la Caracterización	Realizar mesa con la OAP y líderes de proceso para el replanteo de la actividad en la caracterización Realizar jornada de trabajo con Dirección General, Secretaría General y Subdirección General, con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación y control interno con el objetivo de plantear y aprobar	Acta de caracterización y modificada	1	1/01/2015	30/07/2015	30	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
405	GESTIÓN TIC	DT VALLE DEL CAUCA - CALI	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento del numeral 6.3 de la norma NTCGP 1000. <b>* Dirección Territorial Valle del Cauca</b> - Los funcionarios y contratistas de apoyo a la gestión no están usando el aplicativo GLPI por falta de los perfiles de acceso.		Correctiva					1/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
406	GESTIÓN TIC	DT CESAR	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento del numeral 6.3 de la norma NTCGP 1000. <b>Territorial Cesar</b> Se evidenció que el grupo de colaboradores de la FAO no tienen acceso a las canales de comunicación interna de la entidad como correo corporativo y acceso al "EL SITIO", impidiendo el acceso a información relevante para el	Consultar con el auditor el contexto en el que se determinó la no conformidad	Correctiva					1/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
407	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN	DT VALLE DEL CAUCA - CALI	AUDITORIA EXTERNA DE TERCERA PARTE	MARZO 2015			Incumplimiento con lo establecido en el numeral 8.2.3 de la norma NTCGP 1000. <b>* Dirección Territorial Valle del Cauca</b> - No se está midiendo el proceso	TRANSVERSAL EN TODOS LOS PROCESOS	Correctiva	Construir y adoptar indicadores de gestión y de impacto	Documentar indicadores de gestión en el marco del proceso de diseño del Sistema Integrado de Gestión en la Unidad que permitan hacer seguimiento y control al comportamiento de los procesos	Proceso con batería de indicadores de gestión y su respectiva hoja de vida.	21	1/03/2015	31/12/2015	44	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
477	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 1. Dentro del alcance del sistema integrado de gestión se tiene contemplado en el Manual de Calidad MC-MA-01 capítulo 3.4, como exclusiones de la NTC GP 1000:2009 el 7.3 Diseño y Desarrollo y 7.6 control de los dispositivos de seguimiento y medición, los cuales no se encuentran justificados de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.4 del Manual de Calidad MC-MA-01	En el diagnóstico inicial realizado sobre la aplicabilidad de los requisitos de la NTCGP1000 en la URT, no se contempló el numeral 7.3, dado que los productos de la entidad son principalmente actos administrativos y no requieren de una fase de diseño y desarrollo, y en el caso del 7.6, cuando se realizó la consulta con	Correctiva	Hacer un análisis de la aplicabilidad en la URT de cada uno de los requisitos definidos en la NTCGP1000 y actualizar los documentos del sistema que involucren los nuevos numerales a tener en cuenta.	Establecer las actividades y alcances que permitan desarrollar los numerales 7.3. Diseño y desarrollo 7.6. Control de los dispositivos de seguimiento y medición	Documento actualizado del Manual de calidad incluyendo indicaciones respecto a los numerales 7.3 y 7.6	1	05/01/2015	30/06/2015	25	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
478	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 2. No se evidencia para la planificación de la realización del producto o prestación del servicio "el formato de presentación de los resultados de la planificación del producto y/o servicios, el cual debe ser adecuado para la forma de operación de la entidad" (NTC GP 1000:2009 7.1), en el cual se den cuenta de las características para	No se han aprobado las matrices de planificación del producto, donde se describen los requisitos y los criterios de aceptación, así como los controles necesarios para asegurar su cumplimiento.	Correctiva	Socializar la metodología para la identificación de requisitos y la planificación del producto o prestación del servicio	Socializar a los líderes de procesos y a los profesionales que desempeñan actividades misionales en las direcciones territoriales, la metodología para la identificación de requisitos y la planificación de los productos o servicios de la Unidad	Matrices de identificación de necesidades y requisitos y la planificación del	17	29/01/2015	31/03/2015	9	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
479	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 2. No se evidencia para la planificación de la realización del producto o prestación del servicio "el formato de presentación de los resultados de la planificación del producto y/o servicios, el cual debe ser adecuado para la forma de operación de la entidad" (NTC GP 1000:2009 7.1), en el cual se den cuenta de las características para	No se han aprobado las matrices de planificación del producto, donde se describen los requisitos y los criterios de aceptación, así como los controles necesarios para asegurar su cumplimiento.	Correctiva	Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios respecto a los productos y/o servicios de la Unidad, así como los requisitos legales, implícitos y los definidos por la organización, tal como se define en el numeral 7.2.1 de la NTCGP 1000:2009	Identificar y validar las necesidades, expectativas y requisitos (legales, implícitos, organizacionales) respecto a los productos y/o servicios de la Unidad, tal como se define en el numeral 7.2.1. de la NTCGP 1000:2009	Matriz de necesidades, expectativas y requisitos (legales, implícitos, organizacionales) de	1	29/01/2015	30/04/2015	13	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
480	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 2: No se evidencia para la planificación de la realización del producto o prestación del servicio "el formato de presentación de los resultados de la planificación del producto y/o servicios, el cual debe ser adecuado para la forma de operación de la entidad" (NTC GP 1000:2009 7.1), en el cual se den cuenta de las características para cada uno de los procesos identificados y las actividades.	No se han aprobado las matrices de planificación del producto, donde se describen los requisitos y los criterios de aceptación, así como los controles necesarios para asegurar su cumplimiento.	Correctiva	Identificar los productos y/o servicios de la Unidad y realizar la respectiva planificación de los mismos identificando las características de los requisitos y los criterios de aceptación, tal como se define en el numeral 7.1 de la NTC GP 1000:2009.	A partir de la información consignada en la matriz de necesidades, expectativas y requisitos, identificar y validar los productos y/o servicios de la Unidad y realizar la respectiva planificación de los mismos, identificando las características de los requisitos y los criterios de aceptación, tal como se define en el numeral 7.1 de la NTC GP 1000:2009.	Matriz de Planificación de la realización del producto o prestación del servicio de la URT (MC-FO-08) para cada uno de los procesos operacionales.	1	29/01/2015	30/04/2015	13	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
481	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 2: No se evidencia para la planificación de la realización del producto o prestación del servicio "el formato de presentación de los resultados de la planificación del producto y/o servicios, el cual debe ser adecuado para la forma de operación de la entidad" (NTC GP 1000:2009 7.1), en el cual se den cuenta de las características para cada uno de los procesos identificados y las actividades.	No se han aprobado las matrices de planificación del producto, donde se describen los requisitos y los criterios de aceptación, así como los controles necesarios para asegurar su cumplimiento.	Correctiva	Identificar los posibles productos o servicios no conformes, definiendo las pautas para el control y la descripción del tratamiento en caso de presentarse la no conformidad	Identificar y validar los posibles productos o servicios no conformes, definiendo las pautas para el control y la descripción del tratamiento en caso de presentarse la no conformidad	Matriz de identificación del producto o servicio no conforme (MC-FO-08) para cada uno de los procesos operacionales.	1	29/01/2015	30/04/2015	13	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
482	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 3: Dentro del seguimiento y medición que debe realizarse a los procesos definidos en el numeral 8.2.3 Seguimiento y medición del proceso de la NTC GP 1000:2009, no se evidencia que "la entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento y medición de los procesos del sistema de gestión de calidad, y cuando sea necesario, se debe utilizar los métodos de medición de cada uno de los procesos.	No se evidencia la aplicación de los establecido en la "Guía de indicadores", para realizar la medición de cada uno de los procesos, ya que no se tienen identificadas las variables, características y principales productos de medición de cada uno de los procesos.	Correctiva	Definir y aprobar las variables de medición e indicadores para cada proceso.	Establecer las variables e indicadores por proceso.	Batería de variables y/o indicadores	1	02/03/2015	30/07/2015	21	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
483	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 3: Dentro del seguimiento y medición que debe realizarse a los procesos definidos en el numeral 8.2.3 Seguimiento y medición del proceso de la NTC GP 1000:2009, no se evidencia que "la entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento y medición de los procesos del sistema de gestión de calidad, y cuando sea necesario, se debe utilizar los métodos de medición de cada uno de los procesos.	No se evidencia la aplicación de los establecido en la "Guía de indicadores", para realizar la medición de cada uno de los procesos, ya que no se tienen identificadas las variables, características y principales productos de medición de cada uno de los procesos.	Correctiva	Definir y aprobar las variables de medición e indicadores para cada proceso.	Aprobar los indicadores por proceso y/o subproceso con sus respectivas fichas técnicas.	Acta de aprobación de indicadores	21	01/08/2015	30/10/2015	13	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
484	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 3: Dentro del seguimiento y medición que debe realizarse a los procesos definidos en el numeral 8.2.3 Seguimiento y medición del proceso de la NTC GP 1000:2009, no se evidencia que "la entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento y medición de los procesos del sistema de gestión de calidad, y cuando sea necesario, se debe utilizar los métodos de medición de cada uno de los procesos.	No se evidencia la aplicación de los establecido en la "Guía de indicadores", para realizar la medición de cada uno de los procesos, ya que no se tienen identificadas las variables, características y principales productos de medición de cada uno de los procesos.	Correctiva	Definir y aprobar las variables de medición e indicadores para cada proceso.	Realizar la medición del indicador de eficacia aprobado para cada procesos y/o subproceso	Fichas técnicas de indicadores	21	01/11/2015	30/11/2015	4	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
485	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en los productos o servicios de la Unidad".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Ajustar el procedimiento "(MC-PR-03) Control del producto y/o servicio no conforme" y el formato "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", de acuerdo a las recomendaciones	Ajustar el procedimiento "(MC-PR-03) Control del producto y/o servicio no conforme" y el formato "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", de acuerdo a las recomendaciones	Procedimiento "(MC-PR-03) Control del producto y/o servicio no conforme" y formato "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme"	1	06/02/2015	27/02/2015	3	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
486	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en los productos o servicios de la Unidad".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	"(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" diligenciado	2	04/05/2015	31/12/2015	34	DT ANTIOQUIA - MEDELLIN
487	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en los productos o servicios de la Unidad".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	"(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" diligenciado	2	04/05/2015	31/12/2015	34	DT ATLÁNTICO
488	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en los productos o servicios de la Unidad".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	"(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" diligenciado	2	04/05/2015	31/12/2015	34	DT BOGOTÁ
489	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en los productos o servicios de la Unidad".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	Identificar y registrar en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme", las no conformidades que se presenten en los productos o servicios de la Unidad	"(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" diligenciado	2	04/05/2015	31/12/2015	34	DT BOLÍVAR - CARTAGENA









UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
520	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DT MAGDALENA MEDIO-BUCARAMANGA
521	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DT SUCRE - SINCELEJO
522	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DT TOLIMA
523	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DT VALLE DEL CAUCA - CALI
524	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DIRECCIÓN GENERAL
525	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
526	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
527	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 4: Al revisar los documentos asociados a los procesos misionales de la Unidad no se pudo evidenciar las disposiciones para realizar el Seguimiento y medición de los productos y/o servicios 8.2.4 de la NTC GP 1000:2009, en el cual establece que la Unidad debe "hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicios, para verificar que se cumplen con los requisitos. Esto debe realizarse en el momento de la formulación de las acciones correctivas pertinentes".	No se ha promovido la socialización e implementación del procedimiento MC-PR-03 Control del producto y/o servicio no conforme	Correctiva	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Consolidar trimestralmente la información registrada en el "(MC-FO-06) Control del producto o servicio no conforme" y realizar el análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	Reporte trimestral de productos o servicios no conformes, con el respectivo análisis para la formulación de las acciones correctivas pertinentes	1	30/07/2015	31/12/2015	22	SUBDIRECCIÓN GENERAL
528	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 5: No se cuenta con la evidencia de control de documentos de origen externo de acuerdo a lo establecido en los requisitos 4.2.3 Control de Documentos NTC GP 1000:2009 y la "Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión MC-GU-01 Versión 2, en el cual establece que " para llevar a cabo el control de la responsabilidad interna y externa relacionada a los procesos	Cuando se formuló el normograma preliminar, en el marco de la documentación de los procesos, no se contaba en la Dirección Jurídica con un equipo que se hiciera cargo de la administración del mismo, por lo cual la Oficina Asesora de Planeación asumió dicha responsabilidad.	Correctiva	Remitir a la Dirección Jurídica de Restitución el Normograma Preliminar por proceso. En cumplimiento de lo establecido en el Art. 16, numeral 14 del Decreto 4801 de 2011.	Remitir Normograma preliminar por procesos.	Normograma preliminar por proceso/ subproceso establecido.	1	05/01/2015	27/02/2015	8	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
529	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			Hallazgo N° 5: No se cuenta con la evidencia de control de documentos de origen externo de acuerdo a lo establecido en los requisitos 4.2.3 Control de Documentos NTC GP 1000:2009 y la "Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión MC-GU-01 Versión 2, en el cual establece que " para llevar a cabo el control de la responsabilidad interna y externa relacionada a los procesos	Cuando se formuló el normograma preliminar, en el marco de la documentación de los procesos, no se contaba en la Dirección Jurídica con un equipo que se hiciera cargo de la administración del mismo, por lo cual la Oficina Asesora de Planeación asumió dicha responsabilidad.	Correctiva	Definir el instrumento idóneo para la recopilación, actualización, divulgación y administración de los documentos de origen externo conforme requisito 4.2.3 Control de documentos de la NTC GP:1000:2009 y la estrategia GEL Anexo Dos. Información Mínima a publicar.	Establecer el instrumento para administración de Normograma por proceso teniendo en cuenta estrategia GEL Anexo Dos. Información Mínima a publicar.	Intrumento de administración de normograma por proceso establecido.	1	27/02/2015	29/05/2015	13	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
530	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			hallazgo N°5. No se cuenta con la evidencia de control de documentos de origen externo de acuerdo a lo establecido en el requisito 4.2.3 Control de Documentos NTC GP 1000:2009 y la "Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión MC-GU-01 Versión 2, en el cual establece que " para llevar a cabo el control de la planeación de la unidad administrativa despojadas	Cuando se formuló el normograma preliminar, en el marco de la documentación de los procesos, no se contaba en la Dirección Jurídica con un equipo que se hiciera cargo de la administración del mismo, por lo cual la Oficina Asesora de Planeación asumió dicha responsabilidad.	Correctiva	Implementar el instrumento idoneo para la recopilación, actualización, divulgación y administración de los documentos de origen externo conforme requisito 4.2.3 Control de documentos de la NTC GP:1000:2009	Publicación de normatividad, políticas y lineamientos según estrategia GEL Anexo Dos. Información Mínima a publicar.	Publicación de normatividad, políticas y lineamientos según estrategia GEL	1	29/05/2015	30/11/2015	26	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
531	MEJORAMIENTO CONTINUO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	MARZO 2015			hallazgo N°6. En cuanto a los documentos preformulados como manuales, guías, instructivos y protocolos que se encuentran en el mismo nivel de tipología de los procedimientos y caracterizaciones, según la Estructura de los documentos del SIG (Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión MC-GU-01 Versión 2), no se indica la evidencia correspondiente a su aprobación.	No se implementó el campo de revisión y aprobación para los manuales, guías, instructivos y protocolos, tal como se establece en la Guía para la elaboración de documentos del sistema integrado de gestión MC-GU-01	Correctiva	Ajustar la guía de elaboración de documentos y las respectivas plantillas, de tal forma que en los manuales, instructivos, protocolos y guía quede evidencia de las etapas de elaboración, revisión y aprobación.	Actualizar la guía de elaboración de documentos conforme los requisitos 4.2.3 (a) de la NTC GP 1000:2009.	Guía de elaboración de documentos actualizada conforme los requisitos 4.2.3 (a) de la NTC GP 1000:2009.	1	01/12/2014	1/04/2015	17	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
550	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-1	15-1-01	El cálculo de los indicadores financieros, comieva a errores conceptuales que no permiten establecer la viabilidad financiera de su implementación. En otros casos, se evidencia que algunos de los proyectos son preformulados o mal caracterizados. Estas situaciones detectadas, ponen en riesgo la sostenibilidad en el retorno de las familias despojadas.	Impresiones en la definición y cálculo de los indicadores financieros y falta de implementación de algunas estrategias de sostenibilidad ambiental. Debilidad en la formulación y viabilidad de los proyectos y en la herramienta de control.	Correctiva	Ajustar los parámetros técnicos y financieros que permitan establecer la viabilidad de los proyectos.	Ajustar la Guía Operativa del proyecto, de tal manera que permita hacer precisión de la viabilidad financiera y técnico/ambiental de los proyectos	Guía ajustada	1	02/10/2015	30/03/2016	26	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
551	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-1	15-1-02	El cálculo de los indicadores financieros, comieva a errores conceptuales que no permiten establecer la viabilidad financiera de su implementación. En otros casos, se evidencia que algunos de los proyectos son preformulados o mal caracterizados. Estas situaciones detectadas, ponen en riesgo la sostenibilidad en el retorno de las familias despojadas.	Impresiones en la definición y cálculo de los indicadores financieros y falta de implementación de algunas estrategias de sostenibilidad ambiental. Debilidad en la formulación y viabilidad de los proyectos y en la herramienta de control.	Correctiva	Ajustar los parámetros técnicos y financieros que permitan establecer la viabilidad de los proyectos.	Ajustar la plantilla de control que permita evaluar los parámetros financieros de los Proyectos Productivos Familiares	Plantilla de control ajustada	1	15/11/2015	30/03/2016	19	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
552	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-1	15-1-03	El cálculo de los indicadores financieros, comieva a errores conceptuales que no permiten establecer la viabilidad financiera de su implementación. En otros casos, se evidencia que algunos de los proyectos son preformulados o mal caracterizados. Estas situaciones detectadas, ponen en riesgo la sostenibilidad en el retorno de las familias despojadas.	Impresiones en la definición y cálculo de los indicadores financieros y falta de implementación de algunas estrategias de sostenibilidad ambiental. Debilidad en la formulación y viabilidad de los proyectos y en la herramienta de control.	Correctiva	Ajustar los parámetros técnicos y financieros que permitan establecer la viabilidad de los proyectos.	Socializar la plantilla de control a los supervisores y enlaces	Reuniones de socialización	7	01/04/2016	30/06/2016	13	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
553	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-1	15-1-04	El cálculo de los indicadores financieros, comieva a errores conceptuales que no permiten establecer la viabilidad financiera de su implementación. En otros casos, se evidencia que algunos de los proyectos son preformulados o mal caracterizados. Estas situaciones detectadas, ponen en riesgo la sostenibilidad en el retorno de las familias despojadas.	Impresiones en la definición y cálculo de los indicadores financieros y falta de implementación de algunas estrategias de sostenibilidad ambiental. Debilidad en la formulación y viabilidad de los proyectos y en la herramienta de control.	Correctiva	Ajustar los parámetros técnicos y financieros que permitan establecer la viabilidad de los proyectos.	Ajustar la plantilla de formulación de los Proyectos Productivos Familiares	Plantilla de formulación	1	15/11/2015	30/03/2016	19	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
554	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-2	15-2-01	Diligenciamiento incompleto de formatos, falta de soportes de algunas transacciones y de los comités de compras, faltan algunas actas de entrega de los predios y soportes de las visitas.	Revisión de expedientes de manera generalizada sin tener en cuenta la línea de tiempo en que fueron emitidos los formatos de control de reciente utilización, como resultado del mejoramiento continuo del proceso.	Correctiva	Protocolizar los documentos validados y aprobados que conforman el expediente documental	Diseñar una lista de chequeo de los formatos, documentos y soportes, que deben reposar en carpetas, según línea de tiempo.	Lista de Chequeo	1	15/11/2015	31/12/2015	7	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
555	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-2	15-2-02	Diligenciamiento incompleto de formatos, falta de soportes de algunas transacciones y de los comités de compras, faltan algunas actas de entrega de los predios y soportes de las visitas.	Falta de rigurosidad en el seguimiento documental para el correcto diligenciamiento de formatos y soportes. Creación y modificación de formatos de control de reciente utilización, como resultado del mejoramiento continuo del proceso.	Correctiva	Protocolizar los documentos validados y aprobados que conforman el expediente documental	Socializar la lista de chequeo a supervisores, enlaces y operadores.	Reuniones de socialización	1	2/01/2016	30/06/2016	26	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
556	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-2	15-2-03	Diligenciamiento incompleto de formatos, falta de soportes de algunas transacciones y de los comités de compras, faltan algunas actas de entrega de los predios y soportes de las visitas.	Revisión de expedientes de manera generalizada sin tener en cuenta la línea de tiempo en que fueron emitidos los formatos de control de reciente utilización, como resultado del mejoramiento continuo del proceso.	Correctiva	Protocolizar los documentos validados y aprobados que conforman el expediente documental	Implementar una lista de chequeo de los formatos, documentos y soportes, que deben reposar en carpetas, según línea de tiempo.	Lista de Chequeo implementada	100	2/01/2016	30/06/2016	26	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
557	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-3	15-3-01	Calculados los tiempos entre las fases de la intervención de la Unidad para la implementación de los proyectos productivos, se encuentran demoras significativas entre las mismas, lo cual pone en riesgo la sostenibilidad de los proyectos y por ende de los retornos de las familias restituidas, en contravía de los criterios de promoción definidos en la Guía Operativa del Proyecto.	Poca disponibilidad de oferentes de prestación de servicios de formulación y asistencia técnica, que cumplan con los requisitos, para el servicio que requiere la Unidad para la implementación del programa de proyectos productivos.	Correctiva	Generar una estrategia para asumir la ejecución de proyectos productivos ante ausencia de operadores	Definir un documento que refleje la estrategia para asumir la ejecución de los proyectos productivos, a través de diferentes mecanismos	Documento	1	15/11/2015	31/12/2015	7	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
558	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-3	15-3-02	Calculamos los tiempos entre las fases de la intervención de la Unidad para la implementación de los proyectos productivos, se encuentran demoras significativas entre las mismas, lo cual pone en riesgo la sostenibilidad de los proyectos y por ende de los retornos de las familias restituidas, en contravía de los criterios de promoción definidos en la Guía Operativa del Programa.	Poca disponibilidad de oferentes de prestación de servicios de formulación y asistencia técnica, que cumplan con los requisitos, para el servicio que requiere la Unidad para la implementación del programa de proyectos productivos.	Correctiva	Generar una estrategia para asumir la ejecución de proyectos productivos ante ausencia de operadores	Implementar la estrategia para asumir la ejecución de los proyectos productivos, a través de diferentes mecanismos	Estrategia implementada	1	2/01/2016	30/06/2016	26	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
559	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-4	15-4-01	Atención a beneficiarios sin que mediara orden judicial previa.	Diferencias en la interpretación de la definición de la población objeto de atención en el Programa de Proyectos Productivos de la Unidad.	Correctiva	Atender los criterios previstos en la Guía Operativa para la definición de la población objeto del programa de proyectos productivos.	Establecer en la Guía Operativa la ruta de intervención	Guía ajustada	1	15/11/2015	30/03/2016	19	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
560	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-5	15-5-01	Atención a beneficiarios sin que medie orden Judicial en el predio "La Pancha", donde los beneficiarios no cuentan con dominio pleno.	Diferencias en la interpretación del alcance de la sostenibilidad como principio orientador de la implementación del Programa de Proyectos Productivos de la Unidad.	Correctiva	Atender los criterios previstos en la Guía Operativa para la implementación del programa de proyectos productivos.	Establecer en la Guía Operativa la ruta de intervención	Guía ajustada	1	15/11/2015	30/03/2016	19	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
561	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-6	15-6-01	Presunto otorgamiento de un proyecto productivo sin observar vocación productiva del beneficiario Caso predio "Casa Lote", ubicado en el corregimiento Venecia, municipio de Trujillo (valle del Cauca).	Diferencias en la interpretación sobre el requisito de la vocación agropecuaria previa del beneficiario y la concertación con la víctima.	Correctiva	Minimizar el riesgo derivado del cambio de vocación productiva del beneficiario.	Incorporar en el procedimiento una matriz de riesgos.	Procedimiento actualizado	1	2/10/2015	30/03/2016	26	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
562	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-7	15-7-01	En las vistas desarrolladas se observa que la gestión para garantizar el arraigo de la población restituida en los predios restituidos, puede verse perdida dado que una vez se acabe el acompañamiento de la Unidad, la asistencia técnica y apoyo a proyectos productivos, no será asumida por los entes territoriales, generando la posible pérdida de personas investidas.	Escasa gestión que el ente territorial adelanta para articularse con los proyectos productivos implementados por la Unidad de Restitución de Tierras.	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
563	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-8	15-8-01	En atención a lo establecido por el artículo 46 del Decreto 4829 de 2011, mediante el cual se reseña la obligación por parte de la UAEGTRD para contratar una o varias fiduciarias para administrar los recursos del Fondo, se observa que los procesos contractuales adelantados para tal efecto, no son acordes al principio de Planeación Contractual.	En atención a la complejidad del negocio fiduciario, los tiempos requeridos para la selección y contratación de la fiduciaria para la administración de los recursos durante la vigencia fiscal, inciden de manera directa en la ejecución real del contrato.	Correctiva	Realizar las gestiones pertinentes para suscribir contratos por más de una vigencia.	Solicitud vigencias futuras	Documento de solicitud	1	13/08/2015	31/12/2015	20	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
564	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-9	15-9-01	Pese a que en todos los casos se ha avanzado en el proceso administrativo, el Concejo Municipal de los municipios relacionados, no ha aprobado el acuerdo de alivio de pasivos para los predios destinados a la reparación de las víctimas del conflicto armado. Esta situación va en contravía de lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 4829 de 2011.	Falta de voluntad de los Concejos Municipales y desconocimiento de las responsabilidades de los municipios en la reparación integral de las víctimas, lo que ocasiona que las medidas contempladas de reparación para las víctimas, no se puedan ejecutar	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
565	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-10	15-10-01	Se observa que el Fondo de Restitución de Tierras no esta haciendo las gestiones necesarias, para recibir los bienes que fueron imposibles de restituir, una vez a los solicitantes se les entregan los predios en compensación. Situación que es contraria al artículo 69 de la Resolución 953 de 2012.	En las resoluciones de compensación no se incluye cláusula que obligue a transferir el bien, que por orden judicial no puede ser restituido.	Correctiva	Solo en los casos en que se ordene judicialmente transferir el predio al Fondo, se incluirá cláusula en la resolución de cumplimiento de compensación.	Inclusión de cláusula en resoluciones de cumplimiento de donde se indique, la transferencia del predio imposible de restituir al Fondo, en los casos que aplique.	Cláusula	1	03/11/2015	30/06/2016	34	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
566	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-10	15-10-02	Se observa que el Fondo de Restitución de Tierras no esta haciendo las gestiones necesarias, para recibir los bienes que fueron imposibles de restituir, una vez a los solicitantes se les entregan los predios en compensación. Situación que es contraria al artículo 69 de la Resolución 953 de 2012.	En las resoluciones de compensación no se incluye cláusula que obligue a transferir el bien, que por orden judicial no puede ser restituido.	Correctiva	Solo en los casos en que se ordene judicialmente transferir el predio al Fondo, se incluirá cláusula en la resolución de cumplimiento de compensación.	Ajustar el procedimiento de compensaciones para la inclusión de la cláusula en los actos administrativos.	Procedimiento Actualizado	1	03/11/2015	30/06/2016	34	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
567	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-11	15-11-01	En la Tabla 7, de la Resolución 461 del 10 de mayo de 2013, la expresión "se asigna un valor según los datos" ya sean del IGAC o de la entidad evaluadora, no es clara, pues deja a discrecionalidad del funcionario que elabore el concepto técnico de equivalencias, el puntaje asignado, sin establecer criterios técnicos mínimos para el mismo.	Posible falta de precisión en la reglamentación respecto a la definición y asignación de puntajes.	Correctiva	Precisar el mecanismo de asignación de puntajes establecido en la Resolución 461 de 2013.	Revisar en mesa técnica entre el Fondo, la DICAT y la Subdirección, la necesidad de ajustar la reglamentación relacionada con la definición y asignación de puntajes establecido en la Resolución 461 de 2013.	Revisión y ajuste de la Reglamentación	1	20/11/2015	31/12/2015	6	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
568	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-12	15-12-01	En la Resolución RC-F - 068 de 25 de septiembre de 2014, en la Tabla 7, dentro del ítem "Aspectos socio económicos" se asigna un puntaje de cero tanto para el avalúo catastral, como para el avalúo comercial. Es decir, el valor comercial del predio ofrecido en compensación excede en 160 veces el valor comercial del predio imposible de restituir.	Posible falta de precisión en la reglamentación de la guía que podría generar diferentes interpretaciones en la determinación de equivalencias.	Correctiva	Evaluar el mecanismo de asignación de puntajes establecido en la Resolución 461 de 2013 a efectos de reafirmar las diferencias que existen entre las compensaciones medioambientales, económicas y en dinero.	Revisar en mesa técnica entre el Fondo, la DICAT y la Subdirección, la necesidad de ajustar la reglamentación a efectos de reafirmar las diferencias que existen entre las compensaciones medioambientales, económicas y en dinero conforme a lo establecido en la Resolución 461 de 2013.	Revisión y ajuste de la Reglamentación	1	20/11/2015	31/12/2015	6	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
569	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-12	15-12-02	En la Resolución RC-F - 068 de 25 de septiembre de 2014, en la Tabla 7, dentro del ítem "Aspectos socio económicos" se asigna un puntaje de cero tanto para el avalúo catastral, como para el avalúo comercial. Es decir, el valor comercial del predio ofrecido en compensación excede en 160 veces el valor comercial del predio imposible de restituir.	Posible falta de precisión en la reglamentación de la guía que podría generar diferentes interpretaciones en la determinación de equivalencias.	Correctiva	Socializar el proceso de compensación para aclarar y afianzar las diferencias entre las compensaciones medioambientales, económicas y en dinero.	Realizar reuniones de socialización del procedimiento de compensaciones (conceptos y diferencias) adoptado por la Unidad, a entidades que acompañan el proceso de restitución	Reuniones de socialización	4	15/11/2015	30/06/2016	33	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
570	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-13	15-13-01	No es posible atribuir al exceso de lo compensado, la calidad de "indemnización por vía administrativa", como se sugiere en la Resolución RC-F - 068 de 2014, por cuanto aun teniendo en cuenta los valores máximos a indemnizar, estos no compensan el valor entregado a la víctima en este caso. No es competencia de la Unidad calificar el hecho	Diferencias en la interpretación y alcance respecto del uso de conceptos, tales como indemnización por vía administrativa y otros referidas en Resoluciones de Cumplimiento.	Correctiva	Elaborar Documento pedagógico y conceptual de recomendaciones	Documento de recomendaciones sobre la motivación de los Actos Administrativos y la utilización de los conceptos de reparación transformadora, indemnización administrativa, estado de vulnerabilidad, entre otros, lo cual no implicará acciones adicionales a las competencias del Fondo en materia de compensación, el mismo artículo que	Documento de Recomendaciones	1	20/11/2015	31/12/2015	6	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
571	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-14	15-14-01	No se observa por parte de la UAEGRTD - Dirección Territorial Córdoba, gestiones ciertas tendientes a conseguir de parte de los restituidos, el consentimiento para la protección jurídica de los predios establecida en la Ley 387 de 1997, pese a existir la orden expresa por parte de los jueces de restitución.	Si bien se han adelantado algunas acciones para dar efectivo cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal de Restitución de Tierras de Antioquia, en lo que respecta a las medidas de protección de la Ley 387 de 1997, estas no han sido del todo efectivas, teniendo en cuenta que desde el 14 de	Correctiva	Dar lineamientos a las direcciones territoriales sobre la atención de las ordenes relacionadas con las medidas de protección	Elaborar documento con los lineamientos a las direcciones territoriales	Documento de lineamiento	1	01/11/2015	30/03/2016	21	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN
572	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-15	15-15-01	Si bien la Ley 1448 de 2011 prevé la colaboración armónica entre las entidades del SNARIV, la gestión de registro no hace parte de los objetivos y funciones de la UAEGRTD. Con lo anterior, el INCODER no esta cumpliendo a cabalidad con las ordenes emitidas por los operadores judiciales, obstaculizando el efectivo goce sobre el predio restituido.	Deberían de ser funciones que han de incluirse a la UAEGRTD, mediante oficios dirigidos a esta Unidad, en donde el Instituto le solicita a esta entidad además de notificar las resoluciones de adjudicación de baldíos emitidas, remitirlas a las respectivas Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos para su registro y posterior inscripción.	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
573	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-16	15-16-01	El Juzgado Primero Civil de Bogotá, proferió sentencia que ordena la restitución de los predios La Aurora y El Fiscal. El numeral sexto de esta sentencia, ordena al INCODER la adjudicación de estos predios. Revisada la carpeta correspondiente al predio La Aurora, se observa que el Instituto ya había efectuado la adjudicación antes de	El INCODER desconoce el artículo 26 de la Ley 1448 de 2011, que hace referencia al principio de colaboración armónica entre entidades, lo que conlleva la duplicidad de esfuerzos y el desgaste institucional por parte de ambas entidades en el ejercicio de sus funciones.	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
574	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-17	15-17-01	Se evidencia que la población víctima no puede acceder a la medida de satisfacción que consiste en la "exención en la prestación del servicio militar". De acuerdo con información suministrada por la UARIV, el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Defensa Nacional no esta parametrizado para identificar si los jóvenes se encuentran en el URT.	Diferencias en la migración de información del Sistema Integrado de información de Reclutamiento (SIIR), al nuevo sistema FENIX, lo que ha vuelto inoperante el protocolo de intercambio de información y funcionamiento operativo de las medidas de exención a la prestación del servicio militar, desinformación y	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
575	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-18	15-18-01	CORPONARIÑO no se articula debidamente al proceso de restitución de tierras, al no participar en las mesas técnicas de proyectos productivos del CMJT, convocadas por las entidades territoriales a las que se les invita.	Ante las solicitudes de la UAEGRTD y de los operadores judiciales de restitución, la Corporación emite conceptos generales y no individualizados por predio. Las omisiones del Corporativo no permiten complementar y	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
576	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-19	15-19-01	La mayoría de la población restituida en Nariño, no ha podido acceder a líneas de crédito del Banco Agrario, porque les están exigiendo garantía hipotecaria, la cual no es posible constituir debido a la protección derivada de la sentencia. En Córdoba las solicitudes han sido rechazadas por los reportes en Datacredito, sin tener en cuenta las	En el territorio no se aplican las políticas y acuerdos establecidos por el Banco Agrario en el nivel central, ocasionando un impacto en la población víctima, dado que al no acceder a líneas de crédito formales, han tenido que recurrir a microcréditos y cooperativas no	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
577	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-20	15-20-01	En Pasto se encontró un caso en el cual el jefe de hogar recibió el primer desembolso del Proyecto Productivo Familiar otorgado por la UAEGRTD, pero a su muerte no ha podido hacer el cambio de titularidad en la cuenta que administra los recursos a nombre de su esposa. Por los excesivos tramites del Banco Agrario, transcurrieron más de	La directora (E) de la Oficina de Pasto, manifestó que "no se tiene conocimiento respecto de ninguna solicitud de cambio de titular por motivo del fallecimiento del beneficiario principal del subsidio de restitución". Se evidencia desconocimiento del convenio en Pasto, toda vez que se constató que el proceso del titular se había	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
578	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-21	15-21-01	En la verificación al cumplimiento de las órdenes dadas por el Juez de Restitución, se seleccionaron 14 beneficiarios de Ovejas-Sucre, a quienes se les realizó una encuesta que determinó que ninguno ha retornado a su predio, por cuanto no se les ha efectuado la entrega material del predio, no obstante haber sido notificados de la sentencia de restitución.	Dicha situación se presentó, debido a que no se han adelantado gestiones conjuntas e interinstitucionales para que estas familias puedan retornar con las garantías que se requieren. Así las cosas, se observa un presunto incumplimiento a las órdenes impartidas por los jueces de restitución.	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
579	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-22	15-22-01	La URSICRI no ha enviado los reportes de su gestión en materia ambiental a la CGR, en los formatos establecidos. No se está cumpliendo con la rendición de cuentas en el tema de gestión ambiental, de acuerdo con lo determinado en la Resolución Orgánica 07350 de 2013 de la CGR, relacionada con el "Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta" (SIRECI).	Diferencias en la interpretación para el diligenciamiento de los formatos de reporte de gestión ambiental	Correctiva	Estandarizar la información de las gestiones ambientales, de acuerdo a nuestras competencias.	Realizar el reporte en el SIRECI	Reporte en SIRECI	1	02/01/2016	30/03/2016	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
580	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-23	15-23-01	Subestimación de los activos de la entidad por cuantía de \$ 8.671 millones en la cuenta 1926 Derecho en Fideicomiso y contrapartida en la cuenta 3255 Patrimonio Institucional Incorporado	Diferencia de criterios frente a la obligatoriedad de traslado de bienes inmuebles que recibe jurídica y materialmente la Unidad, al patrimonio y el consecuente registro en la cuenta correspondiente	Correctiva	Garantizar la razonabilidad de los Estados Financieros, mediante la oportunidad en los registros contables	Trasladar al patrimonio autónomo, los bienes inmuebles transferidos por orden judicial al Fondo de la Unidad, que no tengan vocación de compensación y cuya titularidad recaiga en cabeza de la Unidad e informar al Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Informe del traslado	1	15/11/2015	31/12/2015	7	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
581	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-23	15-23-02	Subestimación de los activos de la entidad por cuantía de \$ 8.671 millones en la cuenta 1926 Derecho en Fideicomiso y contrapartida en la cuenta 3255 Patrimonio Institucional Incorporado	Diferencia de criterios frente a la obligatoriedad de traslado de bienes inmuebles que recibe jurídica y materialmente la Unidad, al patrimonio y el consecuente registro en la cuenta correspondiente	Correctiva	Garantizar la razonabilidad de los Estados Financieros, mediante la oportunidad en los registros contables	Remitir informe mensual al Grupo de Gestión Económica y Financiera, sobre los bienes inmuebles cuya titularidad recaiga en cabeza de la Unidad y del Patrimonio Autónomo	Informe mensual	8	01/11/2015	30/06/2016	35	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
582	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-23	15-23-03	Subestimación de los activos de la entidad por cuantía de \$ 8.671 millones en la cuenta 1926 Derecho en Fideicomiso y contrapartida en la cuenta 3255 Patrimonio Institucional Incorporado	Diferencia de criterios frente a la obligatoriedad de traslado de bienes inmuebles que recibe jurídica y materialmente la Unidad, al patrimonio y el consecuente registro en la cuenta correspondiente	Correctiva	Garantizar la razonabilidad de los Estados Financieros, mediante la oportunidad en los registros contables	Realizar el registro contable de los bienes inmuebles en las cuentas correspondientes (bienes inmuebles con vocación de restitución en la cuenta 15 Inventario; Bienes inmuebles sin vocación de restitución en la cuenta 1926 Derechos en Fideicomiso y, bienes en medida cautelar provenientes de los procesos de restitución, en las cuentas de estado)	Registros Contables	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
583	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-24	15-24-01	Al ser verificado el inventario físico de los bienes que conforman la Propiedad Planta y Equipo, contra el valor revelado en los Estados Financieros, se encontraron diferencias	Al realizar la migración de la información al aplicativo, se generaron diferencias entre los módulos de inventarios y contable de STONE.	Correctiva	Garantizar que el inventario físico de propiedad de la Unidad este reflejado de manera fidedigna en los estados contables de la Entidad	Contrastar la información registrada en los módulos de inventarios y contable del sistema STONE, contra la toma física del inventario y remitir el informe al Grupo Financiero	Informe	1	03/10/2015	08/01/2016	14	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
584	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-24	15-24-02	Al ser verificado el inventario físico de los bienes que conforman la Propiedad Planta y Equipo, contra el valor revelado en los Estados Financieros, se encontraron diferencias	Al realizar la migración de la información al aplicativo, se generaron diferencias entre los módulos de inventarios y contable de STONE.	Correctiva	Garantizar que el inventario físico de propiedad de la Unidad este reflejado de manera fidedigna en los estados contables de la Entidad	Realizar los ajustes contables a que haya lugar en la aplicación SIF Nación de conformidad con el informe generado	Registros contables	1	11/01/2016	28/02/2016	7	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
585	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-25	15-25-01	Verificado el cálculo de la depreciación acumulada, teniendo en cuenta el método de Línea Recta con una vida útil de 10 años y teniendo en cuenta que los activos menores a 50 UVT se deprecian en 1 año, se encontró una diferencia de \$95,4 millones.	Falta de precisión en las notas a los estados contables sobre el método de depreciación y el detalle de la vida útil de los grupos de los bienes.	Correctiva	Garantizar que en las notas contables se consignen la información suficiente que permita identificar la vida útil estimada de los grupos de los bienes objeto de depreciación.	Detallar en las notas a los estados contables anuales, la información de la vida útil estimada de los grupos de los bienes objeto de depreciación.	Notas a los Estados Contables	1	04/01/2016	28/02/2016	8	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
586	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-26	15-26-01	Diferencias entre el saldo del contrato de Fiducia Mercantil No. 1163 de 2014 y el saldo de la cuenta contable 1926	Diferencia en el suministro de información financiera reportada por la Fiduciaria, para adelantar el registro contable.	Correctiva	Garantizar que los movimientos derivados de la ejecución de los recursos representados como derechos en Fideicomisos estén debidamente registrados en el SIF Nación II y reflejen la razonabilidad de los Estados Contables de la Unidad.	Remitir la información validada por el supervisor, correspondiente a los informes de ejecución financiera de los contratos fiduciarios vigentes al Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Informe avalado por el Grupo Fondo	3	01/11/2015	20/01/2016	11	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
587	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-26	15-26-02	Diferencias entre el saldo del contrato de Fiducia Mercantil No. 1163 de 2014 y el saldo de la cuenta contable 1926	Diferencia en el suministro de información financiera reportada por la Fiduciaria, para adelantar el registro contable.	Correctiva	Garantizar que los movimientos derivados de la ejecución de los recursos representados como derechos en Fideicomisos estén debidamente registrados en el SIF Nación II y reflejen la razonabilidad de los Estados Contables de la Unidad.	Conciliar de manera mensual los movimientos derivados de la ejecución de los recursos representados como derechos en Fideicomiso	Conciliación	3	01/11/2015	20/01/2016	11	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
588	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-27	15-27-01	Revisadas las conciliaciones bancarias, se identificaron partidas relevantes en el tema misional, pendientes de registrar en contabilidad a fecha 31 de diciembre de 2014	Imposibilidad por parte del Grupo Financiero de aplicar asientos manuales en la cuenta de bancos, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Administrador SIF Nación y la Contaduría General de la Nación	Correctiva	Aclarar el procedimiento establecido normativamente por el órgano rector en la materia, es decir, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo referente a la aplicación de asientos manuales en la cuenta de bancos	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
589	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-28	15-28-01	En el contrato 1237 de 2014, se comprobó que la Cuenta por Pagar 1302314, fue constituida sin las formalidades legales, dado que el recibo a satisfacción fue dado el 8 de enero de 2015, por lo que debió constituirse una Reserva Presupuestal. La apropiación de vigencias futuras para el año 2014 sobre el mismo contrato fue del 8% de acuerdo a lo establecido en la Ley 810 de 2003	Diferencias en la interpretación de las normas que regulan la solicitud de vigencias futuras.	Correctiva	Definir criterios de apropiación para la constitución de vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
590	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-28	15-28-02	En el contrato 1237 de 2014, se comprobó que la Cuenta por Pagar 1302314, fue constituida sin las formalidades legales, dado que el recibo a satisfacción fue dado el 8 de enero de 2015, por lo que debió constituirse una Reserva Presupuestal. La apropiación de vigencias futuras para el año 2014 sobre el mismo contrato fue del 8% de acuerdo a lo establecido en la Ley 810 de 2003	Diferencias en la interpretación de las normas que regulan la solicitud de vigencias futuras.	Correctiva	Definir criterios de apropiación para la constitución de vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
591	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-28	15-28-03	En el contrato 1237 de 2014, se comprobó que la Cuenta por Pagar 1302314, fue constituida sin las formalidades legales, dado que el recibo a satisfacción fue dado el 8 de enero de 2015, por lo que debió constituirse una Reserva Presupuestal. La apropiación de vigencias futuras para el año 2014 sobre el mismo contrato fue del 8% de acuerdo a lo establecido en la Ley 810 de 2003	Diferencias en la interpretación de las normas que regulan la solicitud de vigencias futuras.	Correctiva	Definir criterios de apropiación para la constitución de vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
592	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-28	15-28-04	En el contrato 1237 de 2014, se comprobó que la Cuenta por Pagar 1302314, fue constituida sin las formalidades legales, dado que el recibo a satisfacción fue dado el 8 de enero de 2015, por lo que debió constituirse una Reserva Presupuestal. La apropiación de vigencias futuras para el año 2014 sobre el mismo contrato fue del 8% de acuerdo a lo establecido en la Ley 810 de 2003	Diferencias en la interpretación de las normas que regulan la solicitud de vigencias futuras.	Correctiva	Definir criterios de apropiación para la constitución de vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Actualizar o crear un nuevo formato de autorización de desembolso que se ajuste a la dinámica de relaciones contractuales excepcionales	Formato	1	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
593	EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-29	15-29-01	Algunos controles no permiten tener una correcta evaluación a la gestión de los diferentes procesos de la entidad, o dejan incertidumbre sobre la confiabilidad de la información en los expedientes, en contravía de lo establecido en el literal d) del artículo 3 y del literal e) del artículo 2, de la Ley 87 de 1993	Debilidad al interior de los procesos, en la apropiación de los controles establecidos en los procedimientos	Correctiva	Fortalecer la cultura de autocontrol, para la aplicación de los controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Realización de eventos para el fomento de la cultura del autocontrol	Eventos de socialización	2	02/01/2016	30/06/2016	26	OFICINA DE CONTROL INTERNO
594	EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-29	15-29-02	Algunos controles no permiten tener una correcta evaluación a la gestión de los diferentes procesos de la entidad, o dejan incertidumbre sobre la confiabilidad de la información en los expedientes, en contravía de lo establecido en el literal d) del artículo 3 y del literal e) del artículo 2, de la Ley 87 de 1993	Debilidad al interior de los procesos, en la apropiación de los controles establecidos en los procedimientos	Correctiva	Fortalecer la cultura de autocontrol, para la aplicación de los controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Realizar socializaciones, por parte del líder de proceso o coordinador de Grupo, a todos los colaboradores, en lo relacionado con su proceso, incluyendo procedimientos, controles y riesgos	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2015	30/06/2016	78	OFICINA DE CONTROL INTERNO
595	EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-29	15-29-03	Algunos controles no permiten tener una correcta evaluación a la gestión de los diferentes procesos de la entidad, o dejan incertidumbre sobre la confiabilidad de la información en los expedientes, en contravía de lo establecido en el literal d) del artículo 3 y del literal e) del artículo 2, de la Ley 87 de 1993	Debilidad al interior de los procesos, en la apropiación de los controles establecidos en los procedimientos	Correctiva	Fortalecer la cultura de autocontrol, para la aplicación de los controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Ajustar los lineamientos en lo concerniente a la socialización de los informes finales realizados por la Oficina de Control Interno.	Documento de lineamiento	1	01/11/2015	31/12/2015	9	OFICINA DE CONTROL INTERNO
596	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-30	15-30-01	Los bienes administrados por el Fondo como medida cautelar mientras se define su situación jurídica, provenientes de los procesos de justicia y paz no están registrados en las cuentas de Orden	Al momento de recibir el bien no se estableció el valor del mismo.	Correctiva	Disponer de los avalúos para proceder con el registro contable.	Disponer y remitir los avalúos catastrales de los predios objeto de administración	Informe mensual de bienes en administración	8	01/11/2015	30/06/2016	35	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
597	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-30	15-30-02	Los bienes administrados por el Fondo como medida cautelar mientras se define su situación jurídica, provenientes de los procesos de justicia y paz no están registrados en las cuentas de Orden	Al momento de recibir el bien no se estableció el valor del mismo.	Correctiva	Garantizar que los movimientos derivados de la transferencia de los bienes como medida cautelar mientras se define su situación jurídica proveniente de los procesos de justicia y paz, queden registrados estableciendo	Realizar el registro contable de los bienes con el avalúo catastral. Sin perjuicio de lo anterior, se harán los registros contables pertinentes una vez se actualice al avalúo comercial	Registro	1	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
598	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-31	15-31-01	Reportan que existen 438 equipos de georreferenciación en bodega de los cuales 298 están sin uso misional hace más de 2 años por un valor de \$ 1.244 millones; valor que no coincide con los reportes de inventarios físicos, ni con los estados financieros de los bienes en bodega	En el reporte denominado "Relación Equipos de Georreferenciación - Ubicación", la información suministrada por la Entidad no refleja de manera clara los bienes en bodega y los bienes en servicio. Adicionalmente, frente a la diferencia de valores, se reportó un informe general de los activos de la entidad, de desagregación de	Correctiva	Garantizar a través de los documentos correspondientes la ubicación física de los bienes.	Verificar información de los reportes del módulo de inventarios Vs toma física del inventario.	Informe	1	03/10/2015	08/01/2016	14	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
599	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-31	15-31-02	Reportan que existen 438 equipos de georreferenciación en bodega de los cuales 298 están sin uso misional hace más de 2 años por un valor de \$ 1.244 millones; valor que no coincide con los reportes de inventarios físicos, ni con los estados financieros de los bienes en bodega	En el reporte denominado "Relación Equipos de Georreferenciación - Ubicación", la información suministrada por la Entidad no refleja de manera clara los bienes en bodega y los bienes en servicio. Adicionalmente, frente a la diferencia de valores, se reportó un informe general de los activos de la entidad, de desagregación de	Correctiva	Garantizar a través de los documentos correspondientes la ubicación física de los bienes.	Revisión y ajustes de los reportes emitidos desde el módulo de inventarios aplicación STONE.	Reportes actualizados	1	09/01/2016	20/01/2016	2	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
600	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-32	15-32-01	Al analizar la ejecución presupuestal de algunos contratos, se comprobó que no existe una armonía entre las reservas presupuestales y las vigencias futuras.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
601	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-32	15-32-02	Al analizar la ejecución presupuestal de algunos contratos, se comprobó que no existe una armonía entre las reservas presupuestales y las vigencias futuras.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
602	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-32	15-32-03	Al analizar la ejecución presupuestal de algunos contratos, se comprobó que no existe una armonía entre las reservas presupuestales y las vigencias futuras.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
603	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-32	15-32-04	Al analizar la ejecución presupuestal de algunos contratos, se comprobó que no existe una armonía entre las reservas presupuestales y las vigencias futuras.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
604	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-32	15-32-05	Al analizar la ejecución presupuestal de algunos contratos, se comprobó que no existe una armonía entre las reservas presupuestales y las vigencias futuras.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
605	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-32	15-32-06	Al analizar la ejecución presupuestal de algunos contratos, se comprobó que no existe una armonía entre las reservas presupuestales y las vigencias futuras.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
606	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-33	15-33-01	En el contrato 1402 con vencimiento el 31 de diciembre de 2013, el contratista advierte la imposibilidad de cumplir con la fecha pactada y pidió la suspensión o prórroga del contrato. El supervisor solicitó la constitución de la reserva presupuestal, pero no tramitó la prórroga. Se comprobó que hubo pagos en marzo de 2014, de productos	Deficiencias en la supervisión, por cuanto se debió advertir oportunamente el estado de ejecución como lo estableció el mismo contrato y haber utilizado el mecanismo correcto para esta ejecución.	Correctiva	Generar mecanismos de orientación y apoyo que permita a los supervisores la toma de decisiones en cumplimiento de los principios presupuestales	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
607	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-33	15-33-02	En el contrato 1402 con vencimiento el 31 de diciembre de 2013, el contratista advierte la imposibilidad de cumplir con la fecha pactada y pidió la suspensión o prórroga del contrato. El supervisor solicitó la constitución de la reserva presupuestal, pero no tramitó la prórroga. Se comprobó que hubo pagos en marzo de 2014, de productos	Deficiencias en la supervisión, por cuanto se debió advertir oportunamente el estado de ejecución como lo estableció el mismo contrato y haber utilizado el mecanismo correcto para esta ejecución.	Correctiva	Generar mecanismos de orientación y apoyo que permita a los supervisores la toma de decisiones en cumplimiento de los principios presupuestales	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
608	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-33	15-33-03	En el contrato 1402 con vencimiento el 31 de diciembre de 2013, el contratista advierte la imposibilidad de cumplir con la fecha pactada y pidió la suspensión o prórroga del contrato. El supervisor solicitó la constitución de la reserva presupuestal, pero no tramitó la prórroga. Se comprobó que hubo pagos en marzo de 2014, de productos contratados durante 2014 con un contrato vencido.	Deficiencias en la supervisión, por cuanto se debió advertir oportunamente el estado de ejecución como lo estableció el mismo contrato y haber utilizado el mecanismo correcto para esta ejecución.	Correctiva	Generar mecanismos de orientación y apoyo que permita a los supervisores la toma de decisiones en cumplimiento de los principios presupuestales	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
609	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-33	15-33-04	En el contrato 1402 con vencimiento el 31 de diciembre de 2013, el contratista advierte la imposibilidad de cumplir con la fecha pactada y pidió la suspensión o prórroga del contrato. El supervisor solicitó la constitución de la reserva presupuestal, pero no tramitó la prórroga. Se comprobó que hubo pagos en marzo de 2014, de productos contratados durante 2014 con un contrato vencido.	Deficiencias en la supervisión, por cuanto se debió advertir oportunamente el estado de ejecución como lo estableció el mismo contrato y haber utilizado el mecanismo correcto para esta ejecución.	Correctiva	Generar mecanismos de orientación y apoyo que permita a los supervisores la toma de decisiones en cumplimiento de los principios presupuestales	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
610	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-33	15-33-05	En el contrato 1402 con vencimiento el 31 de diciembre de 2013, el contratista advierte la imposibilidad de cumplir con la fecha pactada y pidió la suspensión o prórroga del contrato. El supervisor solicitó la constitución de la reserva presupuestal, pero no tramitó la prórroga. Se comprobó que hubo pagos en marzo de 2014, de productos contratados durante 2014 con un contrato vencido.	Deficiencias en la supervisión, por cuanto se debió advertir oportunamente el estado de ejecución como lo estableció el mismo contrato y haber utilizado el mecanismo correcto para esta ejecución.	Correctiva	Generar mecanismos de orientación y apoyo que permita a los supervisores la toma de decisiones en cumplimiento de los principios presupuestales	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
611	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-34	15-34-01	Frente al Contrato No. 816 del 26 de julio de 2014 con el consorcio AG, se liberó apropiación por valor de 1.047.9 millones para constituir vigencia futura, pero a su vez, se prorrogó el contrato constituyendo reserva y dejando cuenta por pagar.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
612	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-34	15-34-02	Frente al Contrato No. 816 del 26 de julio de 2014 con el consorcio AG, se liberó apropiación por valor de 1.047.9 millones para constituir vigencia futura, pero a su vez, se prorrogó el contrato constituyendo reserva y dejando cuenta por pagar.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
613	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-34	15-34-03	Frente al Contrato No. 816 del 26 de julio de 2014 con el consorcio AG, se liberó apropiación por valor de 1.047.9 millones para constituir vigencia futura, pero a su vez, se prorrogó el contrato constituyendo reserva y dejando cuenta por pagar.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
614	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-34	15-34-04	Frente al Contrato No. 816 del 26 de julio de 2014 con el consorcio AG, se liberó apropiación por valor de 1.047.9 millones para constituir vigencia futura, pero a su vez, se prorrogó el contrato constituyendo reserva y dejando cuenta por pagar.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
615	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-34	15-34-05	Frente al Contrato No. 816 del 26 de julio de 2014 con el consorcio AG, se liberó apropiación por valor de 1.047.9 millones para constituir vigencia futura, pero a su vez, se prorrogó el contrato constituyendo reserva y dejando cuenta por pagar.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
616	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-34	15-34-06	Frente al Contrato No. 816 del 26 de julio de 2014 con el consorcio AG, se liberó apropiación por valor de 1.047.9 millones para constituir vigencia futura, pero a su vez, se prorrogó el contrato constituyendo reserva y dejando cuenta por pagar.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
617	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-35	15-35-01	Frente al contrato 771 del 16 de abril de 2014, se aprobaron reservas presupuestales por 1.140 millones de los cuales 980.5 millones no tienen fundamento legal. Así mismo, el supervisor autorizó pago de una factura por servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2015 vulnerando el principio de anualidad al pagar con reservas del 2014 servicios contratados en el año 2015.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
618	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-35	15-35-02	Frente al contrato 771 del 16 de abril de 2014, se aprobaron reservas presupuestal por 1.140 millones de los cuales 980.5 millones no tienen fundamento legal. Así mismo, el supervisor autorizó pago de una factura por servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2015 vulnerando el principio de anualidad al pagar con reservas del 2014 servicios prestados en agosto del año 2015.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
619	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-35	15-35-03	Frente al contrato 771 del 16 de abril de 2014, se aprobaron reservas presupuestal por 1.140 millones de los cuales 980.5 millones no tienen fundamento legal. Así mismo, el supervisor autorizó pago de una factura por servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2015 vulnerando el principio de anualidad al pagar con reservas del 2014 servicios prestados en agosto del año 2015.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
620	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-35	15-35-04	Frente al contrato 771 del 16 de abril de 2014, se aprobaron reservas presupuestal por 1.140 millones de los cuales 980.5 millones no tienen fundamento legal. Así mismo, el supervisor autorizó pago de una factura por servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2015 vulnerando el principio de anualidad al pagar con reservas del 2014 servicios prestados en agosto del año 2015.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
621	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-35	15-35-05	Frente al contrato 771 del 16 de abril de 2014, se aprobaron reservas presupuestal por 1.140 millones de los cuales 980.5 millones no tienen fundamento legal. Así mismo, el supervisor autorizó pago de una factura por servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2015 vulnerando el principio de anualidad al pagar con reservas del 2014 servicios prestados en agosto del año 2015.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
622	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-35	15-35-06	Frente al contrato 771 del 16 de abril de 2014, se aprobaron reservas presupuestal por 1.140 millones de los cuales 980.5 millones no tienen fundamento legal. Así mismo, el supervisor autorizó pago de una factura por servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2015 vulnerando el principio de anualidad al pagar con reservas del 2014 servicios prestados en agosto del año 2015.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
623	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-36	15-36-01	En virtud de la ejecución del contrato 770 de 2014, con la firma Flórez y Álvarez S.A., la Unidad constituyó, de manera ilegal, una reserva presupuestal por \$50,5 millones, correspondiente al saldo a 31 de diciembre de 2014, con la cual se pagaron \$47,4 millones por servicios prestados durante el mes de enero de 2015, como consta en la factura 1562.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
624	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-36	15-36-02	En virtud de la ejecución del contrato 770 de 2014, con la firma Flórez y Álvarez S.A., la Unidad constituyó, de manera ilegal, una reserva presupuestal por \$50,5 millones, correspondiente al saldo a 31 de diciembre de 2014, con la cual se pagaron \$47,4 millones por servicios prestados durante el mes de enero de 2015, como consta en la factura 1562.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
625	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-36	15-36-03	En virtud de la ejecución del contrato 770 de 2014, con la firma Flórez y Álvarez S.A., la Unidad constituyó, de manera ilegal, una reserva presupuestal por \$50,5 millones, correspondiente al saldo a 31 de diciembre de 2014, con la cual se pagaron \$47,4 millones por servicios prestados durante el mes de enero de 2015, como consta en la factura 1562.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
626	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-36	15-36-04	En virtud de la ejecución del contrato 770 de 2014, con la firma Flórez y Álvarez S.A., la Unidad constituyó, de manera ilegal, una reserva presupuestal por \$50,5 millones, correspondiente al saldo a 31 de diciembre de 2014, con la cual se pagaron \$47,4 millones por servicios prestados durante el mes de enero de 2015, como consta en la factura 1562.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
627	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-36	15-36-05	En virtud de la ejecución del contrato 770 de 2014, con la firma Flórez y Álvarez S.A., la Unidad constituyó, de manera ilegal, una reserva presupuestal por \$50,5 millones, correspondiente al saldo a 31 de diciembre de 2014, con la cual se pagaron \$47,4 millones por servicios prestados durante el mes de enero de 2015, como consta en la factura 1562.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
628	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-36	15-36-06	En virtud de la ejecución del contrato 770 de 2014, con la firma Flórez y Álvarez S.A., la Unidad constituyó, de manera ilegal, una reserva presupuestal por \$50,5 millones, correspondiente al saldo a 31 de diciembre de 2014, con la cual se pagaron \$47,4 millones por servicios prestados durante el mes de enero de 2015, como consta en la factura 1563.	Diferencias en la interpretación de las reservas presupuestales y la liberación de apropiación de recursos no utilizados.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
629	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-37	15-37-01	Respecto a los contratos 777 del 16 de junio de 2014 y 1076 de 21 de octubre de 2014, se constituyeron reservas presupuestales sin las formalidades legales.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
630	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-37	15-37-02	Respecto a los contratos 777 del 16 de junio de 2014 y 1076 de 21 de octubre de 2014, se constituyeron reservas presupuestales sin las formalidades legales.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
631	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-37	15-37-03	Respecto a los contratos 777 del 16 de junio de 2014 y 1076 de 21 de octubre de 2014, se constituyeron reservas presupuestales sin las formalidades legales.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
632	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-37	15-37-04	Respecto a los contratos 777 del 16 de junio de 2014 y 1076 de 21 de octubre de 2014, se constituyeron reservas presupuestales sin las formalidades legales.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
633	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-37	15-37-05	Respecto a los contratos 777 del 16 de junio de 2014 y 1076 de 21 de octubre de 2014, se constituyeron reservas presupuestales sin las formalidades legales.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
634	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-37	15-37-06	Respecto a los contratos 777 del 16 de junio de 2014 y 1076 de 21 de octubre de 2014, se constituyeron reservas presupuestales sin las formalidades legales.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
635	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-38	15-38-01	Respecto al contrato 1246 de 2013 por 1.235.6 millones CONSORCIO ACADIT PROVER, se constituyó reserva por el 83% del valor total del contrato, sin que se utilizara el trámite de vigencia futura por sustitución de apropiación.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Oficio	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
636	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-38	15-38-02	Respecto al contrato 1246 de 2013 por 1.235.6 millones CONSORCIO ACADIT PROVER, se constituyó reserva por el 83% del valor total del contrato, sin que se utilizara el trámite de vigencia futura por sustitución de apropiación.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar y emitir lineamientos concretos	Documento	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
637	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-38	15-38-03	Respecto al contrato 1246 de 2013 por 1.235.6 millones CONSORCIO ACADIT PROVER, se constituyó reserva por el 83% del valor total del contrato, sin que se utilizara el trámite de vigencia futura por sustitución de apropiación.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Socializar a los supervisores y líderes de proceso, los lineamientos en temas financieros y contractuales	Ciclo de socializaciones	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 1

## PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

CÓDIGO: MC-FO-11

## PLAN DE MEJORAMIENTO

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
638	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-38	15-38-04	Respecto al contrato 1246 de 2013 por 1.235.6 millones CONSORCIO ACADIT PROVER, se constituyó reserva por el 83% del valor total del contrato, sin que se utilizara el trámite de vigencia futura por sustitución de apropiación.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en las cláusulas de los contratos y en el manual de funciones la obligatoriedad de asistir a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Manual y minuta actualizadas	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
639	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-38	15-38-05	Respecto al contrato 1246 de 2013 por 1.235.6 millones CONSORCIO ACADIT PROVER, se constituyó reserva por el 83% del valor total del contrato, sin que se utilizara el trámite de vigencia futura por sustitución de apropiación.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Incluir en la evaluación de desempeño como factor de calificación la asistencia a las socializaciones relacionadas con los temas financieros y contractuales	Evaluación de desempeño actualizada	1	02/01/2016	30/06/2016	26	SECRETARÍA GENERAL
640	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-38	15-38-06	Respecto al contrato 1246 de 2013 por 1.235.6 millones CONSORCIO ACADIT PROVER, se constituyó reserva por el 83% del valor total del contrato, sin que se utilizara el trámite de vigencia futura por sustitución de apropiación.	Variables externas, casos fortuitos y de fuerza mayor que inciden en la ejecución contractual.	Correctiva	Definir criterios para el uso de instrumentos para la constitución de reservas presupuestales y vigencias futuras, de acuerdo al concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS" con el acompañamiento del Grupo de Gestión Económica y Financiera.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
641	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-39	15-39-01	Dentro de los expedientes auditados no se encuentra documento alguno donde se pueda comprobar como la Unidad fijó el precio de los bienes y/o servicios a contratar.	Fallas en la articulación del expediente del estudio de mercado y el expediente del proceso precontractual .	Correctiva	Fortalecer la actividad documental	Actualizar el procedimiento de Inicio de proceso de selección.	Procedimiento actualizado	1	01/11/2015	30/12/2015	8	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
642	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-40	15-40-01	Revisado el expediente contractual y los respectivos informes de ejecución elaborados por el contratista, no se observan soportes documentales que acrediten la estructuración de los proyectos productivos familiares formulados (24 en Bolívar y 17 en Magdalena).	Fallas en la articulación y registro de los soportes en el expediente contractual y las carpetas por beneficiario	Correctiva	Fortalecer la actividad documental	Actualizar la Guía de Organización de Expedientes Contractuales	Guía actualizada	1	01/11/2015	28/02/2016	17	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
643	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-40	15-40-02	Revisado el expediente contractual y los respectivos informes de ejecución elaborados por el contratista, no se observan soportes documentales que acrediten la estructuración de los proyectos productivos familiares formulados (24 en Bolívar y 17 en Magdalena).	Fallas en la articulación y registro de los soportes en el expediente contractual y las carpetas por beneficiario	Correctiva	Fortalecer la actividad documental	Socializar la Guía de Organización de Expedientes Contractuales	Reuniones de socialización	3	01/03/2016	30/06/2016	17	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
644	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-41	15-41-01	Revisado el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción de fecha 18 de diciembre de 2014, se observa que el mismo en su contenido hace referencia al pago No. 1 del periodo comprendido entre el 19 de agosto y 18 de septiembre de 2014, por un valor de \$61,5 millones, circunstancia que no es acorde a los informes de ejecución presentados por el contratista.	Error en el diligenciamiento del formato correspondiente al periodo, sin que se hayan efectuado pagos por actividades que no se ejecutaron, toda vez que las actividades descritas en la autorización de pago fueron realizadas entre el periodo comprendido entre el 19 de agosto y el 20 de noviembre, como consta en los	Correctiva	Ajustar la forma de pago de conformidad con las particularidades de cada proceso contractual.	Ajustar la forma de pago, en la mesa técnica de estructuración de estudios previos, teniendo en cuenta la particularidad de cada proceso, definiendo claramente los requisitos para la autorización y trámite del pago.	Estudios Previos con VoBo. Del Grupo de Gestión Económica y Financiera en la forma de pago	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
645	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-42	15-42-01	Revisada la carpeta que contiene los soportes referentes al Convenio Interadministrativo 1237 de 2014, suscrito entre el Banco Agrario de Colombia S. A. y la UAEGRTD, se observa que los informes de supervisión reportan un porcentaje de cumplimiento del 20%, 22% y hasta el 100%, en ítems en los que no se ha adelantado actividad alguna.	Diferencias en la interpretación de los informes de ejecución.	Correctiva	Precisar y desagregar la información de la ejecución del convenio de acuerdo con las gestiones realizadas.	Diligenciar en el informe de supervisión los campos de avance porcentual y observaciones de forma detallada.	Informe de supervisión	1	02/10/2015	31/12/2015	13	PROYECTOS PRODUCTIVOS FAMILIARES
646	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-43	15-43-01	Dentro de los documentos previos de los contratos auditados se observa que la matriz de riesgo únicamente hace referencia a la tipificación y asignación de los riesgos, sin estimar por cada riesgo el valor o porcentaje de los mismos.	Imprecisión en la asignación del porcentaje de estimación del riesgo	Correctiva	Determinar y asignar los porcentajes de cada riesgo	Ajustar en la Matriz de Riesgo los porcentajes de asignación de riesgos de conformidad con los lineamientos legales establecidos para esta materia.	Matriz de Riesgo Ajustada	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
647	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-44	15-44-01	En la ejecución del contrato 771 de 2014, se presentaron presuntos incumplimientos al objeto y las obligaciones por parte del contratista, situación que fue puesta en conocimiento de la entidad por los supervisores designados, sin que por parte del Grupo de Contratación e Inteligencia del Mercado, se adelantaran las acciones pertinentes para el desarrollo normal del contrato.	No quedó en el expediente el soporte de la valoración del incumplimiento puesto en conocimiento por el supervisor, en el cual se determino la no aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.	Correctiva	Fortalecer la actividad documental	Creación del ABC de Riesgos en materia contractual	Documento	1	01/11/2015	30/03/2016	21	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
648	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-44	15-44-02	En la ejecución del contrato 771 de 2014, se presentaron presuntos incumplimientos al objeto y las obligaciones por parte del contratista, situación que fue puesta en conocimiento de la entidad por los supervisores designados, sin que por parte del Grupo de Contratación e Inteligencia del Mercado, se adelantaran las acciones pertinentes para el desarrollo normal del contrato.	No quedo en el expediente el soporte de la valoración del incumplimiento puesto en conocimiento por el supervisor, en el cual se determino la no aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.	Correctiva	Fortalecer la actividad documental	Actualizar la Guía de imposición de multas	Guía actualizada	1	01/11/2015	30/03/2016	21	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
649	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-44	15-44-03	En la ejecución del contrato 771 de 2014, se presentaron presuntos incumplimientos al objeto y las obligaciones por parte del contratista, situación que fue puesta en conocimiento de la entidad por los supervisores designados, sin que por parte del Grupo de Contratación e Inteligencia del Mercado, se adelantaran las acciones pertinentes para el desarrollo normal del contrato.	No quedo en el expediente el soporte de la valoración del incumplimiento puesto en conocimiento por el supervisor, en el cual se determino la no aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.	Correctiva	Fortalecer la actividad documental	Socializar el ABC de Riesgos en materia contractual y la Guía de imposición de multas	Ciclos de socialización	1	01/04/2016	30/06/2016	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
650	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-45	15-45-01	En los expedientes contractuales auditados se encuentran deficiencias relacionadas con el diligenciamiento de los formatos o control documental; se observan documentos rayados y repetidos.	Poca apropiación de los lineamientos de conformación de los expedientes contractuales.	Correctiva	Fortalecer la socialización de los lineamientos para la conformación de los expedientes contractuales	Actualizar la Guía de Organización de Expedientes Contractuales	Guía actualizada	1	01/11/2015	30/03/2016	21	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
651	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-45	15-45-02	En los expedientes contractuales auditados se encuentran deficiencias relacionadas con el diligenciamiento de los formatos o control documental; se observan documentos rayados y repetidos.	Poca apropiación de los lineamientos de conformación de los expedientes contractuales.	Correctiva	Fortalecer la socialización de los lineamientos para la conformación de los expedientes contractuales	Socializar la Guía de Organización de Expedientes Contractuales	Estrategia de socialización	1	01/04/2016	30/06/2016	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
652	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-45	15-45-03	En los expedientes contractuales auditados se encuentran deficiencias relacionadas con el diligenciamiento de los formatos o control documental; se observan documentos rayados y repetidos.	Poca apropiación de los lineamientos de conformación de los expedientes contractuales.	Correctiva	Fortalecer la socialización de los lineamientos para la conformación de los expedientes contractuales	Realizar Mesas de Atención a la Supervisión "MAS", con el acompañamiento del Grupo de Gestión Documental.	Ciclos	2	01/11/2015	30/06/2016	35	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
653	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-46	15-46-01	En los expedientes del contrato No. 1076 del 21 de octubre de 2014, suscrito con la empresa INGENIERÍA CIVIL Y GEODESIA S.A.S., no se evidencia en los soportes de los pagos efectuados el Informe de Ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor.	Diferencia en la interpretación de los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Correctiva	Diferenciar los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Ajustar desde los Estudios Previos, diferenciando los requisitos para la autorización del pago, de los requisitos para el trámite de pago.	Formato Estudios Previos Ajustado	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
654	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-46	15-46-02	En los expedientes del contrato No. 1076 del 21 de octubre de 2014, suscrito con la empresa INGENIERÍA CIVIL Y GEODESIA S.A.S., no se evidencia en los soportes de los pagos efectuados el Informe de Ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor.	Diferencia en la interpretación de los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Correctiva	Diferenciar los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Ajustar el Instructivo para el Diligenciamiento de los Estudios Previos.	Instructivo Ajustado	1	01/11/2015	31/12/2015	9	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
655	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-46	15-46-03	En los expedientes del contrato No. 1076 del 21 de octubre de 2014, suscrito con la empresa INGENIERÍA CIVIL Y GEODESIA S.A.S., no se evidencia en los soportes de los pagos efectuados el Informe de Ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor.	Diferencia en la interpretación de los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Correctiva	Diferenciar los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Ajustar la Guía de organización de expedientes contractuales, en cuanto a los documentos requeridos para la autorización y trámite de pago.	Guía de organización de expedientes contractuales actualizada	1	01/11/2015	30/03/2016	21	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
656	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-46	15-46-04	En los expedientes del contrato No. 1076 del 21 de octubre de 2014, suscrito con la empresa INGENIERÍA CIVIL Y GEODESIA S.A.S., no se evidencia en los soportes de los pagos efectuados el Informe de Ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor.	Diferencia en la interpretación de los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Correctiva	Diferenciar los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Socializar la Guía de Organización de Expedientes Contractuales	Reuniones de socialización	1	01/04/2016	30/06/2016	13	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
657	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-46	15-46-05	En los expedientes del contrato No. 1076 del 21 de octubre de 2014, suscrito con la empresa INGENIERÍA CIVIL Y GEODESIA S.A.S., no se evidencia en los soportes de los pagos efectuados el Informe de Ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor.	Diferencia en la interpretación de los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Correctiva	Diferenciar los documentos requeridos para la autorización y para el trámite de pago.	Ajustar el formato de autorización de pago	Formato actualizado	1	01/11/2015	30/03/2016	21	SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN			3. PLAN DE ACCIÓN							
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
658	GESTIÓN TIC	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-47	15-47-01	Se observan deficiencias en el diligenciamiento de la información para las bases de datos mencionadas, generando inconsistencias en los datos relacionados entre ellas.	La Unidad recogió información en herramientas temporales mientras se construían las herramientas definitivas, en las cuales es difícil controlar la validación de la información.	Correctiva	Culminar el proceso de migración de datos de sentencias al módulo de post-fallo con la debida validación y verificación de las dependencias responsables (Jurídica y Gestión SNARIV)	Completar la migración de la información de sentencias y monitoreo a órdenes.	Reporte de finalización de la migración.	1	01/11/2015	30/06/2016	35	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
659	GESTIÓN TIC	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-47	15-47-02	Se observan deficiencias en el diligenciamiento de la información para las bases de datos mencionadas, generando inconsistencias en los datos relacionados entre ellas.	Aún se encuentra en proceso de socialización y apropiación de la cultura de calidad en la gestión de la información que administran y producen los usuarios del sistema.	Correctiva	Implementar las herramientas de control de calidad de cada uno de los aspectos, asociados a los errores de información, orientados a que las autoridades de la Unidad apliquen las medidas pertinentes.	Implementar una herramienta de control para hacer seguimiento a la calidad de la información	Tablero de control de calidad de la información	1	01/11/2015	31/05/2016	30	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
660	GESTIÓN TIC	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-47	15-47-03	Se observan deficiencias en el diligenciamiento de la información para las bases de datos mencionadas, generando inconsistencias en los datos relacionados entre ellas.	Aún se encuentra en proceso de socialización y apropiación de la cultura de calidad en la gestión de la información que administran y producen los usuarios del sistema.	Correctiva	Fortalecer la difusión y socialización de la importancia de aplicar las recomendaciones sobre calidad de datos.	Implementar estrategias de socialización	Eventos de socialización	4	01/11/2015	30/06/2016	35	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
661	ARTICULACIÓN Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES	DIRECCIÓN GENERAL	AUDITORÍA EXTERNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OCTUBRE 2015	15-48	15-48-01	Falta de efectividad en el proceso de registro y valoración por parte de la UARIV, dejando a un lado la valoración de criterios y reconocimiento que ha realizado el juez al fallar a favor del solicitante de restitución, como víctima de abandono o despojo, sin ser requerida orden expresa de inclusión en condición de víctimas	Aún se encuentra en proceso de socialización y apropiación de la cultura de calidad en la gestión de la información que administran y producen los usuarios del sistema.	Correctiva	Asegurar que el hallazgo sea de conocimiento de las entidades responsables	Enviar a las entidades pertinentes, el informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para que construyan e informen a través del SIRECI el respectivo Plan de Mejoramiento	Comunicación	1	30/09/2015	30/10/2015	4	OFICINA DE CONTROL INTERNO
662	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°1		No se está utilizando el avalúo comercial de los predios origen y optativo en la determinación de las equivalencias medioambientales y socioeconómicas, presentando incumplimiento a: decreto 4829 de 2011, artículos 38 y 39; Resolución 953 de 2012, en el artículo 18; Resolución 461 de 2013, artículos 8 y 11 (Tabla 6).	Posible falta de precisión en la reglamentación de la guía que podría generar diferentes interpretaciones en la determinación de equivalencias.	Preventiva	Evaluar el mecanismo de asignación de puntajes establecido en la Resolución 461 de 2013 a efectos de reafirmar las diferencias que existen entre las compensaciones medioambientales, económicas y en dinero.	Revisar en mesa técnica entre el Fondo, la DICAT y la Subdirección, la necesidad de ajustar la reglamentación a efectos de reafirmar las diferencias que existen entre las compensaciones medioambientales, económicas y en dinero conforme a lo establecido en la Resolución 461 de 2013.	Revisión y ajuste de la Reglamentación	1	20/11/2015	31/12/2015	6	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
663	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°1		No se está utilizando el avalúo comercial de los predios origen y optativo en la determinación de las equivalencias medioambientales y socioeconómicas, presentando incumplimiento a: decreto 4829 de 2011, artículos 38 y 39; Resolución 953 de 2012, en el artículo 18; Resolución 461 de 2013, artículos 8 y 11 (Tabla 6).	Posible falta de precisión en la reglamentación de la guía que podría generar diferentes interpretaciones en la determinación de equivalencias.	Preventiva	Socializar el proceso de compensación para aclarar y afianzar las diferencias entre las compensaciones medioambientales, económicas y en dinero.	Realizar reuniones de socialización del procedimiento de compensaciones (conceptos y diferencias) adoptado por la Unidad, a entidades que acompañan el proceso de restitución	Reuniones de socialización	4	15/11/2015	30/06/2016	33	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
664	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°2		Se evidencian en algunos casos que no se está siguiendo el procedimiento descrito en el proceso de compensación por bien equivalente según los artículos 65 y 67 del Manual Operativo del Fondo y a los artículos 12 y 15 de la resolución 461 de 2013.	En el caso referenciado en el informe final, la beneficiaria desde la presentación del procedimiento manifestó su voluntariedad respecto de no querer opción de compensación con bien equivalente, sino pago en dinero.	Preventiva	Incluir en el modelo de acta de presentación del procedimiento las formas de compensación y la voluntariedad del beneficiario.	En el modelo de acta de presentación del procedimiento al beneficiario, se incluirán las tres formas de compensación para que, si es del caso, el beneficiario en ese momento manifieste su voluntariedad respecto a algún tipo especial de compensación, salvo orden expresa del juez. Esta será válida no obstante para el procedimiento.	Modelo de acta de presentación del Procedimiento	1	01/12/2015	15/02/2016	11	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
665	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°3		No se evidencia en las carpetas de algunos los beneficiarios, existencia de comunicación sobre el plazo de 2 meses que tienen derecho las víctimas, para que les sean presentadas otras opciones de predios optativos incumpliendo al artículo 67 del Manual Operativo del Fondo.	Lo establecido en el artículo 67 del manual operativo del Fondo se informaba verbalmente, y en ciertos casos en audiencias de seguimiento, no obstante en algunos casos, esta actividad no quedó registrada en las actas.	Preventiva	Incluir en el modelo de acta de presentación del procedimiento, lo dispuesto en el artículo 67 del Manual Operativo del Fondo.	En el modelo de acta de presentación del procedimiento al beneficiario, se incluirá la consideración contemplada en el artículo 67 del Manual para informar formalmente a los beneficiarios sobre esta posibilidad. Esta será validada con Planeación para su inclusión y/o modificación en el GCR.	Modelo de acta de presentación del Procedimiento	1	01/12/2015	15/02/2016	11	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
666	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°4		Falta diligenciar la tabla "Ubicación del predio en Zonas de Amenazas Naturales no Mitigables" incumpliendo los artículos 4 y 7 de la Resolución 461 de 2013.	Las consideraciones de los artículos 4 y 7 de la Resolución 461 de 2013, se estaban teniendo en cuenta en los informes de caracterización medioambiental y socioeconómica de los predios, sin embargo, no se estaba diligenciando en la tabla referenciada.	Preventiva	Incluir tabla de referencia en los informes de caracterización.	En los informes de caracterización MASE de predios se incluirá como un capítulo independiente la tabla "Ubicación del predio en Zonas de Amenazas Naturales no Mitigables"	Informe de caracterización de predios actualizado	1	03/11/2015	15/02/2016	15	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
667	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°5		Incumplimiento al artículo 45 de la Resolución 953 de 2012, no se ha difundido la información sobre bienes y proyectos productivos agroindustriales que ingresan al Fondo de la Unidad en la página web <a href="http://www.restituciondetierras.gov.co">www.restituciondetierras.gov.co</a>	Como mecanismo de seguridad y protección a los beneficiarios del proceso de compensación, el Fondo se abstuvo de publicar documentos que contuviesen información acerca del cumplimiento de las ordenes y de la ubicación de los predios.	Correctiva	Modificación del artículo 45 de la Resolución 953 de 2012.	Se realizará la modificación del artículo 45 de la Resolución 953, en el sentido de aclarar que los datos que se publicarán en la página web de la Unidad, será un balance semestral general de los predios y proyectos productivos que ingresan al Fondo.	Resolución 953 del 2012 modificada	1	10/01/2016	10/06/2016	22	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN DE MEJORAMIENTO

PÁGINA: 1 DE 1

CÓDIGO: MC-FO-11

VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN							2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN		3. PLAN DE ACCIÓN								
ÍTEM	PROCESO	DEPENDENCIA	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA DEL HALLAZGO O SITUACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	RESPONSABLE EJECUCIÓN
668	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°6		Incumplimiento a la resolución 953 de 2012, Artículos 66 y 69, no se está realizando seguimiento a los bienes imposibles de restituir que deben ingresar al Fondo y se ha presentado tardanza en su inclusión en las cuentas contables de la Unidad.	En las resoluciones de compensación no se incluye cláusula que obligue a transferir el bien, que por orden judicial no puede ser restituido.	Preventiva	Solo en los casos en que se ordene judicialmente transferir el predio al Fondo, se incluirá cláusula en la resolución de cumplimiento de compensación.	Inclusión de cláusula en resoluciones de cumplimiento donde se indique, la transferencia del predio imposible de restituir al Fondo, en los casos que aplique.	Cláusula	1	03/11/2015	30/06/2016	34	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
669	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°6		Incumplimiento a la resolución 953 de 2012, Artículos 66 y 69, no se está realizando seguimiento a los bienes imposibles de restituir que deben ingresar al Fondo y se ha presentado tardanza en su inclusión en las cuentas contables de la Unidad.	En las resoluciones de compensación no se incluye cláusula que obligue a transferir el bien, que por orden judicial no puede ser restituido.	Preventiva	Solo en los casos en que se ordene judicialmente transferir el predio al Fondo, se incluirá cláusula en la resolución de cumplimiento de compensación.	Ajustar el procedimiento de compensaciones para la inclusión de la cláusula en los actos administrativos.	Procedimiento Actualizado	1	03/11/2015	30/06/2016	34	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
670	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°7		Análisis y observaciones al mapa de riesgos: no es adecuado plasmar en este mapa, como riesgo, la posibilidad de no cumplir con los objetivos y las funciones explícitas del proceso. En el Sitio no se encuentra evidencia del desarrollo de las acciones, medición y análisis del auto seguimiento que debía realizarse en los meses de abril, agosto y septiembre.	No se detallaron los riesgos específicos del proceso en el mapa de riesgos, y aunque se están realizando actividades de auto seguimiento éstas no se publicaron en el Sitio, toda vez que se trata de reportes de tipo interno.	Preventiva	Revisión y ajuste del mapa de riesgos.	En conjunto con la oficina Asesora de Planeación se realizará la revisión completa del mapa de riesgos, y se harán los ajustes necesarios.	Mapa de riesgos actualizado	1	01/11/2015	28/02/2016	17	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO
671	CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES URT	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO	AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE 2015	OBSERVACIÓN N°8		Está en riesgo de incumplirse la fecha propuesta en el plan de mejoramiento de la CGR, para la implementación del módulo Fondo, la cual esta programada para el 31 de octubre del 2015.	El responsable de desarrollar el módulo Fondo dentro del sistema de registro es la OTI, tal como se establece en el numeral 19 del artículo 12 del Decreto 4801 de 2012.	Preventiva	Traslado del hallazgo al responsable de la actividad	Teniendo en cuenta, como se evidencia en el plan de mejoramiento presentado a la CGR, que el responsable de ejecutar esta actividad es la OTI, se le dará traslado para que proyecte e implemente las acciones de mejora que considere pertinentes.	Memorando remitido	1	23/11/2015	07/12/2015	2	SUBDIRECCIÓN - GRUPO FONDO