

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
93	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	8	0	Falta de abogados para abarcar la defensa total de los 32 Departamentos, lo cual conllevaría a posible vencimiento de términos procesales ante tanto cúmulo de trabajo	Realizar valoración del riesgo denominado: Posible vencimiento de términos, para agotar las correspondientes actuaciones judiciales, solicitando personal para la atención de los procesos en MI y el FPPD. Realizar comunicación con destino a Secretaría General, solicitando la tercerización de personal.	Solicitud de personal calificado para atención de demandas y reiterar solicitud de tercerización.	1	1/07/2015	01/12/2015	Oficina Asesora Jurídica / Coordinador del Grupo de Gestión de lo Contencioso y abogados	50			C	C
94	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	9	0	Demoras entre las fechas de las sentencias que ordenan su pago y los pagos efectivos a los beneficiarios	Realizar revisión y análisis de procedimiento AJ-GC-PO2, "Procedimiento para dar cumplimiento a sentencias y conciliaciones en contra del Ministerio del Interior y acción de repetición", con el procedimiento manejo de tesorería, código: GR-RF-P06 con responsables claros que permitan cumplimiento de	Que los actos administrativos que reconocen el pago y liquidación de intereses se hagan oportunamente- que deben ir acordes con las 13 tareas de tesorería	1	1/07/2015	01/12/2015	Oficina Asesora Jurídica / Coordinador del Grupo de Gestión de lo Contencioso, abogados y funcionarios de l Grupo de Gestión de lo Contencioso	51			C	C
95	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	10	0	Demoras entre las fechas de las sentencias que ordenan su pago y los pagos efectivos a los beneficiarios	En el procedimiento AJ-GC-P02, numeral 6.1.2, Tarea 22, referencia el procedimiento de Tesorería GR-RF-P06, sin que en el mismo exista tarea o punto de control sobre el pago y liquidación de sentencias e intereses.	Elaborar procedimiento sobre liquidación de intereses en sentencias judiciales	1	25/05/2015	30/06/2015	Subdirección Administrativa y Financiera / Grupo de Gestión Financiera y Contable	52			C	C
96	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	11	1	Expedientes sin foliar y sin archivar de acuerdo al manual de archivo y correspondencia en orden cronológico	Realizar revisión de las actividades de foliación y consolidar la tarea en acta con la firma del revisor y del encargado de la tarea. Solicitar una capacitación del SENA para las personas que la Secretaría General designe para las labores de archivo y correspondencia, que se encuentren actualizadas con la normatividad vigente, atendiendo a las tareas fundamentales la foliación y archivo cronológico documental	Cumplimiento de los lineamientos expedidos por el Archivo general en la foliación y archivo cronológico de los expedientes.	1	1/07/2015	01/12/2015	Oficina Asesora Jurídica / Coordinador del Grupo de Gestión de lo Contencioso y personal para el área de archivo de la Oficina	53			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
97	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	11	2	Expedientes sin foliar y sin archivar de acuerdo al manual de archivo y correspondencia en orden cronológico	Realizar revisión de las actividades de foliación y consolidar la tarea en acta con la firma del revisor y del encargado de la tarea. Solicitar una capacitación del SENA para las personas que la Secretaría General designe para las labores de archivo y correspondencia, que se encuentren actualizadas con la normatividad vigente, atendiendo a las tareas fundamentales la foliación y archivo cronológico.	Cumplimiento de los lineamientos expedidos por el Archivo general en la foliación y archivo cronológico de los expedientes.	1	1/07/2015	01/12/2015	Oficina Asesora Jurídica / Coordinador del Grupo de Gestión de lo Contencioso y personal para el área de archivo de la Oficina				C	
98	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	12	0	En los anexos 2, 7, 9, 13, 19 del procedimiento de Asuntos Disciplinarios se encontró que el formato utilizado es diferente al que se encuentra publicado en el SIGI. La situación evidenciada implica una No Conformidad contra los numerales: 4.2.3. Control de documentos. (...) "b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente" y "d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso". 4.2.4 Control de los registros. "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la	Coordinar reunión para socialización de los formatos vigentes en el SIGI Revisar y ajustar los formatos de acuerdo a la normatividad vigente en materia disciplinaria	Formato lista de asistentes reunión de socialización Documentos socializados y publicados en el SIGI	1	1/09/2015	30/11/2015	Secretaría General / Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno	54			C	C
99	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	13	0	Al revisar los registros de las carpetas contentivas de los expedientes se evidenció que hay registros mal foliados, tal es el caso del Expediente 282 en el cual se encuentran anexos del Folio 1296 al 1298 y la numeración de los folios continúa en 1280 y 1281 y de allí en adelante. En el expediente 333 se empieza a numerar del Folio 1 hasta el folio 7 y luego continúa en el Folio 1 en círculo No conformidad evidenciada: La situación evidenciada implica una No Conformidad contra el numeral: 4.2.3. Control de documentos. (...) "b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente". (...), e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles e identificables y "f) asegurarse de que los documentos de origen externo que la entidad determina que son necesarios para la planificación y la operación del sistema de gestión de la Calidad, se identifican y que se controla su distribución". 4.2.4 Control de los registros "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse (...)". (...)	Aplicar los lineamientos del Proceso de Gestión Documental específicamente el procedimiento Organización del Archivo de Gestión en el numeral 5.3.5.	Expedientes foliados Capacitación efectuada	1	1/09/2015	30/11/2015	Secretaría General / Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno	55			C	C

	Tipo de Auditoría	Temática de Auditoría	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
100	Auditoría Interna de Calidad	Auditoría Interna de Calidad Vig. 2015	2015	14	0	<p>NO CONFORMIDAD No. 3. No utilización de las Tablas de Retención Documental y no utilización de los formatos en el punto de uso.</p> <p>Al revisar los registros de las carpetas contentivas de los expedientes se evidenció que se encuentran autos que no cuentan con la tabla de retención documental.</p> <p>Por otra parte, al revisar los registros de las carpetas contentivas de los expedientes se evidenció que, al igual a lo mencionado en el apartado anterior, las notificaciones, edictos y constancias de los expedientes revisados no cuentan con la tabla de retención documental y se evidencia la no utilización de los formatos en el punto de uso, como sucede en la No Conformidad No. 1.</p> <p>No conformidad evidenciada: La situación evidenciada implica una No Conformidad contra el numeral:</p> <p>4.2.3 Control de documentos (...) "d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso"</p> <p>4.2.4 Control de Registros "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un</p>	Aplicar los lineamientos del Proceso de Gestión Documental específicamente el procedimiento Organización del Archivo de Gestión en el numeral 5.3.5.	Documentos controlados con TRD	1	1/09/2015	30/11/2015	Secretaría General / Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno	56			C	C
101	Auditoría Interna de Calidad	Auditoría Interna de Calidad Vig. 2015	2015	15	0	<p>Se observó durante la revisión de los documentos contentivos de los expedientes analizados los formatos utilizados no cuentan con los logos actualizados de la Entidad. Lo anterior puede dar lugar al posible incumplimiento del numeral 4.2.3 Control de Documentos y de la Guía lineamientos para la elaboración, modificación y/o eliminación de documentos.</p>	Actualizarlos formatos utilizados por el grupo, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación y a la normatividad vigente en la materia.	Formatos actualizados	1	1/09/2015	30/11/2015	Secretaría General / Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno	57			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
102	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	16	0	<p>Al revisar la carpeta de Auditorías Internas de Calidad vigencia año 2014 – Segundo semestre – Procedimiento de Ingreso y Retiro de Funcionarios, se encuentra que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la lista de verificación (folio 12 anexo 4) no se está utilizando el formato vigente puesto que se constata que el utilizado tiene fecha 23/12/2011 y el formato vigente es de fecha 24/09/2013. - A folios 13 – 15 de la misma carpeta, se evidencia que el formato utilizado anexo No. 3 papeles de trabajo no corresponde al formato vigente - El informe de auditoría interna de calidad está diligenciada sobre formato borrador (folios 22 al 30) los funcionarios auditados aclaran que es el pre informe, sin embargo el formato no es el que se encuentra en el punto de uso: se utiliza formato de fecha 23/12/2011 cuando el vigente es de fecha 24/09/2013. Esta situación se repite en el informe definitivo (folios 46 – 54). - El formato utilizado para el informe de auditorías de seguimiento y/o evaluación publicado en la página web no es el formato vigente. - En el apartado 6.9 del Desarrollo del Procedimiento Evaluación de Sistemas de Control Interno y Control Interno Contable se registra como tarea "(Dar) a conocer los resultados del Informe al Comité del Sistema de Control Interno...", sin embargo este Comité ya no existe y fue integrado al Comité de Desarrollo Administrativo 	Revisión y Actualización de Procedimientos, Coordinar reunión para socialización de los formatos vigentes en el SIGI	Procedimientos actualizados	1	1/10/2015	31/03/2016	Oficina de Control Interno	58			C	C
103	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	17	0	<p>Se desconoce lo dispuesto en el procedimiento Auditorías internas de calidad 6.11 preparación del informe final – punto de control recepción y chequeo de la información establecida en el paso 5.10-4, por cuanto algunas de las listas de verificación de documentos por proceso no se encuentran completamente diligenciadas y en efecto algunos documentos entregados por el equipo auditor no se encuentran completamente diligenciados o presentan inconsistencias, lo cual evidencia que la revisión documental que dispone el Procedimiento no se aplica a toda la documentación. Esta situación se evidencia no solo en las carpetas correspondientes al procedimiento sino en carpetas de otros procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Internas de Calidad vigencia año 2014 – Segundo semestre – Procedimiento de Ingreso y Retiro de Funcionarios en los listados de asistencia de las dos reuniones realizadas el 11 de abril de 2014 y en los folios 122 y 123. - Auditorías Internas de Calidad vigencia año 2014 Programación primer y segundo semestre folios 4,7, 8 y 9. - Auditorías internas de calidad Vigencia año 2014 Segundo Semestre – Fondo de Participación y Fortalecimiento de la Democracia (Folios 27,28,29 y 37 al 43) - Auditoría Independientes de Control Interno – Gestión Administrativa y de Bienes (folios 3 y 118) - Auditorías Internas de Calidad vigencia año 2014 – Segundo semestre – Procedimiento de Ingreso y Retiro de Funcionarios no se encuentra firmado por el auditor líder. 	Revisión y Actualización de Procedimientos, Coordinar reunión para socialización de los formatos vigentes en el SIGI	Procedimientos actualizados	1	1/10/2015	31/03/2016	Oficina de Control Interno	59			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
104	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	18	0	En el párrafo séptimo del apartado séptimo Procedimiento Evaluación de Sistemas de Control Interno y Control Interno Contable, al cual se denomina Registros, se relacionan como tales los siguientes documentos: Informe de evaluación al Sistema de Control Interno, Acta de Comité de Control Interno y de Calidad, Plan de Mejoramiento de Evaluación e Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno, sin embargo en la carpeta revisada solo se evidencia el último documento relacionado y, es de anotar, que el documento aparece sin encabezado. La no utilización de los formatos se relaciona con el hecho de que la información consolidada se transmite virtualmente – vía CHIP en un único formato conjunto emanando del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación.	Solicitar a las Oficinas de Información Pública y de Gestión Administrativa Y Financiera el establecimiento de dicha metodología a través de Una Función de Advertencia	Solicitar a las Oficinas de Información Pública y de Gestión Administrativa Y Financiera el establecimiento de dicha metodología a través de Una Función de Advertencia	1	1/10/2015	31/03/2016	Oficina de Control Interno	60			C	C
105	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	19	0	Se evidencio desconocimiento de la política y objetivos de Calidad, los objetivos del proceso Control y Vigilancia, el cómo le aportan al cumplimiento de la Política de Calidad y la interacción de los procesos con el proceso de Inspección, vigilancia y Control.	Coordinar reunión para socialización del enfoque estratégico del Ministerio, Mapa de Procesos y demás elementos del Sistema de Gestión de Calidad del SIGI	Lista (s) de asistentes reunión de socialización Documentos socializados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	30/03/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	61			C	C
106	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	20	0	Se evidencia que el conocimiento del proceso y los demás misionales (aplicación de normas, diseño de política, diseño de normas) que le aplican al Grupo de Acción Comunal, está en cabeza de un solo servidor público, riesgo que podría afectar el adecuado funcionamiento del Grupo de Acción Comunal.	Llevar a cabo inducción en el puesto de trabajo del SIGI aplicable a los servidores y contratista del Grupo de Acción Comunal	Lista (s) de asistentes reunión de socialización Documentos socializados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	30/03/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	62			C	C
107	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	21	0	No se evidencia en el Plan de Acción la programación y reporte de ejecución de las cuatro Asesorías Jurídicas a las Entidades territoriales de Inspección, Vigilancia y Control, adelantadas por el Grupo de Acción Comunal en el primer semestre de 2015, correspondientes a los Departamentos de Sucre, Amazonas, Casanare y Meta, lo cual no refleja la totalidad de la gestión del Proceso Misional Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal	Solicitar a la Oficina de Planeación la Inclusión en el Plan de Acción de la DDPCAC la programación y ejecución del servicio Asesorías Jurídicas a las Entidades territoriales de Inspección, Vigilancia y Control para el tercer y cuarto trimestre de 2015	Un Plan de Acción ajustado	1	1/10/2015	30/03/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	63			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantida des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
108	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	22	0	Se evidencia que los formatos del Programa Anual de Visitas de Inspección, Vigilancia y Control y del Programa Anual, de Asesoría jurídica a los entes Territoriales de 2014 y 2015, no presenta en su diseño y diligenciamiento los siguientes datos: 1) Fechas de ejecución 2) Responsable(s) asignado (s) y 3) Cierre de la actividad como mecanismo de control y seguimiento.	Ajustar en los formatos de Programa Anual los siguientes campos: 1) Fechas de ejecución 2) Responsable(s) asignado (s) y 3) Cierre de la actividad como mecanismo de control y seguimiento que hacen parte de los dos procedimientos del Proceso Vigilancia y Control	Numero de Documentos ajustados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	31/07/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	64			C	C
109	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	23	0	No se ha dado respuesta a la solicitud de la Oficina de Planeación del resultado de indicadores del proceso de Control y Vigilancia solicitados el 8 de mayo y 20 de junio de 2015.	Enviar a la Oficina de Planeación para revisión y publicación en el SIGI 3. Dar respuesta a las solicitudes de indicadores del proceso a la Oficina de Planeación	Numero de Documentos ajustados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	30/07/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	65			C	C
110	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	24	1	Se evidencia que el equipo de trabajo del Grupo de Acción Comunal, carece de personal de planta suficiente con perfil de abogado y contador, para aumentar cobertura y eficiencia del procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal	Elaborar, revisar y aprobar solicitud del talento humano con el perfil requerido para el servicio de Inspección, vigilancia y Control y registro de libros contables, con el fin de dar respuesta a las solicitud y prestar el servicio a las Federaciones Departamentales y Confederación Nacional.	Número de funcionario (s) o contratista (s) asignados	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	66			C	C
111	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	24	2	Se evidencia que el equipo de trabajo del Grupo de Acción Comunal, carece de personal de planta suficiente con perfil de abogado y contador, para aumentar cobertura y eficiencia del procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal	Efectuar seguimiento a la respuesta de asignación de personal.	Número de funcionario (s) o Contratista (s) asignados	1	1/10/2015	31/07/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal				C	

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO	
112	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	25	1	No se ha efectuado el análisis normativo al Proceso de Proceso Misional: Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal y solicitado el acompañamiento a la Oficina de Planeación para documentar y Grupo de Servicio al Ciudadano encargado de la inscripción de los trámites en el Sistema Único de Trámites, para la documentación de los siguientes procedimientos que lleva a cabo el equipo de trabajo del Grupo para: <ul style="list-style-type: none"> • Resolver el recurso de impugnación y nulidades de elección • Aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de acción comunal y de la Confederación comunal Nacional y la expedición de certificación" • Inscripción en el registro de la designación de dignatarios de las Federaciones y Confederación 	Formular los procedimientos administrativos de acuerdo con el Analisis del Decreto 1066 de 2015 y normas asociadas	numero de Procedimientos elaborados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	31/07/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa: Teniendo en cuenta que se efectuó el traslado del coordinador de acción comunal a otra área misional del Ministerio del Interior, se inició un proceso de revisión de los siguientes procedimientos formulados: <ul style="list-style-type: none"> • Resolver el recurso de impugnación y nulidades de elección. • Aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de acción comunal y de la Confederación comunal Nacional y la expedición de certificación" • Inscripción en el registro de la designación de dignatarios de las Federaciones y Confederación. Lo anterior con el fin de verificar la viabilidad de los mismos y si es el caso realizar una reestructuración.	60%	V	V
113	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	25	2	No se ha efectuado el análisis normativo al Proceso de Proceso Misional: Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal y solicitado el acompañamiento a la Oficina de Planeación para documentar y Grupo de Servicio al Ciudadano encargado de la inscripción de los trámites en el Sistema Único de Trámites, para la documentación de los siguientes procedimientos que lleva a cabo el equipo de trabajo del Grupo para: <ul style="list-style-type: none"> • Resolver el recurso de impugnación y nulidades de elección • Aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de acción comunal y de la Confederación comunal Nacional y la expedición de certificación" • Inscripción en el registro de la designación de dignatarios de las Federaciones y Confederación 	Enviar a la Oficina de Planeación para su revisión y publicación en el SIGI.	numero de Procedimientos elaborados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	67	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Se informa que el grupo de Acción comunal inició la revisión de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Resolver el recurso de impugnación y nulidades de elección. • Aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de acción comunal y de la Confederación comunal Nacional y la expedición de certificación" • Inscripción en el registro de la designación de dignatarios de las Federaciones y Confederación. Conforme al compromiso adquirido por el grupo, los documentos serán enviados en el mes de julio a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión y publicación en el SIGI.	60%	V	V
114	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	25	3	No se ha efectuado el análisis normativo al Proceso de Proceso Misional: Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal y solicitado el acompañamiento a la Oficina de Planeación para documentar y Grupo de Servicio al Ciudadano encargado de la inscripción de los trámites en el Sistema Único de Trámites, para la documentación de los siguientes procedimientos que lleva a cabo el equipo de trabajo del Grupo para: <ul style="list-style-type: none"> • Resolver el recurso de impugnación y nulidades de elección • Aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de acción comunal y de la Confederación comunal Nacional y la expedición de certificación" • Inscripción en el registro de la designación de dignatarios de las Federaciones y Confederación 	Coordinar con la Oficina Infomración Publica la inscripcion en el SUIT a los que haya lugar de acuerdo con las Pautas del DAFP.	numero de Procedimientos elaborados y publicados en el SIGI	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Esta meta se llevará a cabo una vez sean publicados los procedimientos en el SIGI.	60%	V	V

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
115	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	26	1	No se ha ajustado de manera periódica la documentación del Proceso misional: Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal, la última actualización es del 21/08/2013. A continuación se relaciona los aspectos a considerar en el ajuste: • Ajustar la documentación de conformidad con la Guía Lineamientos de Elaboración modificación y/o eliminación de documentos de fecha 9-06-2015, CÓDIGO: SI-G-01 • Adecuar el objetivo de la caracterización del proceso de control y vigilancia a gestionar el proceso de vigilancia y control y asesoría jurídica a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal con el fin de Fortalecer las estructuras organizativas y administrativas de conformidad con los servicios que se entregan ...	Ajustar la caracterización, procedimientos y formatos del Proceso Vigilancia y Control de conformidad con las Guías del SIGI	Número de documentos ajustados	1	1/10/2015	31/07/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	68			C	C
116	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	26	2	No se ha ajustado de manera periódica la documentación del Proceso misional: Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal, la última actualización es del 21/08/2013. A continuación se relaciona los aspectos a considerar en el ajuste: • Ajustar la documentación de conformidad con la Guía Lineamientos de Elaboración modificación y/o eliminación de documentos de fecha 9-06-2015, CÓDIGO: SI-G-01 • Adecuar el objetivo de la caracterización del proceso de control y vigilancia a gestionar el proceso de vigilancia y control y asesoría jurídica a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal con el fin de Fortalecer las estructuras organizativas y administrativas de conformidad con los servicios que se entregan ...	Enviar a la Oficina de Planeación para su revisión y publicación en el SIGI.	Número de documentos ajustados	1	1/10/2015	31/05/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal					C
117	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	27	1	Consultados los Planes de Acción de los años 2014 y 2015 de la DDPC, no se planificó la continuidad de la implementación y puesta en producción del Sistema de información SIDEPAR, como herramienta para la eficiente gestión del Proceso Vigilancia y Control y desarrollo de las funciones del Grupo de Acción Comunal y de la Dirección. Se evidencio el archivo Excel del Registro de los Organismos de Acción Comunal ordenado en el Decreto 1066 de 2015 Artículo 2.3.2.1.26. Registro de los Organismos de Acción Comunal, en proceso de conformación, el cual no contempla la totalidad de campos o items establecidos en la mencionada norma.	Coordinar con el Grupo de Sistemas de la Oficina de Información Pública la elaboración del diagnostico y plan de mejoramiento del SIDEPAR.	Número de Actividades del plan de Mejoramiento cumplidas	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	69	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El 20 de junio de 2017 se llevó a cabo una reunión con la OIPI en la cual se acordo revisar los conceptos técnicos del SIDEPAR, con los cuales se estudió la posibilidad de incluir el mismo en el comité de bajas del Ministerio del Interior. El sistema se incluyó en el comité de bajas el cual sesionó de manera virtual el 30 de junio de 2017 segun información suministrada por el área de almacén y a la fecha el acta se encuentra en proceso de recolección de firmas. (Se anexa concepto técnico de la OIPI y de la DDPCAC). Por lo anteriormente descrito se cuenta con un diagnostico del sistema, sin embargo, la elaboración de un posible plan de mejoramiento estara supeditado a la firma del acta del comité de bajas.	60%	V	V
118	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	27	2	Consultados los Planes de Acción de los años 2014 y 2015 de la DDPC, no se planificó la continuidad de la implementación y puesta en producción del Sistema de información SIDEPAR, como herramienta para la eficiente gestión del Proceso Vigilancia y Control y desarrollo de las funciones del Grupo de Acción Comunal y de la Dirección. Se evidencio el archivo Excel del Registro de los Organismos de Acción Comunal ordenado en el Decreto 1066 de 2015 Artículo 2.3.2.1.26. Registro de los Organismos de Acción Comunal, en proceso de conformación, el cual no contempla la totalidad de campos o items establecidos en la mencionada norma.	Coordinar con el Lider Gobierno en línea la conformación del Registro de los Organismos Comunales.	Número de Actividades del plan de Mejoramiento cumplidas	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Se informa que la DDPCAC cuenta con \$500,000,000 de un proyecto de inversión, para la Implementación del sistema integrado para la Participación Ciudadana, el cual se desarrollará en una primera fase durante esta vigencia, así mismo se priorizará la caracterización del uso de los espacios, canales y mecanismos de participación en el ámbito nacional, departamental y municipal, para tal fin se desarrollará un aplicativo para el registro y caracterización de las organizaciones formales y no formales, dentro de los cuales se incluirá el registro de los organismos de acción comunal. La información estadística relacionada con las Juntas, Asojuntas y Federaciones de todo el territorio Nacional que tiene la Dirección en bases de datos se actualizará y cargará en el aplicativo. A la fecha se encuentra en etapa precontractual para la suscripción de un convenio de cooperación con el PNUD.	60%	V	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
119	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	27	3	Consultados los Planes de Acción de los años 2014 y 2015 de la DDPC, no se planificó la continuidad de la implementación y puesta en producción del Sistema de información SIDEPAR, como herramienta para la eficiente gestión del Proceso Vigilancia y Control y desarrollo de las funciones del Grupo de Acción Comunal y de la Dirección. Se evidenció el archivo Excel del Registro de los Organismos de Acción Comunal ordenado en el Decreto 1066 de 2015 Artículo 2.3.2.1.26. Registro de los Organismos de Acción Comunal, en proceso de conformación, el cual no contempla la totalidad de campos o ítems establecidos en la mencionada norma.	Gestionar los Recursos necesarios si aplica.	Número de Actividades del plan de Mejoramiento cumplidas	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal				C	
120	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	31	1	Los expedientes de San Andrés, Nariño Tolima, Antioquia y Bucaramanga de 2013 no se han foliado y organizado cronológicamente. En el expediente de Santander del 2013, reposan documentos de la Federación de Risaralda. El expediente Asesoría a Casanare del 2015 faltan los folios 6 al 9 En la Tabla de Retención Documental del Grupo de Acción Comunal, se estableció el tiempo de retención en el archivo de la Dirección de dos años para los registros del Código 2103.06 Auditorias y permanente para el Código 2103.25 Expedientes, estos no se han unificado, en la práctica se mantienen permanentes en el Archivo de la Dirección de Democracia y Participación Ciudadana	Separar la documentación de los servicios de Asesorías y de Inspecciones y por cada uno de los Departamentos, aplicando el procedimiento Organización del Archivo de Gestión en el numeral 5.3.5. y los lineamientos del proceso gestión Documental del SIGI	Número de Expedientes foliados	1	1/10/2015	30/06/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	70			C	C
121	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	31	2	Los expedientes de San Andrés, Nariño Tolima, Antioquia y Bucaramanga de 2013 no se han foliado y organizado cronológicamente. En el expediente de Santander del 2013, reposan documentos de la Federación de Risaralda. El expediente Asesoría a Casanare del 2015 faltan los folios 6 al 9 En la Tabla de Retención Documental del Grupo de Acción Comunal, se estableció el tiempo de retención en el archivo de la Dirección de dos años para los registros del Código 2103.06 Auditorias y permanente para el Código 2103.25 Expedientes, estos no se han unificado, en la práctica se mantienen permanentes en el Archivo de la Dirección de Democracia y Participación Ciudadana	Ajustar la TRD en cuanto a tiempos de retención permanente tanto para Inspecciones (Auditorias) como para Asesorías	Número de Expedientes foliados	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal				C	
122	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2015	2015	32	0	Se evidenció que el equipo de trabajo del Grupo de Acción Comunal de la DDPC, produce en el desarrollo de las actividades del Proceso Vigilancia y Control, gran cantidad de archivos electrónicos (Registros), sin contar con las directrices internas del Proceso Gestión Documental para su producción, organización, transferencia y conservación.	Solicitar a la Subdirección Administrativa Y Financiera el establecimiento de dicha metodología.	Solicitud de aplicación de metodología	1	1/10/2015	30/11/2016	Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal	71			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantida des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTAD O HALLAZGO			
123	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	1	1	<p>En proceso Promoción de los mecanismos instancias y canales de participación ciudadana los indicadores establecidos no son objetivos, se muestran actividades del convenio F-544 como cumplidas cuando están siendo prorrogadas para ser ejecutadas en el año 2016.</p> <p>Subproceso actuaciones administrativas los indicadores actos administrativos elaborados y revisados no cumplió la meta en los meses de abril, junio y agosto así mismo el indicador de derechos de petición y/o consultas respondidas no cumplió en Abril y Julio, no se evidencian acciones de mejora. Igual situación se presentó en el subproceso de Gestión de proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas, en donde el indicador sobre actos administrativos elaborados y revisados presentado por el responsable del proceso no contaba con las mediciones de julio, agosto y septiembre estando desactualizado y de otra parte el indicador de derechos de petición y/o consultas respondidas presentó en abril el 61% de cumplimiento sin que se pudiera determinar la acción tomada. Lo anterior incumple el requisito 8.2.3. de la norma ISO9001 que establece que se debe realizar seguimiento y medición de los procesos y cuando no se alcancen los resultados planeados se deben tomar correcciones y acciones correctivas.</p> <p>En proceso Promoción de los mecanismos instancias y canales de participación ciudadana los indicadores establecidos no son objetivos, se muestran actividades del convenio F-544 como cumplidas cuando están siendo prorrogadas para ser ejecutadas en el año 2016.</p> <p>Subproceso actuaciones administrativas los indicadores actos administrativos elaborados y revisados no cumplió la meta en los meses de abril, junio y agosto así mismo el indicador de derechos de petición y/o consultas respondidas no cumplió en Abril y Julio, no se evidencian acciones de mejora. Igual</p>	Revisar, modificar y socializar los procedimientos y métodos vigentes para la medición y seguimiento del sistema integrado de gestión institucional SIGI.	Procedimientos del Subproceso "Planeación y Seguimiento Estratégico y de la Gestión", revisados, ajustados y socializados	1	1/03/2016	31/07/2016	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planes Programas y Proyectos							C	
124	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	1	2	<p>En proceso Promoción de los mecanismos instancias y canales de participación ciudadana los indicadores establecidos no son objetivos, se muestran actividades del convenio F-544 como cumplidas cuando están siendo prorrogadas para ser ejecutadas en el año 2016.</p> <p>Subproceso actuaciones administrativas los indicadores actos administrativos elaborados y revisados no cumplió la meta en los meses de abril, junio y agosto así mismo el indicador de derechos de petición y/o consultas respondidas no cumplió en Abril y Julio, no se evidencian acciones de mejora. Igual situación se presentó en el subproceso de Gestión de proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas, en donde el indicador sobre actos administrativos elaborados y revisados presentado por el responsable del proceso no contaba con las mediciones de julio, agosto y septiembre estando desactualizado y de otra parte el indicador de derechos de petición y/o consultas respondidas presentó en abril el 61% de cumplimiento sin que se pudiera determinar la acción tomada. Lo anterior incumple el requisito 8.2.3. de la norma ISO9001 que establece que se debe realizar seguimiento y medición de los procesos y cuando no se alcancen los resultados planeados se deben tomar correcciones y acciones correctivas.</p> <p>En proceso Promoción de los mecanismos instancias y canales de participación ciudadana los indicadores establecidos no son objetivos, se muestran actividades del convenio F-544 como cumplidas cuando están siendo prorrogadas para ser ejecutadas en el año 2016.</p> <p>Subproceso actuaciones administrativas los indicadores actos administrativos elaborados y revisados no cumplió la meta en los meses de abril, junio y agosto así mismo el indicador de derechos de petición y/o consultas respondidas no cumplió en Abril y Julio, no se evidencian acciones de mejora. Igual</p>	Revisar, modificar y socializar los procedimientos y métodos vigentes para la medición y seguimiento del sistema integrado de gestión institucional SIGI.	Procedimientos del proceso "Administración del Sistema Integrado de Gestión Institucional", revisados, ajustados y socializados	1	1/03/2016	31/07/2016	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Mejoramiento Continuo							C	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
127	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	1	No se asegura una adecuada planeación de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Sensibilizar a todo el personal del Ministerio del Interior, a través de seminarios, talleres, charlas donde se evidencia el beneficio de la auditoría y del auditor.	Plan de sensibilización dirigido a todos los funcionarios desarrollado	1	1/01/2016	31/12/2016	Oficina de Control Interno	73			C	C
128	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	2	No se asegura una adecuada planeación de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Aprovechar los escenarios institucionales para promocionar los beneficios de Auditoría y reconocer y exaltar a quienes participan del proceso auditor.	Dejar registro y difundir los reconocimientos y beneficios del proceso auditor a través de los diferentes medios de comunicación internos de que dispone la entidad.	1	1/01/2016	31/12/2016	Oficina de Control Interno				C	
129	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	3	No se asegura una adecuada planeación de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Ajustar y socializar el procedimiento "Auditorías Internas de Calidad"	Procedimiento ajustado y socializado	1	1/01/2016	31/03/2016	Oficina de Control Interno				C	
130	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	4	No se asegura una adecuada planeación de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Emitir una circular interna que establezca lineamientos referentes al registro de acciones de mejora	Circular distribuida	1	1/01/2016	31/03/2016	Oficina de Control Interno				C	
131	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	5	Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Capacitar en procedimiento de acciones preventivas y correctivas establecidas en el SIGI	Talleres realizados y registro de Listas de Asistencia.	1	1/01/2016	31/12/2016	Oficina de Control Interno				C	
132	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	6	No se asegura una adecuada planeación de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Ajustar y socializar el procedimiento "Auditorías de Seguimiento a planes de mejoramiento"	Procedimiento ajustado y formatos estandarizados	1	1/01/2016	30/04/2016	Oficina de Control Interno				C	
133	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2015	2015	2	7	No se asegura una adecuada planeación de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento y las acciones sobre las no conformidades detectadas no es eficaz. Lo anterior Incumple el requisito 8.2.2 de la norma que establece que se debe establecer un programa de auditorías: internas teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos auditar y que las no conformidades deben tratarse sin demora injustificada.	Realizar Capacitaciones y sensibilizaciones, a los líderes y enlaces en análisis de causa raíz y temas del SIGI, a través de acompañamiento del proceso de seguimiento y control	Talleres realizados y registro de Listas de Asistencia.	1	1/01/2016	31/12/2016	Oficina de Control Interno				C	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
134	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-Vig 2015)	2015	9	0	Recomendación de la Oficina Control Interno: Actualizar el inventario físico de las dependencias del Mininterior	Actualizar el Inventario físico de las dependencias del Mininterior	Porcentaje de inventario físico actualizado	100%	23/05/2016	30/06/2017	Subdirección Administrativa y Financiera	74	Con el MEM17-35408-SAF-4040 del 12 de julio de 2017 la Subdirección informa: Con corte 30 de junio se realizó el inventario físico de 68 espacios de trabajo de 79 existentes, logrando un 86% de avance. (Es importante mencionar que fue necesario repetir el inventario de 18 espacios de trabajo, por movimientos realizados durante la ejecución del cronograma) Los espacios inventariados con corte a 30 de junio de 2017 son: (DIRECCION DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALEZ Y PALENQUERAS, GTM, GPS, GIT, GPD, CONSULTA PREVIA, AUDITORIOS, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECCION PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACION CIUDADANAY LA ACCION COMUNAL, GAE, GPC, GAC, OFICINA ASESORA DE PLANEACION, GPP, GPG, GMC, SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA, GAP, GVG, GPE, GFC, GEP, GES, DIRECCION DE GOBIERNO Y GESTION TERRITORIAL, SUBDIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, GSO, GVC, DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS, GIN, GIR, GDP, GDO, COOPERATIVAS, FONDEMIN, OFICINA DE INFORMACION PUBLICA DEL INTERIOR, GCO, COMISION CONTRALORIA, GAC, SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA, GAP, GVC, GPE, OFICINA DE CONTROL INTERNO, GLC, DIRECCION DE GOBIERNO Y GESTION TERRITORIAL, SUBDIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, GSA, DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS, GIN, GIR, GDP, GDO, COOPERATIVAS, FONDEMIN, OFICINA DE INFORMACION PUBLICA DEL INTERIOR, GCO, CONTRALORIA, SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, GAB, GTP, SALA ESTRATEGICA, ALMACEN BIENES E INVENTARIOS, POLICIA ENLACE, GTL, GST, DIRECCION DERECHOS HUMANOS, GSS, GSP, GID, GPR, DESPACHO VICEMITRO DE RELACIONES POLITICA, DIRECCION DE ASUNTOS LEGISLATIVOS, GLP) Ver cronograma adjunto.	86%	V	V
135	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-Vig 2015)	2015	11	0	Falta de actualización del sistema eKogui, contrariando lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015 en su artículo 2.2.3.4.1.7	Actualización de los procesos a cargo del Ministerio del Interior en el sistema e-kogui	Porcentaje de procesos actualizados.	100%	1/06/2016	01/06/2017	Oficina Asesora Jurídica	75			C	C
136	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-Vig 2015)	2015	12	0	La publicación del contrato y estudios previos se viene efectuando por fuera del término de los tres(3) días establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015	Se realizará en conjunto con la Subdirección de Gestión Contractual seguimiento al cumplimiento de los terminos para la publicación de contratos y estudios previos de la Dirección de Consulta Previa.	Monitoreo de las publicaciones de contratos y estudios previos de la Dirección de Consulta Previa.	100%	7/07/2016	07/07/2017	Dirección de Consulta Previa	76			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
137	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP - Vig 2015)	2015	14	1	De los expedientes verificados, ninguno cuenta con Hojas de Control de las cuales hace referencia el reglamento interno de archivo, en el punto 6.5 sobre organización documental – Ordenación de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples, el cual señala que: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos. De los expedientes verificados, ninguno cuenta con Hojas de Control de las cuales hace referencia el reglamento interno de archivo, en el punto 6.5 sobre organización documental – Ordenación de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples, el cual señala que: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información	Se adoptará en el archivo de la DCP la hoja de control que se aplica en la actualidad para el archivo de Ministerio del Interior.	Se solicitará ante el grupo de conservación documental el diseño de la hoja de control	100%	7/07/2016	07/07/2017	Dirección de Consulta Previa	77			C	C
138	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP - Vig 2015)	2015	14	2	De los expedientes verificados, ninguno cuenta con Hojas de Control de las cuales hace referencia el reglamento interno de archivo, en el punto 6.5 sobre organización documental – Ordenación de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples, el cual señala que: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de	Se adoptará en el archivo de la DCP la hoja de control que se aplica en la actualidad para el archivo de Ministerio del Interior.	Se diseñará según las políticas del grupo de conservación documental la hoja de control y se gestionará la inclusión de la misma en el SIGI.	100%	7/07/2016	07/07/2017	Dirección de Consulta Previa				C	
139	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP - Vig 2015)	2015	15	0	Se evidenció que no se encuentra actualizado el FUID, tal como lo demanda el reglamento interno de archivo en su literal e: "En todas las dependencias se debe de diligenciar el Formato Único de Inventario Documental – FUID y el Inventario de Descripción Documental de las unidades documentales que conforman el archivo de gestión", y el programa de Gestión documental en el numeral 6.3.4 – Organización Documental.	Se actualizará permanentemente el FUID	Seguimiento bimensual a la entrega del FUID- Formato unico de Inventario documental de las areas de Certificaciones y Correspondencia, paulatinamente se	100%	7/07/2016	07/07/2017	Dirección de Consulta Previa	78			C	C

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
140	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP -Vig 2015)	2015	16	0	Se evidenció que no se ha divulgado la información pública en diversos idiomas y lenguas, y no se han elaborado formatos alternativos comprensibles dirigidos a distintos grupos étnicos, así como lo establece la Ley 1712 en su artículo 8 sobre criterio diferencial de accesibilidad.	Se traducirá ABC de la Consulta Previa en diferentes lenguas étnicas u otro elemento pedagógico de formación, según presupuesto obtenido.	Promover las gestiones necesarias dirigidas a obtener los recursos para dar inicio al proceso de traducción de la cartilla ABC de la Consulta Previa a diferentes dialectos, según las prioridades e impactos que se establezcan con relación al presupuesto conseguido.	100%	30/07/2016	30/11/2017	Dirección de Consulta Previa	79	50%	E	E
141	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDH -Vig 2015)	2015	32	0	En la verificación del inventario a cargo de la DDH, se evidenció que no está actualizado el inventario físico, esto debido a que hay bienes a nombre de funcionarios que ya no están en la Dirección y a su vez se encuentran bienes que están obsoletos y en desuso, incumpliendo lo establecido en la Resolución 357 del 2008, en la matriz de evaluación de Control Interno Contable punto 23, el cual señala que: "se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes".	Actualizar el Inventario físico de las dependencias del Mininterior	Porcentaje de actualización de inventarios	100%	23/05/2016	30/06/2017	Subdirección Administrativa y Financiera	80	86%	V	V
142	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDH -Vig 2015)	2015	34	1	Se pudo verificar que los siguientes procedimientos se encuentran desactualizados: "Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna" y "Procedimiento gestión y trámite de proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas".	Actualizar el Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna.	Procedimiento Actualizado	100%	1/06/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica			C	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
143	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDH - Vig 2015)	2015	34	2	Se pudo verificar que los siguientes procedimientos se encuentran desactualizados: "Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna" y "Procedimiento gestión y trámite de proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas".	Actualizar el Procedimiento gestión y trámite de proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas.	Procedimiento Actualizado	100%	1/06/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	81	con el Mem17-34928-OAJ-1400 del 10 de julio de 2017, la Oficina informa: Se encuentra en proceso de socialización con las direcciones y subdirecciones del Ministerio del Interior.	50%	E	E
144	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDH - Vig 2015)	2015	36	0	No se encuentran reportadas las demandas en el aplicativo eKOGUI, faltando a lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.3 del Decreto 1069 de 2015.	Actualización de los procesos a cargo del Ministerio del Interior en el sistema e-kogui	Porcentaje de procesos actualizados	100%	1/06/2016	01/06/2017	Oficina Asesora Jurídica	82			C	C
145	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCN - Vig 2015)	2015	59	0	el Decreto 1069 de 2015 en su artículo 2.2.3.4.1.7 "Funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, frente al Sistema eKOGUI: - Coordinar el registro oportuno y actualización permanente de la actividad litigiosa de la Entidad en el Sistema eKOGUI, de conformidad con los lineamientos, protocolos e instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Se realizará la actualización permanente del eKOGUI por parte de la OAJ en cumplimiento a lo contemplado en el Decreto 1069 de 2015.	Actualización permanente del eKOGUI por parte de la OAJ en cumplimiento a lo contemplado en el Decreto 1069 de 2015.	3	1/07/2016	30/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	83			C	C
146	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	60	0	En la verificación de la publicación de la información contractual se encontró lo siguiente: no se cumple con el término de publicación estipulado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "(...) Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (...)".	Se informará a los supervisores que deben comprobar el estado de publicación en el SECOP antes del trámite de cada cuenta y si encuentra desactualizado debe informar a Gestión Contractual con el fin que se realice las publicaciones respectivas.	Memorando a supervisores	1	1/12/2016	30/01/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	84			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contr. Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
147	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	61	0	Tarea 6.05 Legalizar solicitudes de comisión o autorización de viaje: la cual indica: "Para la legalización de las comisiones de servicios y gastos de desplazamiento se deben diligenciar los formatos: para funcionarios "Cumplido de Comisión" TH-RVP-02-F-03 y para contratistas "Cumplido de Autorización de viajes Nacionales o Internacionales para contratistas" TH-RV-P- 02-F-06, presentándolos ante el encargado del Grupo de Viáticos y Gastos de Viaje de la Subdirección de Gestión Humana, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la misma.	Se emitirá una circular dirigida a Funcionarios y Contratistas de la Dirección en la cual se exponga las directrices para solicitar orden de comisión o autorización de viajes, o solicitud de ampliación o prórroga, de acuerdo al procedimiento establecido por SGH, en la misma se incluirán los términos para la legalización, modo adecuado de solicitud y legalización de transportes, condiciones para quienes viajan en grupo; así mismo no se aceptará nuevas comisiones a personas que se encuentren en mora de legalizaciones de acuerdo a lo establecido por la SGH.	Circular	1	1/12/2016	30/01/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	85			C	C
148	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	62	0	(...) Para la legalización del transporte terrestre se debe anexar los recibos que expide la empresa transportadora y/o recibos de caja menor a la cuenta de cobro firmada por el comisionado con el visto bueno del Jefe Inmediato" (...)	Se emitirá una circular dirigida a Funcionarios y Contratistas de la Dirección en la cual se exponga las directrices para solicitar orden de comisión o autorización de viajes, o solicitud de ampliación o prórroga, de acuerdo al procedimiento establecido por SGH, en la misma se incluirán los términos para la legalización, modo adecuado de solicitud y legalización de transportes, condiciones para quienes viajan en grupo; así mismo no se aceptará nuevas comisiones a personas que se encuentren en mora de legalizaciones de acuerdo a lo establecido por la SGH.	Circular	1	1/12/2016	30/01/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	86			C	C
149	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	63	0	De igual forma se evidencia incumplimiento en lo señalado en la Resolución 1456 de 2014 así: Parágrafo del artículo 16 de la Resolución 1737 de 2011 modificada por el artículo 2 de la Resolución 1456 de 2014: "cuando viajen en el mismo trayecto aéreo uno (1) o más funcionarios y/o más contratistas, solamente se reconocerá el pago de los gastos de viaje a uno de los integrantes que realizan dicho desplazamiento".	Se emitirá una circular dirigida a Funcionarios y Contratistas de la Dirección en la cual se exponga las directrices para solicitar orden de comisión o autorización de viajes, o solicitud de ampliación o prórroga, de acuerdo al procedimiento establecido por SGH, en la misma se incluirán los términos para la legalización, modo adecuado de solicitud y legalización de transportes, condiciones para quienes viajan en grupo; así mismo no se aceptará nuevas comisiones a personas que se encuentren en mora de legalizaciones de acuerdo a lo establecido por la SGH.	Circular	1	1/12/2016	30/01/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	87			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
150	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	64	0	El literal c del artículo 17 de la Resolución 1737 de 2011 modificado por el artículo 3 de la resolución 1456 del 2014 que señala: "comprobantes, facturas o recibos en los casos de haberse incurrido en los gastos de viaje. Los recibos deberán contener como mínimo la siguiente información: fecha, destino, valores en letras y números, nombre y número de cedula de quien presta el servicio y placas del vehículo automotor. Documentos que no deben tener enmendaduras ni tachones".	Se emitirá una circular dirigida a Funcionarios y Contratistas de la Dirección en la cual se exponga las directrices para solicitar orden de comisión o autorización de viajes, o solicitud de ampliación o prórroga, de acuerdo al procedimiento establecido por SGH, en la misma se incluirán los términos para la legalización, modo adecuado de solicitud y legalización de transportes, condiciones para quienes viajan en grupo; así mismo no se aceptará nuevas comisiones a personas que se encuentren en mora de legalizaciones de acuerdo a lo reportado por la SGH semanalmente.	Circular	1	1/12/2016	30/01/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	88			C	C
151	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	65	0	En la DAIRM no se encuentra el FUID incumpliendo con lo señalada en la Ley 594 de 2000, en su artículo 26: "Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases".	Realizar el levantamiento de los FUID con el fin conocer y tener a entera disposición los inventarios que se manejan en el interior de la Dirección y cada uno de los Grupos.	FUID actualizado	1	1/12/2016	30/06/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	89	Con el Mem17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa:Con base en las TRD vigencia 2012-2016 y 2017 según el caso y con asesoría del Grupo de Conservación Documental, la DAIRM levantó los inventarios documentales en el Formato Único de Inventario Documental – FUID de las siguientes series documentales: <ul style="list-style-type: none"> • 2200.600.30 Reconocimiento y/o Registro de Comunidades Indígenas y sus Autoridades • 2200.600.36 Registro de Constitución y/o Novedades de Asociaciones de Autoridades Indígenas o Cabilidos • 2200.170.18 Asesoría y Asistencia en Mediación y Resolución de Conflictos de Grupos Etnicos • 2200.105.04 Actuaciones Judiciales / Actuaciones para la Protección de Derechos Constitucionales • 2203.01.02 Denuncias • 2203.02.21 Actas Reuniones Interinstitucionales para la Promoción de Derechos de los Pueblos Indígenas (DDHH) • 2201.02.19 Actas Reuniones Interinstitucionales (MPC y MRA) De esta manera se realizó la descripción de los documentos organizados a la fecha y así mismo la dirección seguirá con la actividad de organización de los archivos de gestión y actualizando los inventarios documentales	100%	C	C
152	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	66	0	Se evidencia debilidad en la foliación y organización de lo expediente, contrariando lo indicado en el procedimiento de Organización de Archivo de Gestión, Versión 4 en su numeral: "6.2.2.5 DEPURAR Y FOLIAR O ENUMERAR LA DOCUMENTACIÓN. La numeración o foliación de los documentos de archivo es imprescindible en los procesos de organización archivística. Tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad, entendida esta última como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental o unidad archivística".	Se solicitará capacitación en el procedimiento de archivo para cada grupo	Capacitaciones realizadas	4	1/12/2016	30/09/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	90	Con el Mem17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa:A partir del MEM17-10284, en el que se nos informa que se proponga las fechas de las capacitaciones y que ellos las acogen; se programa así las jornadas: Investigación y Registro: jueves 2 de mayo Promoción de Derechos: lunes 5 de junio Autos martes: 6 de Junio Gestión Interinstitucional: jueves 8 de junio	100%	C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
153	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	67	0	Así mismo, se evidenciaron cuatro (4) DVD sueltos en un expediente, inobservando lo señalado en el procedimiento de Organización de Archivo de Gestión, Versión 4 en su numeral 6.2.2.5 depurar y foliar o enumerar la documentación – en el punto 14 Procedimiento, el cual establece que: "No se deben foliar documentos en soportes distintos al papel (casetes, discos digitales –CD´s-, disquetes, videos, etc.) pero si dejar constancia de su existencia y de la unidad documental a la que pertenecen".	Se solicitará capacitación en el procedimiento de archivo para cada grupo	Capacitaciones realizadas	4	1/12/2016	30/09/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	91	Con el Mem 17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa: A partir del MEM17-10284, en el que se nos informa que se propongá las fechas de las capacitaciones y que ellos las acogen; se programa así las jornadas: Investigación y Registro: jueves 2 de mayo Promoción de Derechos: lunes 5 de junio Autos martes: 6 de Junio Gestión Interinstitucional: jueves 8 de junio	100%	C	C
154	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	68	0	La mayoría de los expedientes están mal diligenciados en su rotulación, quebrantando lo señalado en el citado procedimiento: "6.2.2.3 IDENTIFICAR, MARCAR Y ROTULAR LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN. Las unidades de conservación (carpeta, folder, tapas o separadores) se deben identificar, marcar y rotular diligenciado el formato de rótulos para carpetas establecido por el ministerio, únicamente los campos en donde se encuentran los símbolos "< >" los cuales se elimina al momento de realizar la digitación, se imprime, recorta y pega a tres (3) centímetros del borde superior, centrado, sobre la cara externa de la primera tapa de tal forma que permita su ubicación y recuperación."	Se solicitará capacitación en el procedimiento de archivo para cada grupo	Capacitaciones realizadas	4	1/12/2016	30/09/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	92	Con el Mem 17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa: A partir del MEM17-10284, en el que se nos informa que se propongá las fechas de las capacitaciones y que ellos las acogen; se programa así las jornadas: Investigación y Registro: jueves 2 de mayo Promoción de Derechos: lunes 5 de junio Autos martes: 6 de Junio Gestión Interinstitucional: jueves 8 de junio	100%	C	C
155	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	69	0	Según información analizada, a las PQRS no se les está dando respuesta en los tiempos estipulados por Ley y hay una gran cantidad que están sin respuesta incumpliendo con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 que en su Artículo 31 señala: "Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta Parte Primera del Código, constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen	Se solicitará mensualmente un reporte del estado de las PQR a cargo de la Dirección con el fin de hacer seguimiento a las que se encuentren pendientes de respuesta y se solicitará a Funcionarios y Contratistas el poner al día las mismas.	Matriz de seguimiento.	14	30/11/2016	31/12/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	93	Con el Mem 17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa: Se realizó el análisis y justificación de las PQRS que aparecen según reporte de SIGOB pendientes de responder para los meses de marzo, abril y mayo de 2017	50%	E	E
156	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	70	0	Se evidencia incumplimiento en los siguientes ítems: Datos Abiertos: no hay información publicada. Misión y visión; funciones y deberes y directorio de información de servidores públicos y contratistas: desactualizada e incompleta. Normatividad de orden nacional: desactualizada e incompleta. Contrariando lo señalado en la nueva matriz de la Procuraduría General de la Nación.	Designar un responsable de la información que sirva de enlace con la OIPI para realizar seguimiento y las actualizaciones pertinentes en el link de transparencia acorde a lo estipulado en la normatividad vigente y se efectuó el correspondiente seguimiento a lo publicado.	Responsable designado para el seguimiento	1	2/01/2017	31/12/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	94	Con el Mem 17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa: MEM17-23725 del 10 de mayo de 2017 dirigido a la OIP, se designa a la profesional Mabel Mayorga para la interlocución con su oficina con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes en el link de transparencia y el seguimiento acorde a lo estipulado en la normatividad vigente. * MEM17-23722 del 10 de mayo de 2017, se solicita la actualización de la información publicada en la Página del Ministerio del Interior, en Áreas Misionales/ Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, en lo referente a los ítems: Funciones (A partir del Decreto 2340 del 3 de diciembre de 2015 "Por el cual se modifica el Decreto -Ley 2893 de 2011") y Directorio de Extensiones de Funcionarios y Contratistas de la DAIRM. * MEM17-28960-OIP-1300 del 7 de junio mediante el cual informan que el desarrollador Web del Grupo de Sistemas actualizó la información de la DAIRM de acuerdo a lo solicitado	100%	C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
157	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	72	0	Se evidencia la inobservancia de lo establecido en los numerales 21 y 22 del artículo 34 del Código Único Disciplinario: "Son deberes de todo servidor público: 21- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 22.- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización."	Se creará una matriz en la cual se consignarán los bienes a cargo de cada Funcionario, su ubicación y estado de préstamo a Contratistas.	Realizar la Matriz y hacer el seguimiento	1	1/12/2016	31/12/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	95	Con el Mem17-33211-DAI-2200 del 29 de junio de 2017, la Dirección Informa:De acuerdo a la información entregada el día 15 de junio por almacén, y una vez realizada la comparación de las matrices que se vienen trabajando desde la DAIRM y la nueva Información, se determinaron los siguientes parámetros: • Rojo: Lo que salió del Inventario • Verde: Permanece en el Inventario • Amarillo: Bienes nuevos en el Inventario Bajo lo cual se solicitó a los funcionarios mediante correo del 16 de junio, se informaran los cambios surtidos en la ubicación y préstamo de los bienes a su cargo, con lo cual se actualizó el estado de la MATRIZ DE INVENTARIOS de la DAIRM Así mismo se generó el registro de las planillas de control internas para los bienes que son susceptibles de préstamo interno.	100%	C	C
158	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DAI - Vig 2016)	2016	73	0	Se evidencia el incumplimiento frente a la Circular Interna del Ministerio N° 16 del 10 de marzo del 2015, que establece: "traslado o retiro de la sede de equipos portátiles (computadores, video beam, impresoras, etc.) debe ser solicitado por el responsable de los mismos, indicando el nombre y número de la cedula de las personas que se encuentran autorizadas para su retiro y el día de reintegro de los mismos.	Se dará cumplimiento a la Circular cuando se requiera la salida o traslado de algún equipo, dando a conocer a Funcionarios y Contratistas el trámite a realizar para el retiro de los equipos.	Memorando a Funcionarios y Contratistas	1	1/12/2016	30/01/2017	Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías	96			C	C
159	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	74	0	Debilidad en la planeación de la ejecución de los CIC, ya que en la muestra evaluada ninguno se realizó en el plazo estipulado en el convenio Ejemplo: en todos los convenios de la muestra.	Ajustar el cronograma según comportamiento de los proyectos en los años 2015-2016.	Cronograma ajustado	1	15/01/2017	30/02/2017	Subdirección de Infraestructura	97			C	C
160	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	75	0	Avances de obra significativos entre los meses de noviembre y diciembre, los cuales pocas veces se encuentran soportados y que a su vez, coinciden en la mayoría de los casos con el tercer y cuarto desembolso. Estos avances posteriormente en los meses siguientes permanecen constantes. Evidenciando debilidad en lo señalado en la primera función del grupo de control de proyectos de infraestructura que indica: "Coordinar la planeación, programación, ejecución, de las acciones para el control de los proyectos de infraestructura financiados con recursos del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana, FONSECON, que suscriba el Ministerio del Interior y las entidades territoriales y/o gubernamentales y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes". F190-2014; F201-2014; F208-2014; F209-2014; F212-2014; F225-2014; F234-2014; F161-2015; F175-2015; F185-2015; F223-2015; F230-2015;	Contratar en diferentes municipios a apoyos técnicos con el fin de que realicen el seguimiento y control a la programación del convenio con mayor frecuencia	Informes del apoyo técnico que alimenta el informe de supervisión	12	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	98			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
161	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	76	1	Informes de supervisión firmados por diferentes supervisores, sin que se evidencie la solicitud al ordenador del gasto del cambio de supervisor, además no reposa en el expediente el informe de ejecución del supervisor saliente, la notificación, la inducción y el correspondiente acto administrativo de designación. Incumpliendo con lo estipulado en la actividad 2 – "Realizar cambio de supervisor" señalado en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. F208-2014; F234-2014; F088-2015; F159-2015; F161-2015; F175-2015; F223-2015; F334-2015; F446-2015.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
162	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	76	2	Informes de supervisión firmados por diferentes supervisores, sin que se evidencie la solicitud al ordenador del gasto del cambio de supervisor, además no reposa en el expediente el informe de ejecución del supervisor saliente, la notificación, la inducción y el correspondiente acto administrativo de designación. Incumpliendo con lo estipulado en la actividad 2 – "Realizar cambio de supervisor" señalado en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. F208-2014; F234-2014; F088-2015; F159-2015; F161-2015; F175-2015; F223-2015; F334-2015; F446-2015.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	99	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
163	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	76	3	Informes de supervisión firmados por diferentes supervisores, sin que se evidencie la solicitud al ordenador del gasto del cambio de supervisor, además no reposa en el expediente el informe de ejecución del supervisor saliente, la notificación, la inducción y el correspondiente acto administrativo de designación. Incumpliendo con lo estipulado en la actividad 2 – "Realizar cambio de supervisor" señalado en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. F208-2014; F234-2014; F088-2015; F159-2015; F161-2015; F175-2015; F223-2015; F334-2015; F446-2015.	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
164	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	77	1	Convenios en los que no reposa en el expediente todas las pólizas de las garantías establecidas de acuerdo a las prórrogas, suspensiones, ampliaciones de las suspensiones, etc, incumpliendo con lo establecido en la actividad 14 – "Presentar adiciones, prórrogas y/o modificaciones al contrato o convenio", señalado en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. F198-2014; F208-2014; F224-2014; F088-2015; F223-2015; F409-2015; F436-2015.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
165	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	77	2	Convenios en los que no reposa en el expediente todas las pólizas de las garantías establecidas de acuerdo a las prórrogas, suspensiones, ampliaciones de las suspensiones, etc, incumpliendo con lo establecido en la actividad 14 – "Presentar adiciones, prórrogas y/o modificaciones al contrato o convenio", señalado en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. F198-2014; F208-2014; F224-2014; F088-2015; F223-2015; F409-2015; F436-2015.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	100	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
166	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	77	3	Convenios en los que no reposa en el expediente todas las pólizas de las garantías establecidas de acuerdo a las prórrogas, suspensiones, ampliaciones de las suspensiones, etc, incumpliendo con lo establecido en la actividad 14 – "Presentar adiciones, prórrogas y/o modificaciones al contrato o convenio", señalado en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. F198-2014; F208-2014; F224-2014; F088-2015; F223-2015; F409-2015; F436-2015.	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
167	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	78	1	Informes de supervisión con un mismo contenido, que fueron utilizados en meses diferentes Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales" Ejemplos: F398-2015; F225-2014; F159-2015; F185-2015; F411-2015; F446-2015	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
168	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	78	2	Informes de supervisión con un mismo contenido, que fueron utilizados en meses diferentes Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales" Ejemplos: F398-2015; F225-2014; F159-2015; F185-2015; F411-2015; F446-2015	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	101	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
169	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	78	3	Informes de supervisión con un mismo contenido, que fueron utilizados en meses diferentes Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales” Ejemplos: F398-2015; F225-2014; F159-2015; F185-2015; F411-2015; F446-2015	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
170	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	79	1	Duplicidad de informes de supervisión con distinta información archivados en diferentes carpetas. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales” Ejemplos: F190-2014; F198-2014; F345-2015.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
171	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	79	2	Duplicidad de informes de supervisión con distinta información archivados en diferentes carpetas. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales” Ejemplos: F190-2014; F198-2014; F345-2015.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	102	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de FONSECON. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
172	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	79	3	Duplicidad de informes de supervisión con distinta información archivados en diferentes carpetas. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales” Ejemplos: F190-2014; F198-2014; F345-2015.	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
173	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	80	1	Falta de informes de supervisión en el periodo de ejecución del contrato. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales” Ejemplos: F208-2014; F212-2014; F219-2014; F224-2014; F225-2015; F234-2014; F158-2015; F159-2015; F161-2015; F175-2015; F185-2015, etc	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
174	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	80	2	Falta de informes de supervisión en el periodo de ejecución del contrato. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales" Ejemplos: F208-2014; F212-2014; F219-2014; F224-2014; F225-2015; F234-2014; F158-2015; F159-2015; F161-2015; F175-2015; F185-2015, etc	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	103	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
175	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	80	3	Falta de informes de supervisión en el periodo de ejecución del contrato. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual actividad 11 – presentar informes mensuales" Ejemplos: F208-2014; F212-2014; F219-2014; F224-2014; F225-2015; F234-2014; F158-2015; F159-2015; F161-2015; F175-2015; F185-2015, etc	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
176	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	81	1	Informes de supervisión presentados de forma general para todos aquellos CIC que se están ejecutando en un mismo Departamento, así mismo, no se evidencia en los informes mensuales de supervisión la situación financiera del contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, señalado en la actividad 11 – Presentar informes, que señala "Para la presentación mensual de informes, el supervisor utilizará el formato implementado en el SIC, y se referirá al cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, al cumplimiento de los cronogramas pactados, si es del caso, y a la situación financiera del contrato, para lo cual hará referencia a los soportes de los desembolsos realizados en el marco del mismo. El supervisor deberá remitir los soportes documentales, magnéticos y fotográficos al expediente contractual, conservando copia de los mismos."	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
177	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	81	2	Informes de supervisión presentados de forma general para todos aquellos CIC que se están ejecutando en un mismo Departamento, así mismo, no se evidencia en los informes mensuales de supervisión la situación financiera del contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, señalado en la actividad 11 – Presentar informes, que señala "Para la presentación mensual de informes, el supervisor utilizará el formato implementado en el SIC, y se referirá al cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, al cumplimiento de los cronogramas pactados, si es del caso, y a la situación financiera del contrato, para lo cual hará referencia a los soportes de los desembolsos realizados en el marco del mismo. El supervisor deberá remitir los soportes documentales, magnéticos y fotográficos al expediente contractual, conservando copia de lo pertinente". F185-2015; F223-2015; F334-2015.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	104	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
178	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	81	3	Informes de supervisión presentados de forma general para todos aquellos CIC que se están ejecutando en un mismo Departamento, así mismo, no se evidencia en los informes mensuales de supervisión la situación financiera del contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, señalado en la actividad 11 – Presentar informes, que señala "Para la presentación mensual de informes, el supervisor utilizará el formato implementado en el SIC, y se referirá al cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, al cumplimiento de los cronogramas pactados, si es del caso, y a la situación financiera del contrato, para lo cual hará referencia a los soportes de los desembolsos realizados en el marco del mismo. El supervisor deberá remitir los soportes documentales, magnéticos y electrónicos de los desembolsos realizados en el marco del mismo."	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
179	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	82	1	Convenios que ya cumplieron la fecha de terminación y con ejecución de un 100% sin que se evidencie el informe final del supervisor, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, actividad N° 11 - Presentar informes mensuales, el cual señala "(...)El supervisor deberá presentar, una vez terminado el contrato y antes de solicitar su liquidación, un informe final en el cual indicará las modificaciones o adiciones realizadas, cómo se ejecutaron las obligaciones, qué productos se obtuvieron, qué desembolsos se efectuaron y cuál es el estado de la garantía única". F208-2014; F209-2014; F224-2014; F234-2014; F161-2015; F230-2015; F336-2015.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
180	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	82	2	Convenios que ya cumplieron la fecha de terminación y con ejecución de un 100% sin que se evidencie el informe final del supervisor, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, actividad N° 11 - Presentar informes mensuales, el cual señala "(...)El supervisor deberá presentar, una vez terminado el contrato y antes de solicitar su liquidación, un informe final en el cual indicará las modificaciones o adiciones realizadas, cómo se ejecutaron las obligaciones, qué productos se obtuvieron, qué desembolsos se efectuaron y cuál es el estado de la garantía única". F208-2014; F209-2014; F224-2014; F234-2014; F161-2015; F230-2015; F336-2015.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	105	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
181	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	82	3	Convenios que ya cumplieron la fecha de terminación y con ejecución de un 100% sin que se evidencie el informe final del supervisor, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, actividad N° 11 - Presentar informes mensuales, el cual señala "(...)El supervisor deberá presentar, una vez terminado el contrato y antes de solicitar su liquidación, un informe final en el cual indicará las modificaciones o adiciones realizadas, cómo se ejecutaron las obligaciones, qué productos se obtuvieron, qué desembolsos se efectuaron y cuál es el estado de la garantía única". F208-2014; F209-2014; F224-2014; F234-2014; F161-2015; F230-2015;	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
182	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	83	1	Debilidad en el seguimiento del avance real de las obras de los convenios, ya que los datos no son precisos, pues en los primeros meses el avance es alto y luego disminuye, o en otros casos se contradicen, ya que describen dos avances de obra en el mismo informe, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, ítem 9, actividad: "Adelantar reuniones de seguimiento y control de la ejecución del contrato". F190-2014; F209-2014; F212-2014; F219-2014; F224-2014; F223-2015; F398-2015; F434-2015; F198-2015; F230-2015; F234-2015; F185-2015; F345-2015; F446-2015; ETC.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantida des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
183	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	83	2	Debilidad en el seguimiento del avance real de las obras de los convenios, ya que los datos no son precisos, pues en los primeros meses el avance es alto y luego disminuye, o en otros casos se contradicen, ya que describen dos avances de obra en el mismo informe, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, ítem 9, actividad: "Adelantar reuniones de seguimiento y control de la ejecución del contrato". F190-2014; F209-2014; F212-2014; F219-2014; F224-2014; F223-2015; F398-2015; F434-2015; F198-2015; F230-2015; F234-2015; F185-2015; F345-2015; F446-2015; ETC.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	106	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
184	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	83	3	Debilidad en el seguimiento del avance real de las obras de los convenios, ya que los datos no son precisos, pues en los primeros meses el avance es alto y luego disminuye, o en otros casos se contradicen, ya que describen dos avances de obra en el mismo informe, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, ítem 9, actividad: "Adelantar reuniones de seguimiento y control de la ejecución del contrato". F190-2014; F209-2014; F212-2014; F219-2014; F224-2014; F223-2015; F398-2015; F434-2015; F198-2015; F230-2015; F234-2015; F185-2015; F345-2015; F446-2015; ETC.	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
185	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	84	1	Convenios que durante su estado de suspensión, presentaron avance de obra según lo señalado en los informes mensuales de supervisión, lo que refleja debilidad en la actividad 4 del procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, la cual señala: "(...) el supervisor deberá adelantar reuniones periódicas con el contratista propendiendo por el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. En estas reuniones se revisarán los productos a entregar, o su avance, y se harán las observaciones o solicitudes correspondientes (...)" F212-2014; F175-2015.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
186	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	84	2	Convenios que durante su estado de suspensión, presentaron avance de obra según lo señalado en los informes mensuales de supervisión, lo que refleja debilidad en la actividad 4 del procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, la cual señala: "(...) el supervisor deberá adelantar reuniones periódicas con el contratista propendiendo por el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. En estas reuniones se revisarán los productos a entregar, o su avance, y se harán las observaciones o solicitudes correspondientes (...)" F212-2014; F175-2015.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	107	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contr ol Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantida des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTAD O HALLAZGO
187	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	84	3	Convenios que durante su estado de suspensión, presentaron avance de obra según lo señalado en los informes mensuales de supervisión, lo que refleja debilidad en la actividad 4 del procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual, la cual señala: "(...) el supervisor deberá adelantar reuniones periódicas con el contratista propendiendo por el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. En estas reuniones se revisarán los productos a entregar, o su avance, y se harán las observaciones o solicitudes correspondientes (...)" F212-2014; F175-2015.	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
188	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	85	1	Informes de supervisión de diferentes meses presentados en una misma fecha a la Subdirección de Gestión Contractual, incumpliendo con lo establecido en el convenio, cláusula decima cuarta: supervisión, ítem b, la cual señala que: "Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio y el correcto manejo de los recursos de lo cual deberá presentar informes mensuales a la Subdirección de Gestión Contractual". F190-2014; F198-2014; F088-2015; F436-2015; F411-2015; F185-2015 entre otros.	Realizar un análisis de cargas para determinar el número de convenios por supervisor, apoyo a la supervisión y apoyo en sitio adecuado para el correcto seguimiento a convenios.	Estudio de análisis de cargas	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se encuentra en actualización el estudio de cargas del año 2014, incluyendo los actuales cargos de supervisión, la supervisión en sitio y la guía de ajustes a los procedimientos de la gestión contractual que incluye temas específicos de FONSECON.	30%	E	
189	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	85	2	Informes de supervisión de diferentes meses presentados en una misma fecha a la Subdirección de Gestión Contractual, incumpliendo con lo establecido en el convenio, cláusula decima cuarta: supervisión, ítem b, la cual señala que: "Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio y el correcto manejo de los recursos de lo cual deberá presentar informes mensuales a la Subdirección de Gestión Contractual". F190-2014; F198-2014; F088-2015; F436-2015; F411-2015; F185-2015 entre otros.	Generar una guía para la Supervisión técnica de proyectos de infraestructura que integre los elementos claves de los procedimientos asociados que permita mejorar el seguimiento y control de los proyectos.	Guía elaborada	1	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	108	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se elaboró la guía de ajustes al procedimiento de la gestión contractual incluyendo temas específicos de Fonsecon. Esta guía esta para aprobación. Se anexa la presentación de la guía.	90%	E	E
190	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	85	3	Informes de supervisión de diferentes meses presentados en una misma fecha a la Subdirección de Gestión Contractual, incumpliendo con lo establecido en el convenio, cláusula decima cuarta: supervisión, ítem b, la cual señala que: "Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio y el correcto manejo de los recursos de lo cual deberá presentar informes mensuales a la Subdirección de Gestión Contractual". F190-2014; F198-2014; F088-2015; F436-2015; F411-2015; F185-2015 entre otros.	Socializar la guía para la supervisión técnica de proyectos de infraestructura con los supervisores de obra, apoyos a la supervisión y demás personal de apoyo de la dependencia que brinda soporte a este procedimiento.	Capacitaciones Realizadas	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura		Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se requiere la aprobación de la guía para realizar las capacitación en el tema de supervisión y liquidación de convenios. Sin embargo durante el proceso de desarrollo de la guía se ha socializado con los supervisores de convenio.	20%	E	
191	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	86	0	Desorganización en los expedientes de los convenios, pues las carpetas no están organizadas cronológicamente como lo establece el acuerdo 42 de 2002, en su artículo 4 – criterios para la organización de archivos de gestión, ítem 3, el cual indica: "La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma". Ejemplos: Todos los convenios de la muestra	Depuración y organización de archivos duplicados en carpetas de convenios	Carpetas de convenios depuradas	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	109	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se ha empezado la depuración de la información que se encontraba en los convenios, de acuerdo con las nuevas tablas de retención documental publicadas por el grupo de Gestión Documental en el mes de junio.	25%	E	E

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
192	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	87	0	Según el artículo 26 de la Ley 594 del 2000 que dispone: "Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases" el FUID de la SIN se encuentra desactualizado e incompleto.	Elaboración del FUID para las carpetas de la Subdirección de Infraestructura	Formato actualizado	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	110	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:El grupo de Gestión Documental publicó en el mes de junio las nuevas tablas de retención documental, se espera realizar una reunión con esa dependencia para poder ajustar la tabla al procedimiento requerido en esta subdirección.	25%	E	E
193	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	88	0	En cuanto a la rotulación, la SIN no está cumpliendo con lo establecido en el procedimiento Organización del Archivo de Gestión en el punto 6.2.2.3 identificar, marcar y rotular las unidades de conservación, el cual señala: "Las unidades de conservación (carpeta, folder, tapas o separadores) se deben identificar, marcar y rotular diligenciado el formato de rótulos para carpetas establecido por el ministerio, únicamente los campos en donde se encuentran los símbolos "< >" los cuales se elimina al momento de realizar la digitación, se imprime, recorta y pega a tres (3) centímetros del borde superior, centrado, sobre la cara externa de la primera tapa de tal forma que permita su ubicación y recuperación"	Rotulación de Unidades de conservación	Unidades de conservación rotulada	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	111	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se ha empezado la rotulación de las carpetas de los distintos convenios de acuerdo a las nuevas tablas de retención documental publicadas por el grupo de Gestión Documental en el mes de junio.	25%	E	E
194	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	89	0	De los expedientes verificados, ninguno cuenta con Hojas de Control de las cuales hace referencia el reglamento interno de archivo, en el punto 6.5 sobre organización documental – Ordenación de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples, el cual señala que: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos.	Realizar el levantamiento de hojas de control de cada expediente de convenios	Expedientes con hojas de control diligenciados	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	112	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se han adelantado reuniones de coordinación con el grupo de Gestión Documental, se está a la espera de la publicación de las nuevas Tablas de Retención Documental -TRD- para iniciar el trabajo coordinado entre dependencias.	25%	E	E
195	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	90	0	En cuanto a lo establecido en el procedimiento organización del Archivo de Gestión en el punto 6.2.2.4 ubicar por orden original "El Servidor público ubica los documentos (tipos documentales) dentro de cada serie, sub serie, asunto, carpeta o expediente de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo o secuencia en que se realizó el trámite. Es decir, en el orden cronológico en que se produjeron o recibieron los documentos. El primer documento corresponde al primer folio que trámite realizado de fecha posterior o más reciente" Lo anterior debido a lo verificado por la OCI. dio inicio al trámite o sea la fecha más antigua y enseguida el	Organizar por orden cronológico los documentos del archivo de gestión de la Subdirección	Archivo de gestión de la Subdirecciónarchivo organizado	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	113	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se han adelantado reuniones de coordinación con el grupo de Gestión Documental, se está a la espera de la publicación de las nuevas Tablas de Retención Documental -TRD- para iniciar el trabajo coordinado entre dependencias.	25%	E	E
196	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	91	0	De los expedientes verificados, se evidencia el incumplimiento en lo establecido en el procedimiento Organización del Archivo de Gestión en el punto 6.2.4.3 organizar físicamente los documentos. Los servidores públicos de la dependencia organizan físicamente los documentos aplicando los criterios para organizar los archivos de gestión establecidos en el numeral 6.2 Organización de documentos en los archivos de gestión. Clasificar, identificar, ordenar, depurar, numerar o foliar e inventariar, entre otros"	Organizar por orden cronológico los documentos del archivo de gestión de la Subdirección	Archivo de gestión de la Subdirecciónarchivo organizado	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	114	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se han adelantado reuniones de coordinación con el grupo de Gestión Documental, se está a la espera de la publicación de las nuevas Tablas de Retención Documental -TRD- para iniciar el trabajo coordinado entre dependencias.	25%	E	E
197	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	92	0	En el Acuerdo 39 de 2002 del Archivo General de la Nación, se establece: "La organización de los documentos en las diferentes fases de archivo, gestión, central e histórico se hará con fundamento en las Tablas de Retención Documental". – AGN" por lo anterior se pudo verificar que la SIN no está cumpliendo.	Organizar el archivo de gestión de la Subdirección de acuerdo a las tablas de Retención documental vigentes	Archivos de gestión de la Subdirección organizadas según Tablas de Retención Documental vigente	100%	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	115	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa:Se han adelantado reuniones de coordinación con el grupo de Gestión Documental, se está a la espera de la publicación de las nuevas Tablas de Retención Documental -TRD- para iniciar el trabajo coordinado entre dependencias.	25%	E	E

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
198	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	93	0	Se evidencia que de la muestra 13 de las PQRS fueron contestadas fuera de término incumpliendo con lo señalado en la Ley 1755 de 2015 en su Artículo 14. "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción."	Realizar una matriz para el seguimiento a las PQRS	Matriz diligenciada con el seguimiento a las PQRS	4	1/01/2017	31/12/2017	Subdirección de Infraestructura	116	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa: Se inicia por parte de los supervisores del seguimiento a los PQRS a través de la matriz para el control de PQRS.	100%	C	C
199	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	94	0	La Subdirección no ha enviado debidamente diligenciada la Matriz de Activos de Información a la OIPI, situación que retrasa el cumplimiento de la publicación de datos abiertos por parte del Ministerio la cual es requerida por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015.	Designar un responsable de la información que sirva de enlace con la OIPI para que indique la información que se debe reportar en el link de transparencia	Responsable designado para el seguimiento	1	1/01/2017	30/06/2017	Subdirección de Infraestructura	117	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa: Se designa Helena Bermúdez A		C	C
200	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (SIN - Vig 2016)	2016	95	0	Se evidencia la inobservancia de lo establecido en los numerales 21 y 22 del artículo 34 del Código Único Disciplinario: "Son deberes de todo servidor público: 21- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 22.- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización." Lo anterior teniendo en cuenta que la Subdirección no está utilizando debida y racionalmente algunos bienes (plotter y cámara).	Coordinar con almacén una actualización del inventario de acuerdo a los bienes y funcionarios que hacen parte de la Subdirección de Infraestructura	Inventario actualizado	1	1/12/2016	30/06/2017	Subdirección de Infraestructura	118	Con el MEM17-35124-SIN-4020 del 11 de julio de 2017 la Subdirección Informa: En el segundo trimestre se coordinará con almacén la realización del inventario, esto debido a que en el primer trimestre se estuvo realizando actualización tecnológica, ingresaron aproximadamente 67 equipos nuevos, 2 impresoras y 2 escaners, así como nuevos puestos de trabajo. Se ajusta la fecha de cumplimiento de 31/12/2017 a 30/06/2017.	0%	V	V
201	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	1	0	Revisada la documentación del procedimiento Gestión de Servicios de Bibliográficos, se encuentran en el punto de uso formatos fuera de vigencia, así mismo se utilizan los formatos de préstamo externo para el préstamo interbibliotecario y el formato propio de esta última actividad no se usa	Instruir a los integrantes del Grupo de Servicio al ciudadano para que consulten y utilicen los formatos, que se encuentran publicados en el SIGI, de cada uno de los procedimientos de Gestión de servicio, como el Préstamo bibliográfico externo y Préstamo interbibliotecario. (Por el tiempo que esté en funcionamiento la biblioteca).	Capacitación	1	8/11/2016	31/12/2016	Oficina de Información Pública del Interior	119			C	C
202	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	2	0	Los formatos Encuesta Externa de Satisfacción del Ciudadano y Encuesta Interna de Satisfacción del Ciudadano, se encuentran publicados en el procedimiento pero sin los membretes de la imagen institucional, ni la codificación, la versión y la vigencia del formato.	Solicitar a la OAP la actualización de los formatos de encuesta interna y externa de satisfacción del ciudadano, que se encuentran publicados en el SIGI, con los respectivos membretes institucionales, la codificación, la versión y la vigencia.	Actualización formatos	2	8/11/2016	31/12/2016	Oficina de Información Pública del Interior	120	Con el mem17-35584-OIP-1300 del 13 de julio de 2017, la Oficina Informa: Los nuevos formatos se encuentran en revisión para aprobación y publicación en el SIGI, por parte de la OAP; solicitud realizada mediante MEM16-000050461 y reiterada mediante MEM17-12421.	50%	V	V
203	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	3	0	En lo referente a la organización del material bibliográfico, aun cuando el archivo se encuentra ordenado en términos generales, la identificación de algunas de las colecciones, es difícil por cuanto la alimentación del catálogo topográfico, labor que adelantaba un Profesional Especializado que hace mas de dos años se jubiló de la entidad, se encuentra suspendida por esta razón. Así mismo la limpieza de las colecciones no se realiza con la adecuada periodicidad en razón a que la persona encargada, también se jubiló hace un año. Es de anotar que ninguno de estos funcionarios ha sido reemplazado. De igual forma se observa que la rotulación de las colecciones por áreas temáticas en los anaqueles no se realiza de una forma técnica tal que preserve en el tiempo la legibilidad de los rótulos.	El 12 de septiembre de 2016, se expuso la situación de la Biblioteca al subcomité administrativo el cual autorizo la cesión de los textos y por consiguiente su cierre. (Se anexa el acta del Subcomité).	Cesión de textos	1	8/11/2016	31/12/2016	Oficina de Información Pública del Interior	121	Con el mem17-35584-OIP-1300 del 13 de julio de 2017, la Oficina Informa: De conformidad con el Acta aprobada del Subcomité Interinstitucional Administrativo y Financiero, realizado el 12 de septiembre de 2016, que aprobó la suspensión definitiva de la Biblioteca del Ministerio del Interior; se han realizado entregas de los textos bibliográficos a diferentes entidades del estado que los han solicitado; para proceder al cierre definitivo de la biblioteca. Se anexa el acta del Subcomité y actas de entrega.	90%	V	V

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
204	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	4	0	En el procedimiento Gestión de Atención al usuario se evidencia el diligenciamiento de los formatos Buzón de Sugerencias, únicamente hasta el 2014 y en algunos casos con una fecha de diligenciamiento por parte del cliente externo anterior a la entrada en vigencia del documento y otros cuyo diligenciamiento no es controlado. Si en el SIGI se encuentran	Promover el uso del buzón por parte de los servidores públicos encargados de atender a los ciudadanos.	Capacitación	1	8/11/2016	31/12/2016	Oficina de Información Pública del Interior	122			C	C
205	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	5	0	En la muestra de auditoria se evidencia que en ninguno de los formatos arriba citados aparece un número consecutivo de control aun cuando hay dos espacios para ello en el mismo formato (es de suponer que el espacio inferior con un número de consecutivo es un desprendible para entregar al solicitante, labor que al parecer no se cumple). No hay estipuladas fechas para vaciar los buzones de sugerencias, al parecer no es claro sobre quien recae la responsabilidad de su manejo y no es clara la forma en que se utilizan, pues las recepcionistas manifiestan no tener formatos para entregar a los interesados. Además, revisado en el sitio el estado y funcionalidad de los buzones se encuentran sin uso aparente e incluso en mal estado (Pisos 10 y 6).	Actualizar el formato del buzón de sugerencias. - Centralizar y unificar la ubicación de buzón, solo quedara en el primer piso, edificio Camargo lugar en donde queda ubicado el canal presencial de Atención al Ciudadano. - Asegurar que haya disponibilidad del formato físico en el lugar donde va a quedar el Buzón. - Retirar los Buzones de todos los pisos, incluido el del piso 6 y 10.	Actualización formato y reubicación de buzón de sugerencias	1	8/11/2016	31/12/2016	Oficina de Información Pública del Interior	123	Con el mem17-35584-OIP-1300 del 13 de julio de 2017, la Oficina Informa: -Se actualizo el formato de buzón y se encuentran en revisión para aprobación y publicación en el SIGI, por parte de la OAP; solicitud realizada mediante MEM16-000050461 y reiterada mediante MEM17-12421. - Esta a disposición de los ciudadanos un solo buzón, localizado en el primer piso, edificio Camargo lugar en donde queda ubicado el canal presencial de Atención al Ciudadano. - Una vez sea aprobado y publicado el formato por parte de la OAP, estará a disposición de los ciudadanos junto al Buzón, es decir en el canal presencial. - Fueron retirados los Buzones de todos los pisos, incluido el del piso 6 y 10.	80%	V	V
206	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	6	0	La periodicidad en la entrega de la información que se obtiene del buzón de sugerencias no se cumple, según el formato es mensual, según los funcionarios se hace trimestral pero no se encuentra evidencia de recolección de la información desde 2015 hasta la actualidad. De lo anterior se desprende que no hay evidencia suficiente de la utilidad de los formatos mencionados en el procedimiento gestión de Atención al usuarios y transcurridos casi dos años no se han tomado las	Eliminar el Formato de informe de seguimiento en los procesos de Servicio al Ciudadano, dado que el procedimiento SI-G1 V2 lo establece.	Eliminación formato	1	8/11/2016	31/11/2016	Oficina de Información Pública del Interior	124	Con el mem17-35584-OIP-1300 del 13 de julio de 2017, la Oficina Informa: La solicitud de eliminación del formato se encuentra en revisión para aprobación por parte de la OAP; solicitud realizada mediante MEM16-000050461 y reiterada mediante MEM17-12421.	50%	V	V
207	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	7	1	Parte 1. Incumplimiento normas de archivo foliación de expedientes. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia en los folios No. 17 y 120 que se encuentran foliados inadecuadamente. Incumplimiento sobre controles a las versiones de los documentos obsoletos. Parte 2. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia que no se encuentra la caracterización No. 3. Parte 3. Al revisar los registros de las carpetas contentivas de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07	Organizar adecuadamente la carpeta de documentos obsoletos del subproceso consulta previa	Carpeta Organizada	1	18/11/2016	30/11/2016	Oficina Asesora de Planeación				C	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantida des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTAD O HALLAZGO	
208	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	7	2	Parte 1. Incumplimiento normas de archivo foliación de expedientes. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia en los folios No. 17 y 120 que se encuentran foliados inadecuadamente. Incumplimiento sobre controles a las versiones de los documentos obsoletos. Parte 2. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia que no se encuentra la caracterización No. 3. Parte 3. Al revisar los registros de las carpetas contentivas de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07	Actualizar el procedimiento control de documentos	Procedimiento actualizado	1	18/11/2016	31/12/2016	Oficina Asesora de Planeación	125			C	C	
209	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	7	3	Parte 1. Incumplimiento normas de archivo foliación de expedientes. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia en los folios No. 17 y 120 que se encuentran foliados inadecuadamente. Incumplimiento sobre controles a las versiones de los documentos obsoletos. Parte 2. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia que no se encuentra la caracterización No. 3. Parte 3. Al revisar los registros de las carpetas contentivas de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07	Publicar y socializar el procedimiento control de documentos	Procedimiento actualizado y socializado	1	18/11/2016	31/12/2016	Oficina Asesora de Planeación				C		
210	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	7	4	Parte 1. Incumplimiento normas de archivo foliación de expedientes. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia en los folios No. 17 y 120 que se encuentran foliados inadecuadamente. Incumplimiento sobre controles a las versiones de los documentos obsoletos. Parte 2. Al revisar los registros de la carpeta contentiva de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07 se evidencia que no se encuentra la caracterización No. 3. Parte 3. Al revisar los registros de las carpetas contentivas de los documentos obsoletos de Consulta Previa identificada con el número 1103.47.07	Programar y capacitar sobre el procedimiento archivo de gestión	Capacitación	1	18/11/2016	31/12/2016	Oficina Asesora de Planeación						C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
211	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	8	0	Se evidencia incumplimiento al numeral 4.2.4 Control de Registros	Actualizar el procedimiento con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para la actualización del Procedimiento.	Procedimiento actualizado	100%	17/11/2016	31/12/2017	Dirección de Asuntos Legislativos	126	Con el Mem17-31350 -DAL-3200 del 22 de junio la Dirección Informa: se realizó una mesa de trabajo con la OAP para revisar los avances en relación con los ajustes sugeridos en la reunión del mes de abril. Actualmente se esta en una etapa de revisión y ajustes del proceso y la caracterización. Queda pendiente la realización de una nueva reunión en la que se revisen los cambios y ajustes finales	50%	E	E
212	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	9	0	En el Procedimiento Gestión y Trámite de Proyectos de Decretos y Resoluciones Ejecutivas:d El nombre del procedimiento alude a dos funciones bien diferenciadas sin embargo los dueños del proceso, manifiestan que la función de proyectar Resoluciones Ejecutivas estuvo en cabeza del Ministerio del Interior y de Justicia, y básicamente versaba sobre temas judiciales en especial conceptos y soportes jurídicos para la expedición de normatividad con fines de extradición. Sin embargo luego de la escisión del Ministerio precitado en Ministerio del Interior y Ministerio de Justicia y del Derecho, este último, por razones de competencia quedó con la responsabilidad de apoyar jurídicamente a la Presidencia de la República en la expedición de dicha normatividad. La no conformidad, en este sentido afecta también a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno en lo referente al seguimiento a los planes de mejoramiento.	Solicitud de eliminación de Procedimiento Gestión y Trámite de Proyectos de Decretos y Resoluciones Ejecutivas	Solicitud y aprobación de eliminación de procedimiento	1	9/11/2016	30/11/2016	Oficina Asesora Jurídica	127			C	C
213	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	10	1	No estaban organizados los documentos cronológicamente, ni foliados, en la carpeta revisada, incumpliendo los Numerales 4.2.4 y 7.5.2 (d) de la NTCGP1000:2009. - No cuentan con un espacio adecuado para el archivo de los documentos, que garanticen su custodia adecuada, incumpliendo los Numerales 4.2.4 y 7.5.2 (d) de la NTCGP1000:2009.	Asignar un responsable para organizar los documentos cronológicamente y foliarlos.	Asignar responsable de organización archivo	1	11/11/2016	31/12/2016	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	128			C	C
214	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	10	2	No estaban organizados los documentos cronológicamente, ni foliados, en la carpeta revisada, incumpliendo los Numerales 4.2.4 y 7.5.2 (d) de la NTCGP1000:2009. - No cuentan con un espacio adecuado para el archivo de los documentos, que garanticen su custodia adecuada, incumpliendo los Numerales 4.2.4 y 7.5.2 (d) de la NTCGP1000:2009.	Generar el espacio y trasladar las carpetas del Grupo de Acción Comunal al archivo de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal.	Habilitar espacio físico y traslado de archivo	100%	11/11/2016	31/12/2016	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal				C	C
215	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	11	0	No se cuenta con los inventarios documentales del archivo de gestión correspondientes a los años 2015 y 2016, incumpliendo lo señalado en el numeral 6.2.2.11 realizar el inventario documental del procedimiento "Organización del Archivo de Gestión" en concordancia con el numeral 4.2.4 "Control de los registros".	Todas las carpetas que se encuentren en Archivo de Gestión de la Dirección por el año 2015 procederán a ser parte del inventario documental respectivo y se cargarán al FUID, dando cumplimiento el numeral" 6.2.2.11 realizar el inventario documental del procedimiento Organización del Archivo de Gestión". Para lo relacionado con el año 2016 se procederá a realizar requerimiento de entrega de expedientes por parte de funcionarios y contratistas al archivo de la Dirección.	Elaboración de memorando	1	4/11/2016	31/12/2016	Dirección de Derechos Humanos	129			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
216	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	12	1	No se cuenta con los inventarios documentales del archivo de gestión correspondientes de los expedientes de los Consejos Comunitarios, incumpliendo lo señalado en el numeral 6.2.2.11 realizar el inventario documental del procedimiento "Organización del Archivo de Gestión" en concordancia con el numeral 4.2.4 "Control de los registros".	Realizar el inventario documental – FUID, GD-P1-F2, de acuerdo al procedimiento Organización del Archivo de Gestión.	Realizar inventario documental	1	1/11/2016	31/12/2016	Dirección de Asuntos para Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras	130			C	
217	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	12	2	No se cuenta con los inventarios documentales del archivo de gestión correspondientes de los expedientes de los Consejos Comunitarios, incumpliendo lo señalado en el numeral 6.2.2.11 realizar el inventario documental del procedimiento "Organización del Archivo de Gestión" en concordancia con el numeral 4.2.4 "Control de los registros".	Realizar el inventario diligenciando el Formato Único de Inventario Documental – FUID, GD-P1-F2.	Diligenciar el FUID	1	1/11/2016	31/12/2016	Dirección de Asuntos para Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras				C	C
218	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	12	3	No se cuenta con los inventarios documentales del archivo de gestión correspondientes de los expedientes de los Consejos Comunitarios, incumpliendo lo señalado en el numeral 6.2.2.11 realizar el inventario documental del procedimiento "Organización del Archivo de Gestión" en concordancia con el numeral 4.2.4 "Control de los registros".	Llevar un control de registro de constancia de entrada o salida de documentos.	Elaboración registro	1	1/11/2016	31/12/2016	Dirección de Asuntos para Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras				C	
219	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	13	0	Incumplimiento del Numeral 4.1. Requisitos generales, b) determinar la secuencia e interacción de los procesos, 4.2.1. Gestión documental – generalidades, d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y Control de sus procesos. 4.2.3. Control de documentos b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente, numeral 4. Generalidades y Numeral 7.1. Realización del producto o prestación del servicio literal c).	Solicitar a la OAP la actualización del procedimiento de política pública del Ministerio del Interior, para lo cual deberá coordinar con las demás dependencias misionales las acciones a adelantar	Solicitud actualización de procedimiento	100%	1/11/2016	31/12/2016	Dirección de Asuntos para Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras	131			C	C
220	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	14	0	No estaban foliados los documentos, en la carpeta revisada de estados financieros, incumpliendo los Números 4.2.4 y 7.5.2 (d) de la NTCGP1000:2009.	Organizar, foliar y archivar de forma adecuada los estados financieros de la Entidad	Estados financieros organizados, foliados y archivados	100%	7/11/2016	31/12/2016	Subdirección Administrativa y Financiera	132			C	C
221	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	15	0	Se evidenció que la actividad 8 del procedimiento de elaboración, aprobación, modificación y seguimiento al plan anual de adquisiciones Versión 6 del 30/06/2016 "Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones La Secretaría General, previa revisión de las Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Gestión Contractual hará una verificación del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, como mínimo cada tres meses después de su aprobación, y requerirá a las dependencias que presenten incumplimientos. De estos oficios remitirá copia a la Oficina de Control Interno del Ministerio, a la Oficina Asesora de Planeación y al Despacho del Señor Ministro" no se cumple como esta descrita, en su lugar el resultado son memorandos suscritos por la SGC enviados a los funcionarios de alertas al cumplimiento del PAA	Se realizará la modificación del procedimiento de "Elaboración, Aprobación, Modificación y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones".	Procedimiento modificado	100%	1/11/2016	15/12/2016	Subdirección de Gestión Contractual	133			C	C
222	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	16	0	Se evidenció que la actividad 19 del procedimiento para el desarrollo de procesos de selección, elaboración, perfeccionamiento y legalización de contratos o convenios "Incorporar el Contrato al SIC" no se cumple al preguntar a los responsables no lo conocen, sigla que no aparecen en el ítem 3	Se realizará la modificación del procedimiento para el "Desarrollo de procesos de Selección, Elaboración, Perfeccionamiento y	Procedimiento modificado	100%	1/11/2016	15/12/2016	Subdirección de Gestión Contractual	134			C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidades Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO	
223	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	17	0	Se evidenció la actividad 8 del procedimiento Liquidación de la ejecución contractual "Adelantar procedimiento en caso de saldos a reintegrar a favor del Ministerio o los Fondos a su cargo", no se asocia a la actividad de reintegros del procedimiento de Manejo de Tesorería y la actividad de cobro coactivo al procedimiento para ejercer la jurisdicción coactiva.	Modificación del procedimiento Liquidación de la Ejecución Contractual	Procedimiento modificado	100%	1/11/2016	20/12/2016	Subdirección de Gestión Contractual	135			C	C	
224	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	18	0	Se evidenció la no implementación de la herramienta BPM en los Procedimientos Plan de Anual de Adquisiciones, Gestión Contractual y Gestión Precontractual, de conformidad con el Acta del 22 de diciembre de 2014 de entrega y recibo suscrita por la Subdirectora del Gestión Contractual Dra. Luz Mary Rincón y el contratista UT M&Q BPM LATAM, por cuanto al preguntar a los funcionarios responsables y al líder del proceso se desconoce el mismo, lo cual origina el riesgo de detrimento patrimonial y demora en la implementación de las políticas cero papel, optimización de procesos y eficiencia administrativa.	Solicitar a la Oficina de Información Pública, continuar con el proceso de implementación y se designarán responsables con el fin de que dicha herramienta pueda ser utilizada por la Subdirección para la optimización de los procesos y eficiencia administrativa.	Memorando de solicitud y designar responsables	1	1/11/2016	20/12/2016	Subdirección de Gestión Contractual	136			C	C	
225	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	19	0	La planta de personal de la Subdirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana es insuficiente razón por la cual requiere de apoyo de personal contratista	Distribuir de manera equitativa las cargas laborales.	Cargas laborales distribuidas	1	10/04/2017	31/08/2017	Subdirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	137			C	C	
226	Auditoria Interna de Calidad	Auditoria Interna de Calidad Vig. 2016	2016	20	0	En la documentación aportada repetidamente hacen uso del formato de lista de asistencia en cual corresponde a una versión anterior al anexo 10 versión 01 del 23/03/2016 que debe usarse, incumpliendo los numerales 4.2.4 y 7.5.2 (d) de la NTCGP1000:2009	Socializar a los contratistas y al personal de planta, los formatos oficiales utilizados por la Subdirección y capacitarlos sobre la manera de ubicarlos en el SIGI	Capacitación	1	10/04/2017	31/08/2017	Subdirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	138			C	C	
227	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2016	2016	1	1	Se evidencia desviación en cuanto al control de documentos externos: - No se encuentra aún implementado la actividad establecida en la "guía de elaboración modificación y eliminación de documentos del sistema integrado de gestión institucional (SI-G-1 versión 2, vigente 2/11/16), que establece "La normatividad legal, técnica y administrativa relacionada con los tipos de documentos tratados en esta guía, se mantendrá actualizada en el normograma, el cual estará disponible para consulta en la intranet de la entidad." Al revisar el control de documentos externos los líderes informan que se encuentra en el link http://www.mininterior.gov.co/la-institucion/normatividad y al revisar la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 no se encontró ni tampoco realizó búsqueda por dependencia: Secretaría General. Lo anterior incumple el numeral 4.2.3 de las normas ISO 9001: 2008 y NTC GP 1000:2009, que establece: "Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la calidad deben controlarse. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: f) asegurarse de que los documentos de origen externo, que la organización determina que son necesarios para la planificación y la operación del sistema de gestión de la calidad, se identifiquen y que se controle su distribución".	Actualizar y socializar el procedimiento control de documentos con las actividades, responsabilidades e instrumentos de apoyo para el adecuado control de los documentos externos	Procedimiento socializado	1	16/01/2017	30/06/2017	Oficina Asesora de Planeación						

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
228	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2016	2016	1	2	Se evidencia desviación en cuanto al control de documentos externos: - No se encuentra aún implementado la actividad establecida en la "guía de elaboración modificación y eliminación de documentos del sistema integrado de gestión institucional (SI-G-1 versión 2, vigente 2/11/16), que establece "La normatividad legal, técnica y administrativa relacionada con los tipos de documentos tratados en esta guía, se mantendrá actualizada en el normograma, el cual estará disponible para consulta en la intranet de la entidad." Al revisar el control de documentos externos los líderes informan que se encuentra en el link http://www.mininterior.gov.co/la-institucion/normatividad y al revisar la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 no se encontró ni tampoco realizó búsqueda por dependencia: Secretaría General. Lo anterior incumple el numeral 4.2.3 de las normas ISO 9001: 2008 y NTC GP 1000:2009, que establece: "Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la calidad deben controlarse. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: f) asegurarse de que los documentos de origen externo, que la organización determina que son necesarios para la	Comunicar a todo el personal a través de diferentes medios la importancia y beneficios de los documentos internos y externos en un sistema de gestión	Pieza comunicativa implementada	1	16/01/2017	30/06/2017	Oficina Asesora de Planeación	139	Con el Mem17-33997-OAP-1100 del 5 de julio de 2017 la Oficina informa:Se elaboró pieza comunicativa, la cual fue publicada a través del correo institucional el día 29 de junio del 2017. En ella se presentó la estructura documental, la definición de los conceptos que la componen y la importancia de los documentos internos y externos en un sistema de gestión. Se evidencia su cumplimiento en: \\fileservr\backup_sigi\2017 COMPARTIDA\PLANES\SEGUIMIENTO PM INSTITUCIONAL.	100%	C	C
229	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2016	2016	1	3	Se evidencia desviación en cuanto al control de documentos externos: - No se encuentra aún implementado la actividad establecida en la "guía de elaboración modificación y eliminación de documentos del sistema integrado de gestión institucional (SI-G-1 versión 2, vigente 2/11/16), que establece "La normatividad legal, técnica y administrativa relacionada con los tipos de documentos tratados en esta guía, se mantendrá actualizada en el normograma, el cual estará disponible para consulta en la intranet de la entidad." Al revisar el control de documentos externos los líderes informan que se encuentra en el link http://www.mininterior.gov.co/la-institucion/normatividad y al revisar la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 no se encontró ni tampoco realizó búsqueda por dependencia: Secretaría General. Lo anterior incumple el numeral 4.2.3 de las normas ISO 9001: 2008 y NTC GP 1000:2009, que establece: "Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la calidad deben controlarse. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: f) asegurarse de que los documentos de origen externo, que la organización determina que son necesarios para la planificación y la operación del sistema de gestión de la calidad, se identifican y que se controla su distribución".	Implementar normograma por procesos	Normogram implementado	1	17/11/2016	30/06/2017	Oficina Asesora de Planeación		Con el Mem17-33997-OAP-1100 del 5 de julio de 2017 la Oficina informa:Se realizó un ejercicio de revisión y consolidación de todo el marco legal y normativo a nivel de cada uno de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión en el Ministerio; este documento conforma el actual normograma para el Ministerio. Sin embargo, a efectos de complementar la acción, esta Oficina envió a todos los líderes de los procesos para que cada uno de ellos, como responsable de la base legal de sus procesos valide la información allí consignada. \\fileservr\backup_sigi\2017 COMPARTIDA\PLANES\SEGUIMIENTO PM INSTITUCIONAL/ Normograma	0%	V	V

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO		
230	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2016	2016	2	1	Se evidenciaron las siguientes inconsistencias en la auditoría interna: En el proceso de aplicación y ejecución – Asuntos Indígenas, ROM y Minorías no se evidencia la muestra tomada en cada uno de los numerales, en cuanto la lista de chequeo de Gestión para la seguridad y la convivencia ciudadana no se evidencian numerales de la norma revisada. En la lista se establece incumplimiento de los numerales 4.2.4 y 7.5.2 y en el informe se establece como oportunidad de mejora. - No se evidenció coherencia entre el plan de mejoramiento establecido en el proceso de Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales Y Palenqueras frente al consolidado de Control interno. Incumpliendo el numeral 8.2.2 de la normas ISO 9001: 2008 y NTC GP 1000:2009 el cual establece que La entidad debe llevar a cabo, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. Deben mantenerse registros de las auditorias y de sus resultados (véase 4.2.4). - Para el proceso de Formulación y Adopción de políticas se evidenció la lista de verificación incompleta, dentro de la misma	Comunicar y explicar especialmente a los auditores internos el contenido del procedimiento auditorías internas al SGC, sus instrumentos y el material de ayuda contenido en el mismo	Procedimiento implementado y explicado a los auditores internos	1	20/01/2017	30/03/2017	Oficina Asesora de Planeación						C	
231	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2016	2016	2	2	Se evidenciaron las siguientes inconsistencias en la auditoría interna: En el proceso de aplicación y ejecución – Asuntos Indígenas, ROM y Minorías no se evidencia la muestra tomada en cada uno de los numerales, en cuanto la lista de chequeo de Gestión para la seguridad y la convivencia ciudadana no se evidencian numerales de la norma revisada. En la lista se establece incumplimiento de los numerales 4.2.4 y 7.5.2 y en el informe se establece como oportunidad de mejora. - No se evidenció coherencia entre el plan de mejoramiento establecido en el proceso de Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales Y Palenqueras frente al consolidado de Control interno. Incumpliendo el numeral 8.2.2 de la normas ISO 9001: 2008 y NTC GP 1000:2009 el cual establece que La entidad debe llevar a cabo, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. Deben mantenerse registros de las auditorias y de sus resultados (véase 4.2.4). - Para el proceso de Formulación y Adopción de políticas se evidenció la lista de verificación incompleta, dentro de la misma	Capacitar a un grupo de funcionarios y servidores de la entidad en técnicas para realizar auditorías internas	Estrategia de fortalecimiento de competencias	1	20/01/2017	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	140				C	E	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
232	Auditoria Externa de Calidad	Auditoria Externa de Calidad Vig 2016	2016	2	3	Se evidenciaron las siguientes inconsistencias en la auditoría interna: En el proceso de aplicación y ejecución – Asuntos Indígenas, ROM y Minorías no se evidencia la muestra tomada en cada uno de los numerales, en cuanto la lista de chequeo de Gestión para la seguridad y la convivencia ciudadana no se evidencian numerales de la norma revisada. En la lista se establece incumplimiento de los numerales 4.2.4 y 7.5.2 y en el informe se establece como oportunidad de mejora. - No se evidenció coherencia entre el plan de mejoramiento establecido en el proceso de Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales Y Palenqueras frente al consolidado de Control interno. Incumpliendo el numeral 8.2.2 de la normas ISO 9001: 2008 y NTC GP 1000:2009 el cual establece que La entidad debe llevar a cabo, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. Deben mantenerse registros de las auditorías y de sus resultados (véase 4.2.4). - Para el proceso de Formulación y Adopción de políticas se evidenció la lista de verificación incompleta, dentro de la misma aunque se establece incumplimiento sobre “conocer y mejorar la	Comunicar a todo el personal a través de diferentes medios la importancia y beneficios de las auditorías internas al SGC	Estrategia comunicada	1	20/01/2017	30/07/2017	Oficina Asesora de Planeación		Con el Mem17-33997-OAP-1100 del 5 de julio de 2017 la Oficina informa:Se elaboró pieza comunicativa, la cual se le solicitó a la Oficina de Información Pública su publicación para el día 6 de julio del 2017, en razón a que a la fecha de vencimiento de esta acción está para el 30 de julio, a esa fecha se remitirá la evidencia de su publicación. En esta pieza se comunicará la importancia y beneficios de las auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad. Las evidencias de avance para esta acción se encuentran en:\Fileserver\backup_sig\2017 COMPARTIDA\PIEZAS COMUNICATIVAS SIGI	50%	E	
233	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	1	0	Se evidencia debilidad en la planeación y seguimiento de las actividades contenidas en el Plan de Acción, ya que no son coherentes con lo reportado en Metas SISMEG y Plan de Adquisiciones, contrariando lo establecido en la Ley 152 de 1994 en su Artículo 3º literal j) el cual señala: “Proceso de planeación. El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación”.	Elaborar y remitir oficio dirigido a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del DNP -, solicitando la actualización del estado de los indicadores “Participación política de jóvenes en los cargos de elección popular” y “Participación política de mujeres en los cargos de elección popular” a No Vigentes.	Oficio	1	1/06/2017	30/06/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	141	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Mediante MEM17-29223-DDP-2100 del 8 de junio de 2017 la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal solicitó a la Oficina Asesora de Planeación el tramite de elaborar y remitir oficio dirigido a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del DNP -, solicitando la actualización del estado de los indicadores “Participación política de jóvenes en los cargos de elección popular” y “Participación política de mujeres en los cargos de elección popular” a No Vigentes, a su vez la Oficina Asesora de Planeación remitió al DNP la solicitud con el OF17-23231-OAP-1100 del 28 de junio de 2017.	100%	C	C
234	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	2	1	Debilidad al no incorporar todos los subprocesos en el correspondiente Mapa de Riesgos.	Solicitar reunión de asesoría con la OAP para determinar que subprocesos de la DDPCAC no están incorporados en el mapa de riesgos.	Reunión	1	1/06/2017	30/06/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El día 14 de junio de 2017 se realizó la jornada de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para determinar que subprocesos de la DDPCAC no están incorporados en el mapa de riesgos.	100%	C	
235	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	2	2	Debilidad al no incorporar todos los subprocesos en el correspondiente Mapa de Riesgos.	Solicitar reunión de asesoría con la OAP para determinar los subprocesos que requiere el grupo de asuntos religiosos.	Reunión	1	1/06/2017	30/06/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	142	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El día 29 de junio de 2017 se realizó la reunión con la OAP para determinar los subprocesos que requiere el grupo de Asuntos Religiosos.	100%	C	E

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
236	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	2	3	Debilidad al no incorporar todos los subprocesos en el correspondiente Mapa de Riesgos.	Actualizar el mapa de riesgos de la DDPCAC.	Actualización	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	<p>Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa: Durante el mes de junio se dio inicio al proceso de actualización del mapa de riesgos de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, a 30 de junio de 2017 se tiene actualizados los riesgos de los siguientes subprocesos:</p> <p>a) SUBPROCESO COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES. b) SUBPROCESO PROMOCIÓN DE LOS MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. c) SUBPROCESO FINANCIACIÓN DE PROYECTOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA FPCFD.</p> <p>El mapa de riesgos del proceso de "VIGILANCIA Y CONTROL", se actualizará en el mes de julio. De otra parte se encuentran en estructuración las propuestas de riesgos para el grupo de asuntos religiosos y el grupo de discapacidad.</p>	50%	E	
237	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	3	1	Se evidencia el incumplimiento de la CIR16-00000012-SEC-4000 del 15 de febrero de 2016 en: 3. "Las comisiones de servicio de gastos y desplazamiento deben ser legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la misma". 4. "Cuando viajen a un mismo destino uno (1) o más servidores públicos, solo se reconocerá el pago de los gastos de viaje a uno de los integrantes que realizan dicho desplazamiento". 5. "Descripción específica de los servicios prestados, en caso de tratarse de medio de transporte deberá incluir el número de placa del vehículo o el número o nombre de la embarcación que permita su plena identificación". 6. "(...) si llegase a establecerse que las constancias de pago carecen de sustento éstas serán rechazadas y si es el caso, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a cualquier conducta que pudiera constituirse en la falta disciplinaria y/o tipificarse como delito". 7. "Es responsabilidad del supervisor inmediato o del supervisor del contrato la revisión y aprobación del informe de comisión o desplazamiento presentado por el funcionario o contratista. Asimismo, será responsable de la verificación detallada de la documentación que sirve de soporte para legalización impartiendo su visto bueno antes de ser remitidos al Grupo de Viáticos y Gastos de Viaje de la Subdirección de Gestión Humana para los tramites respectivos."	Designar una persona de la DDPCAC para verificar y controlar el cumplimiento de lo dispuesto en la CIR16-00000012-SEC-4000 del 15 de febrero de 2016, en los aspectos señalados en la observación.	Persona	1	1/06/2017	30/06/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	<p>Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa: Se designó a la funcionaria Olga Lucía Rodríguez Mesa para verificar y controlar el cumplimiento de lo dispuesto en la CIR16-00000012-SEC-4000 del 15 de febrero de 2016, en los aspectos señalados en la observación.</p>	100%	C	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantida des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTAD O HALLAZGO
238	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	3	2	Se evidencia el incumplimiento de la CIR16-00000012-SEC-4000 del 15 de febrero de 2016 en: 3. "Las comisiones de servicio de gastos y desplazamiento deben ser legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la misma". 4. "Cuando viajen a un mismo destino uno (1) o más servidores públicos, solo se reconocerá el pago de los gastos de viaje a uno de los integrantes que realizan dicho desplazamiento". 5. "Descripción específica de los servicios prestados, en caso de tratarse de medio de transporte deberá incluir el número de placa del vehículo o el numero o nombre de la embarcación que permita su plena identificación". 6. "(...) si llegase a establecerse que las constancias de pago carecen de sustento éstas serán rechazadas y si es el caso, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a cualquier conducta que pudiera constituirse en la falta disciplinaria y/o tipificarse como delito". 7. "Es responsabilidad del supervisor inmediato o del supervisor del contrato la revisión y aprobación del informe de comisión o desplazamiento presentado por el funcionario o contratista. Asimismo, será responsable de la verificación detallada de la documentación que sirve de soporte para legalización impartiendo su visto bueno antes de ser remitidos al Grupo de Viáticos y Gastos de Viaje de la Subdirección de Gestión Humana para los tramites respectivos."	Elaborar un reporte mensual para el Director (a), de las ordenes de comisión y pago de viáticos nacionales y Autorización de viajes y orden pago de gastos de desplazamiento de la DDPCAC, en donde se describa los controles realizados conforme a las observaciones de la auditoria.	Informes	7	1/06/2017	31/12/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	143	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Se elaboró el reporte correspondiente al mes de junio de 2017 mediante el cual se hizo seguimiento de las ordenes de comisión y pago de viáticos nacionales y Autorización de viajes y orden pago de gastos de desplazamiento de la DDPCAC, estableciendo controles realizados conforme a las observaciones de la auditoria.	16%	E	E
239	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	4	0	8. Incumplimiento al numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y al no cumplir con el Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoria de Calidad vigencia 2015, respecto a las No conformidades 25 y 27 que expresan: 25. "No se ha efectuado el análisis normativo al Proceso Misional: Inspección, vigilancia y control de las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal y solicitado el acompañamiento a la Oficina de Planeación para documentar y Grupo de Servicio al Ciudadano encargado de la inscripción de los tramites en el Sistema único de Tramites, para la documentación de los siguientes procedimientos: que lleva a cabo el equipo de trabajo del Grupo para: - Resolver el Recurso de impugnación y nulidades de elección. - Aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de Acción Comunal y de la Confederación Comunal Nacional y la expedición de certificación. - Inscripción en el registro de la designación de dignatarios de las Federaciones y Confederaciones." 27"Consultados los Planes de Acción de los años 2014 y 2015 de la DDPC, no se planificó la continuidad de la implementación y puesta en producción del Sistema de Información "SIDEPAR", como herramienta para la eficiente gestión del Proceso Vigilancia y Control y desarrollo de las funciones del Grupo de Acción Comunal y de la Dirección	Realizar una reunión con el Coordinador del Grupo de Acción Comunal con el fin de establecer compromisos, para el cumplimiento en el menor tiempo posible de las No conformidades 25 y 27, establecidas en el Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoria de Calidad vigencia 2015.	Reunión	1	1/06/2017	31/12/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	144	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Teniendo en cuenta que el Coordinador de Acción Comunal fue trasladado de oficina y que aun no se ha designado coordinador se realizó reunión con el señor Juan Carlos Gonzalez del grupo de Acción Comunal con el fin de establecer los compromisos para el cumplimiento de las no conformidades No. 25 y 27.	100%	C	C

	Tipo de Auditoría	Temática de Auditoría	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
240	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	5	1	9. Ausencia en la implementación de los Procedimientos y actualización de la TRD, series y subseries, relacionados con el Grupo de organizaciones sociales basadas en los principios de Libertad Religiosa, de Cultos y Conciencia y Entidades Religiosas, tal como lo señala el Decreto 2609 de 2012 en el artículo 7 de las Etapas de la gestión de los documentos en los numerales: "a) Creación. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales se determine su identificación, formato y características. c) Difusión. Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos. d) Administración. Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información."	Solicitar reunión de asesoría con la OAP para determinar los subprocesos que requiere el grupo de asuntos religiosos.	Reunión	1	1/06/2017	30/06/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	145	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa: el día 29 de junio de 2017 se realizó la reunión con la OAP para determinar los subprocesos que requiere el grupo de Asuntos Religiosos.	100%	C	C
241	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	5	2	9. Ausencia en la implementación de los Procedimientos y actualización de la TRD, series y subseries, relacionados con el Grupo de organizaciones sociales basadas en los principios de Libertad Religiosa, de Cultos y Conciencia y Entidades Religiosas, tal como lo señala el Decreto 2609 de 2012 en el artículo 7 de las Etapas de la gestión de los documentos en los numerales: "a) Creación. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales se determine su identificación, formato y características. c) Difusión. Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos. d) Administración. Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información."	Solicitar al Grupo de Conservación Documental, una capacitación para el manejo de la TRD de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal.	Memorando	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa: Se estableció contacto con el funcionario Hermes Arturo Pérez Gasca del Grupo de Conservación Documental quien informó que la capacitación de las tablas de retención documental se solicita mediante correo electrónico. El día 8 de junio se realizó la solicitud y el día 15 de junio se llevó a cabo la capacitación en la sala de juntas de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal.	100%	C	C

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
242	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	6	1	10. Además, se evidenció debilidad en la generación de los documentos establecidos en los procedimientos tal como lo indica el Decreto 2609 de 2012 en su artículo 9°, literal "a) Planeación. Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental. b) Producción. Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados. d) Organización. Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.	Actualizar el "Procedimiento para coordinar las actividades de elección extraordinaria o atípica AN-PE-P-02 V03" de acuerdo a la necesidad y operatividad de la Dirección, que reflejen la manera como se realizan en la práctica las actividades.	Publicación procedimiento Actualizado en el SIGI	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	146	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El procedimiento se actualizará en el segundo semestre.	0%	E	E
243	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	6	2	10. Además, se evidenció debilidad en la generación de los documentos establecidos en los procedimientos tal como lo indica el Decreto 2609 de 2012 en su artículo 9°, literal "a) Planeación. Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental. b) Producción. Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados. d) Organización. Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.	Actualizar el "Procedimiento Asesoría y Asistencia para la Promoción de los mecanismos, Instancias y canales de participación ciudadana AN.PC.P1 V7". de acuerdo a la necesidad y operatividad de la Dirección, que reflejen la manera como se realizan en la práctica las actividades.	Publicación procedimiento Actualizado en el SIGI	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El 28 de junio de 2017 el Grupo de Participación Ciudadana presentó para revisión del Director la actualización del procedimiento. Se remitirá a la oficina Asesora de Planeación el procedimiento actualizado en el tercer trimestre de 2017.	0%	E	E
244	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	7	0	11. Falta de oportunidad de respuesta al 100% de la PQRS conforme al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 la cual señala: "Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.	Realizar informes mensuales de PQRS por cada uno de los grupos que conforman la DDPCAC, en donde se describa el estado de la gestión de las mismas.	Informes	7	1/06/2017	31/12/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	147	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:Se elaboró el informe mensual de PQRS del mes de junio de 2017 con el estado de la gestión de las mismas de cada uno de los grupos que conforman la DDPCAC.	16%	E	E

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
245	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	8	0	13. Debilidad en el cierre de las PQRS en el aplicativo SIGOB, tal como lo establece la "Resolución 252 de 2013 en su artículo 11 literal c: los Viceministros, Secretario General, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores y Supervisores del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios serán responsables de hacer seguimiento, controlar y dar las respuestas a los derechos de petición que se remitieran por competencia a sus respectivos despachos u oficinas y garantizaran que el trámite quede cerrado oficialmente en el sistema de correspondencia SIGOB."	Fortalecer el manejo del SIGOB mediante una capacitación con funcionarios y contratistas de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal.	Capacitación	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	148	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El día 28 de junio de 2017 con el apoyo de la OIPI se realizó una capacitación sobre el manejo del SIGOB con funcionarios y contratistas de la Dirección.	100%	C	C
246	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	9	0	14. Aplicabilidad parcial del Sistema SIGOB, en la contestación de las PQRS, ya que se evidencian respuestas por correo electrónico y aparentemente otras por vía telefónica, a pesar que las PQRS fueron radicadas mediante el SIGOB, contrariando lo establecido en la CIR16 -000000008-SEC-4000 del 10 de febrero de 2016 numeral 1 que expresa: "El uso del Sistema de Gestión Documental SIGOB es de carácter obligatorio para todo el personal de planta y contratistas de la entidad, como herramienta de trámite y correspondencia, tanto interna como externa (...)"	Fortalecer el manejo del SIGOB mediante una capacitación con funcionarios y contratistas de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal.	Capacitación	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	149	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El día 28 de junio de 2017 con el apoyo de la OIPI se realizó una capacitación sobre el manejo del SIGOB con funcionarios y contratistas de la Dirección.	100%	C	C
247	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	10	0	15. Incumplimiento del artículo 10 numeral a) y d) de la resolución 252 de 2013. "por la cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición y la interposición de recursos ante el Ministerio del Interior", por cuanto no se evidencia el reporte escrito de las respuestas que se emiten telefónicamente.	Fortalecer el manejo del SIGOB mediante una capacitación con funcionarios y contratistas de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal.	Capacitación	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	150	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El día 28 de junio de 2017 con el apoyo de la OIPI se realizó una capacitación sobre el manejo del SIGOB con funcionarios y contratistas de la Dirección.	100%	C	C
248	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	11	0	16. Inoperancia y falta de información del estado actual del sistema de información - SÍDEPAR, incumpléndose los deberes de todo servidor público contemplados en la Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 22 que señala: "Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización".	Realizar una reunión con la OIPI para analizar el impacto y las consecuencias de acoger o no el concepto sobre el SÍDEPAR y establecer compromisos.	Reunión	1	1/06/2017	30/09/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	151	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:El 20 de junio de 2017 se llevó a cabo una reunión con la OIPI en la cual se acordó revisar los conceptos técnicos del SÍDEPAR, con los cuales se estudió la posibilidad de incluir el mismo en el comité de bajas del Ministerio del Interior. El sistema se incluyó en el comité de bajas el cual sesionó de manera virtual el 30 de junio de 2017 según información suministrada por el área de almacén y a la fecha el acta se encuentra en proceso de recolección de firmas. (Se anexa concepto técnico de la OIPI y de la DDPCAC). Por lo anteriormente descrito se cuenta con un diagnóstico del sistema, sin embargo, la elaboración de un posible plan de mejoramiento estará supeditado a la firma del acta del comité de bajas.	100%	C	C
249	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	12	1	17. No se está publicando información relacionada con datos abiertos, estudios, investigaciones y otras publicaciones, procesos y procedimientos de religiosos, y directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés en el link de Transparencia incumpliendo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Realizar una Reunión con la OIPI para conocer el procedimiento y tipo de información que genera la DDPCAC y que se debe publicar en el link de Transparencia.	Reunión	1	1/06/2017	31/12/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal		Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:La reunión se realizará en el tercer trimestre de 2017	0%	E	

	Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
250	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DDP-2017)	2016	12	2	17. No se está publicando información relacionada con datos abiertos, estudios, investigaciones y otras publicaciones, procesos y procedimientos de religiosos, y directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés en el link de Transparencia incumpliendo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Elaborar un reporte mensual de la información publicada en el link de Transparencia.	Informes	7	1/06/2017	31/12/2017	Dirección para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal	152	Con el Mem17-34508-DDP-2100 del 6 de julio la Dirección Informa:En aras de dar cumplimiento con la Ley de Transparencia, la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal durante el mes de junio de 2017 elaboró un inventario de las diferentes cartillas, videos, cajas de herramientas, manuales, infografías, leyes, material pedagógico e informativo que han producido las diferentes coordinaciones desde el año 2013 hasta el presente año.	16%	E	E
	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	13	0	Incoherencia entre el porcentaje de cumplimiento de producto y gestión de la meta No. 2 del Plan de Acción "Mantener el tiempo de expedición de certificados de presencia de comunidades étnicas.", generando inconsistencias en el seguimiento de los resultados	Se realizaran mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de revisar los indicados y actividades que allí se desprenden.	Mesas de trabajo conjuntas con la Oficina asesora de Planeación	3	22/05/2017	31/10/2017	Dirección de Consulta Previa	153	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:La Dirección de Consulta Previa, realizó mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación el pasado 26 de mayo de 2017, con el fin de validar el avance del primer trimestre del 2017 y revisar las observaciones generadas en la auditoría interna. En la cual se determinó no mostrar avance del primer trimestre del indicador y sus actividades, con el fin de que la Dirección los replantee, mostrando su avance en el próximo seguimiento con corte a 30 de junio de 2017. Se anexa correo de Oficina de Planeación. (Ver archivo digital hallazgo 13)	10%	E	E
	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	14	0	Inobservancia del termino de publicación establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 en el cual dispone que la "Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (...)".	Se realizará seguimiento en cada semestre, es decir 2 veces al año, al cumplimiento de los términos para la publicación de contratos y estudios previos de la Dirección de Consulta Previa	Monitoreo de las publicaciones de contratos de la Dirección de Consulta Previa.	2	30/06/2017	31/12/2017	Dirección de Consulta Previa	154	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:Al efectuar control a la publicación de los contratos celebrados en el primer semestre de la vigencia 2017 (52 contratos de Prestación de servicios), se observó que el 17% fue publicado entre los tres (3) días hábiles establecidos y el 67% por fuera del tiempo el cual no supera los 3 días de mora en promedio, cabe indicar que de los contratos suscritos a la fecha el 100% han sido publicados. Se adjunta matriz de seguimiento de la publicación de los contratos y estudios previos suscritos en el periodo enero-junio de 2017. (Ver archivo digital Seguimiento publicaciones SECOP hallazgo 14) NOTA: Se solicita la eliminación del hallazgo No. 14 con relación a la Dirección de Consulta Previa, ya que de acuerdo con la actividad No. 18 del Procedimiento para el desarrollo de procesos de selección, elaboración perfeccionamiento y legalización de contratos o convenios publicado en el SIGI, la actividad de publicación de los contratos en el SECOP se encuentra a cargo exclusivamente de la Subdirección de Gestión Contractual. Es de anotar que el ejercicio de la función administrativa se rige estrictamente en virtud del principio de legalidad, según el cual las actuaciones de los servidores públicos de deben basar en las disposiciones del ordenamiento jurídico. Visto el hallazgo 14 del informe final de la Visita de Asesoría y Seguimiento que la Oficina de Control Interno adelantó a la Dirección de Consulta Previa, se mantiene vinculada a la DCP en el entendido de que los auditores consideran que esta Dirección debe "(...) brindar apoyo en el seguimiento de las publicaciones con el fin de contribuir al total cumplimiento de la normativa en cuestión". Sin embargo, la omisión que se predica de la DCP, es decir la falta de seguimiento, no encuentra sustento normativo alguno. Esta Dirección no está pretermitiendo sus funciones o competencias, pues el procedimiento de publicación de contratos no le asigna ninguna función o competencia relacionada con esta actividad, razón por la cual la fuente de la obligación del seguimiento no es otra que la instrucción dada por la Oficina de Control Interno a través del mencionado informe. Conforme a lo anterior, sin perjuicio de que se mantenga la observación para la Subdirección de Gestión Contractual, reitero la solicitud de exclusión de la DCP del mencionado hallazgo, pues no se evidencia el incumplimiento de ninguna obligación, función o competencia por esta Dirección, establecida en la Constitución Política, ley o reglamentos.	100%	C	C
	Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	15	1	Se encuentra pendiente de actualizar en el SIGEP la hoja de vida y el cargo asignado de un técnico administrativo de la dirección, faltando al deber de actualización por parte del funcionario y el seguimiento por parte de la SGH conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2842 del 2010.	Se socializará con el personal de planta la importancia de actualizar la hojas de vida en el SIGEP.	Mediante memorando se comunicará al personal de planta la obligación que le asiste según decreto 2842 del 5 de agosto de 2010 de registrar y actualizar la hoja de vida en SIGEP.	1	30/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa		Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:Mediante MEM17-5140-DCP-2500 del 22 de mayo de 2017 se solicitó al personal de planta de la Dirección de Consulta Previa verificar el estado en que se encuentran las hojas de vida en el SIGEP y realizar los ajustes pertinentes con el fin de mantener actualizada la información de éstas, en cumplimiento al Artículo 11 del Decreto 2842 del 5 de agosto de 2010 (Ver archivo digital hallazgo 15 meta 1)	100%	C	

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango AAAA-AAAA)	No. Contr. Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	15	2	Se encuentra pendiente de actualizar en el SIGEP la hoja de vida y el cargo asignado de un técnico administrativo de la dirección, faltando al deber de actualización por parte del funcionario y el seguimiento por parte de la SGH conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2842 del 2010.	Se socializará con el personal de planta la importancia de actualizar la hojas de vida en el SIGEP.	Por memorando se informará a la Subdirección de Gestión Humana del Ministerio del Interior la observación realizada por la OCI, con el fin que se adelanten las actividades en el marco de sus competencias.	1	30/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa	155	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: Por MEM17-24943 del 18 de mayo de 2017, la DCP solicitó a la Subdirección de Gestión Humana seguimiento en el SIGEP al personal de planta de la Dirección (Ver archivo digital hallazgo 15 Meta 2) Nota: Las acciones de mejora desprendidas del hallazgo 15 se cumplieron al 100%, por tanto se solicita el retiro de éste del plan de mejoramiento.	100%	C	C
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	16	1	DCP: Comisiones legalizadas por fuera del término contemplado en la Circular 12 del 15 de febrero de 2016, en el cual se ha determinado un plazo máximo de 3 días después de la terminación de la comisión para efectuar dicha legalización.	Se continuara realizando el control en el tiempo de legalización de las comisiones mediante la matriz de seguimiento implementada en al Dirección, así mismo se remitirá una comunicación escrita reiterando la importancia y la obligatoriedad que se tiene	Se reiterará mediante memorando interno al personal de la DCP los alcances de la circular 12 del 15 de febrero de 2016.	1	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa	156	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: Por MEM17-24953 la DCP solicitó a todo el personal el cumplimiento de la circular 12 del 15 de febrero de 2016, relativa con el tiempo máximo para legalización de comisiones de servicio, una vez finalicen éstas. (Ver archivo digital hallazgo 16- meta 1, hallazgo 17-meta 1, hallazgo 18-meta 1)	100%	C	C
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	16	2	DCP: Comisiones legalizadas por fuera del término contemplado en la Circular 12 del 15 de febrero de 2016, en el cual se ha determinado un plazo máximo de 3 días después de la terminación de la comisión para efectuar dicha legalización.	Se continuara realizando el control en el tiempo de legalización de las comisiones mediante la matriz de seguimiento implementada en al Dirección, así mismo se remitirá una comunicación escrita reiterando la importancia y la obligatoriedad que se tiene de legalizar las comisiones en términos.	Se continuará con el monitoreo de la matriz de seguimiento implementada en la DCP para la legalización de comisiones, a partir de la fecha el control será semanal.	3	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa		Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: Esta dirección continúa realizando el seguimiento a la matriz que contiene las comisiones solicitadas por el personal, resultado del mismo se puede indicar que de 466 comisiones autorizadas en lo corrido de este año el 100% de las comisiones a la fecha han sido legalizadas dentro del mismo mes, antes de la emisión del memorando MEM17-2495 del 19 de mayo de 2017 la mora en el proceso de legalización en promedio era de 5 días. Resultado de los mensajes electrónicos recordando la importancia de legalizar a tiempo el mes de junio reporta un promedio de 1.6 días en mora. (Ver archivo digital como hallazgo 16, meta 2).	100%	C	
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	16	3	DCP: Comisiones legalizadas por fuera del término contemplado en la Circular 12 del 15 de febrero de 2016, en el cual se ha determinado un plazo máximo de 3 días después de la terminación de la comisión para efectuar dicha legalización.	Se continuara realizando el control en el tiempo de legalización de las comisiones mediante la matriz de seguimiento implementada en al Dirección, así mismo se remitirá una comunicación escrita reiterando la importancia y la obligatoriedad que se tiene de legalizar las comisiones en términos.	Mediante correo electrónico se requerirá la legalización a aquellos servidores que arroje el control de semaforización de la matriz.	1	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa		Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: La dirección desde durante este año viene realizando seguimiento a las comisiones que no cumplen con los tiempos de legalización mediante el envío de correos electrónicos, el impacto de dicha gestión se promedia teniendo en cuenta que a partir de la comunicación los profesionales legalizan en un término de 3 días (promedio) tal y como se puede evidenciar en la matriz de seguimiento, aunque la mora de entrega aún continúa el tiempo de legalización viene disminuyendo. Ver archivo digital hallazgo 16 meta 3 (1) , hallazgo 16 meta 3 (2) y hallazgo 16 meta 3 (3) Nota: Una vez alcanzadas las metas 1 y 2 del hallazgo 16, se solicita el retiro de estas del plan de mejoramiento tenido en cuenta que las actividades de seguimiento se puede contemplar en la meta N°3, las demás repiten acciones.	100%	C	

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	17	1	DCP – SAF: Casos en los cuales dos funcionarios se desplazaron al mismo sitio, en las mismas fechas, con el mismo objeto y cada uno de ellos legalizó gastos de viaje contrariando lo establecido en la Circular 12 del 15 de febrero de 2016.	Se realizará seguimiento a los cobros efectuados por concepto de desplazamiento terrestre, así mismo se comunicará al personal mediante memorando interno de la Dirección de consulta previa que a partir de la fecha solo uno de los dos servidores que viajen a la comisión cobrará el valor por concepto de desplazamiento terrestre.	Se remitirá memorando al personal de la DCP informándoles que a partir de la fecha un solo servidor efectuará el cobro por concepto de desplazamiento terrestre aún cuando la comisión sea conjunta.	1	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa	157	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:Mediante MEM17-24953, numeral 1, la DCP solicitó a todo el personal el cumplimiento de la circular 12 del 15 de febrero de 2016, en lo concerniente al reconocimiento del pago de gastos de viaje cuando el desplazamiento sea más de un servidor público al mismo destino. (Ver archivo digital hallazgo 16- meta 1, hallazgo 17-meta 1, hallazgo 18-meta 1) Nota: La actividad de la meta 1 derivada del hallazgo 17 se cumplió al 100%, por tanto se solicita el retiro de ésta del plan de mejoramiento	100%	C	C
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	17	2	DCP – SAF: Casos en los cuales dos funcionarios se desplazaron al mismo sitio, en las mismas fechas, con el mismo objeto y cada uno de ellos legalizó gastos de viaje contrariando lo establecido en la Circular 12 del 15 de febrero de 2016.	Se realizará seguimiento a los cobros efectuados por concepto de desplazamiento terrestre, así mismo se comunicará al personal mediante memorando interno de la Dirección de consulta previa que a partir de la fecha solo uno de los dos servidores que viajen a la comisión cobrará el valor por concepto de desplazamiento terrestre.	Se realizará seguimiento al formato de legalización con el formato de solicitud de la comisión, para evaluar el estricto cumplimiento a la circular 12 del 15 de febrero de 2017.	1	22/05/2017	31/12/2017	Dirección de Consulta Previa		Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:Con el fin de realizar seguimiento y control a los valores solicitados para desplazamiento terrestre y soportes de éstos, la DCP estableció los siguientes puntos de control: Primer punto de Control: Líderes de área Segundo punto de control: Asesor del Despacho del Director, encargado de revisar comisiones Tercer punto de control: Encargado de la DCP de tramitar las comisiones y legalizaciones Nota: Una vez realizada la actividad para el alcance de la meta, se solicita el retiro de ésta.	100%	C	
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	18	1	DCP – SAF: Incumplimiento de las tarifas estipuladas en la Circular 25 del 08 de marzo de 2016, tanto por el cobro efectuado por la contratista de la Dirección, como por el pago realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera.	Se realizará seguimiento a la radicación de la comisión para monitorear el cumplimiento estricto de la circular 25 del 8 de marzo de 2016, quien no cumpla con las tarifas estipuladas no podrá desplazarse a campo.	Se reiterará mediante memorando interno de la DCP el cumplimiento del cobro de las tarifas estipuladas en la Circular 25 del 08 de marzo de 2016 cuando de desplazamientos terrestre se trate.	1	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa	158	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:Mediante MEM17-24953, numeral 2 se solicitó al personal de la DCP el cumplimiento de la circular 25 del 8 de marzo de 2016, en lo relacionado al reconocimiento de gastos de viaje para transporte terrestre. (Ver archivo digital hallazgo 16- meta 1, hallazgo 17-meta 1, hallazgo 18-meta 1)	100%	C	C
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	18	2	DCP – SAF: Incumplimiento de las tarifas estipuladas en la Circular 25 del 08 de marzo de 2016, tanto por el cobro efectuado por la contratista de la Dirección, como por el pago realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera.	Se realizará seguimiento a la radicación de la comisión para monitorear el cumplimiento estricto de la circular 25 del 8 de marzo de 2016, quien no cumpla con las tarifas estipuladas no podrá desplazarse a campo.	Se llevará a cabo una reunión de trabajo con la Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Tesorería, con el fin analizar en conjunto la observación.	1	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa		Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa:El 5 de junio de 2017, se realizó reunión entre el área de Tesorería de la Subdirección Administrativa y Financiera- SAF y la DCP, para tratar las observaciones 17 y 18 y una vez analizada la tarea "Legalizar solicitudes de comisión y autorización de viaje" del procedimiento "comisión de servicios al interior y al exterior" publicado en el SIGI, se concluyó que cada dependencia es responsable de autorizar el pago por concepto de gastos de viaje y tanto la SAF y la DCP, dentro del marco de sus competencias, continuarán ejerciendo los controles internos que a la fecha han establecido para el reconocimiento y pago de estos conceptos. Ver archivo digital hallazgo 18, meta 2. Nota: Las acciones de mejora desprendidas del hallazgo 18 se cumplieron al 100%, por tanto se solicita el retiro de éste del plan de mejoramiento.	100%	C	

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Contral Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad de Unidades de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	19	1	No dar por terminada la gestión en el SIGOB de la totalidad de las solicitudes, contrariando lo dispuesto en el artículo 24 de la Resolución 252 de 2013 y en el numeral 6 de la CIR16-000000008-SEC-4000 de 2016.	La Dirección de Consulta Previa organizará dos capacitaciones en sigob, una con la OIPI y otra interna, con el fin reforzar el conocimiento en la actividad de derivar las respuestas en sigob.	Se solicitará a la OIPI una capacitación en SIGOB para todo el personal de la Dirección de Consulta Previa.	1	30/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa	159	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: Por correo del 22 de mayo de 2017 se solicitó a la OIPI capacitación en SIGOB, la cual se realizó el 6 de junio de 2017 y por instrucciones del Director de Consulta Previa, la asistencia fue de carácter obligatorio a excepción del personal que se encontraba en campo. Ver archivos digitalizados hallazgo 19 meta 1 hallazgo 19 meta 1(2), hallazgo 19 meta 1 (3)	100%	C	
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	19	2	No dar por terminada la gestión en el SIGOB de la totalidad de las solicitudes, contrariando lo dispuesto en el artículo 24 de la Resolución 252 de 2013 y en el numeral 6 de la CIR16-000000008-SEC-4000 de 2016.	La Dirección de Consulta Previa organizará dos capacitaciones en sigob, una con la OIPI y otra interna, con el fin reforzar el conocimiento en la actividad de derivar las respuestas en sigob.	La encargada del control de SIGOB en la DCP programará una capacitación en SIGOB a todo el personal de la DCP, en la cual se tratarán las necesidades de la DCP en materia de SIGOB y las debilidades que con frecuencia se presentan entre el personal al tramitar la correspondencia en el SIGOB	1	30/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa		Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: Con el apoyo de la ingeniera encargada del manejo del SIGOB en la DCP se realizó capacitación interna el 30 de mayo de 2017, se hizo énfasis en las actividades de derivación, precedentes y finalización de trámite. Ver archivo digital hallazgo 19 meta 2 Nota: Las acciones de mejora derivadas del hallazgo 19 se cumplieron al 100%, por tanto se solicita el retiro de éste del plan de mejoramiento.	100%	C	C
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	20	0	Incumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, respecto a las siguientes subcategorías: Datos abiertos, Estudios, investigaciones y otras publicaciones, Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	Se gestionará una reunión con la Oficina de Información Pública con el fin de iniciar el proceso de publicación de datos abiertos, estudios, investigaciones y otras publicaciones de la DCP.	Se llevará cabo una reunión con la OIPI, con el fin de conocer el protocolo que maneja el Ministerio del Interior en lo relacionado a publicaciones, a partir de las conclusiones que se surta en dicha reunión se remitirá la información correspondiente.	1	22/05/2017	31/12/2017	Dirección de Consulta Previa	160	Con el Mem17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: ▶ La DCP convocó una reunión con servidores encargados de la comunicaciones externas del Ministerio para tratar el tema de la página web de consulta previa, esta reunión se realizó el 31 de mayo y según memorando MEM17-28295-OIPI-1300 del 2 de junio de 2017, y en respuesta a los memorandos de la DCP MEM16-34930 y MEM17-25413, se estableció la importancia de este micrositio para realizar publicaciones de estudios, investigaciones y otras publicaciones de la DCP. Ver archivo digital hallazgo 20(1) ▶ El 1º de junio se realizó capacitación con el Grupo de Sistemas de la OIPI en Ley de Transparencia y GEL, con el fin de iniciar el proceso de publicación de datos abiertos, estudios, investigaciones y otras publicaciones de la DCP. Ver archivo digital hallazgo 20(2) ▶ El 15 de junio el Grupo de Sistemas convocó reunión para fijar protocolos de publicación de la información de datos abiertos. Ver archivo digital hallazgo 20(3) ▶ Por correo del 15 de junio de 2017, se remitió al Grupo de Sistemas de la OIPI información de estadísticas para datos abiertos, con corte a 31 de mayo de 2017. Ver archivo digital hallazgo 20(4) ▶ Por memorando MEM17-17472-DCP-2500 del 7 de abril se envía a revisión del Grupo de Comunicaciones del Ministerio el documento denominado "Entorno sociopolítico de la consulta previa en Colombia", esta investigación es el resultado de una del análisis de escenarios de los procesos consultivos en los departamentos de Casanare, La Guajira, Meta, Putumayo y Sucre y que busca caracterizar los entornos de estos departamentos, analizar los actores intervinientes en los procesos consultivos e identificar vulnerabilidades de los espacios de consulta. Ver archivo digital hallazgo 20(5)	50%	E	E

Tipo de Auditoria	Temática de Auditoria	Vigencia (rango) AAAA-AAAA	No. Control Hallazgo	Meta	Descripción del Hallazgo.	Acción de Mejora	Actividades /Unidad de Medida	Cantidad des Unidad de Medida	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Dependencia Responsable	Consecutivo o de hallazgos	Seguimiento corte 30/06/2017	Avance Físico (%)	ESTADO	ESTADO HALLAZGO
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	21	1	En la mitad de los expedientes de la muestra, no se encontró la totalidad de las piezas procesales, faltando al deber de archivo establecido en el Procedimiento para Contestar Tutelas.	Se solicitará a la Oficina de Jurídica los lineamientos a tener en cuenta para la organización del archivo interno del área de jurídica.	Se solicitará a la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio del Interior los lineamientos a tener en cuenta en la organización del archivo interno del área de jurídica.	1	22/05/2017	30/06/2017	Dirección de Consulta Previa	161	<p>Con el Mem 17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: El 9 de junio se llevó a cabo la reunión entre la DCP y la Oficina Asesora Jurídica, OAJ en la que se concluyó:</p> <p>► Hasta tanto no se actualice y socialice el procedimiento de tutelas, el cual se encuentra para aprobación en la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección de Consulta Previa continuará manejando las respuestas y las tutelas como hasta ahora se ha realizado. Ver archivo digital hallazgo 21 meta 1</p> <p>Asimismo, resulta importante aclarar frente a los expedientes donde no se evidenciaron las contestaciones de tutela, las cuales inician con el fallo y hacen parte del hilo procesal, que esta situación se da cuando la Dirección de Consulta Previa del Ministerio del Interior NO ES VINCULADA EN EL PROCESO, razón por la cual no existe un escrito de contestación, sin embargo, acatando el orden de juez, notificada por conducta concluyente a ésta cartera ministerial, debió dar inicio al proceso consultivo acatando el mandato del fallador. Ver archivo digital hallazgo 21 meta 1.</p> <p>Nota: Se solicita retirar esta observación ya que la organización de los expedientes no depende de la oficina jurídica, por el contrario es una actividad que depende de la oficina de gestión documental del Ministerio del Interior, así las cosas se solicita que se mantenga para este hallazgo la meta 2, allí se contempla las acciones a realizar.</p>	100%	C	
Visitas de asesoría y seguimiento de la Oficina de Control Interno	Visita de Asesoría y Acompañamiento OCI (DCP-2017)	2016	21	2	En la mitad de los expedientes de la muestra, no se encontró la totalidad de las piezas procesales, faltando al deber de archivo establecido en el Procedimiento para Contestar Tutelas.	Se solicitará a la Oficina de Jurídica los lineamientos a tener en cuenta para la organización del archivo interno del área de jurídica.	Una vez se obtenga la respuesta por la Oficina Asesora Jurídica del MI se procederá a organizar integralmente los expedientes relacionado con tutelas de la DCP.	1	22/05/2017	31/12/2017	Dirección de Consulta Previa	161	<p>Con el Mem 17-34077-DCP-2500 del 5 de julio de 2017 la Dirección informa: ► El 14 de junio de 2017 se realizó reunión con el Grupo de Conservación Documental en la cual se evidencio que a la fecha no existe TRD para el área Jurídica de la DCP, por tanto no hay código para archivo de tutelas, pero se continuarán contestando como hasta ahora se ha hecho. Ver archivo digital hallazgo 21 meta 2.</p> <p>► Se convoca nueva reunión para el martes 20 de junio con el fin de que el GCD imparta a la DCP instrucciones específicas sobre el archivo de los expedientes de tutelas, en dicha reunión frente a la TRD se solicitó la modificación para incluir series documentales para las agrupaciones documentales que de tutelas que vinculan al Ministerio del Interior, Esta decisión Se toma teniendo en cuenta que ningún proceso es potestad y responsabilidad de esta Dirección.</p> <p>De otra parte y de acuerdo con la reunión llevada a cabo el 20 de junio de 2017, el grupo de gestión documental manifestó frente al "hilo procesal" de una tutela en el Ministerio del Interior se cumple siempre y cuando repose en el expediente las actuaciones relacionadas con el cumplimiento de la tutela tales como escritos, informes y visitas, entre otros, es decir que los documentos pertenecientes al proceso consultivo reposaran en los archivos misionales. Ver archivo digital hallazgo 21 meta 2.</p> <p>Para finalizar, "la totalidad de piezas procesales" deberán reposar en el archivo respectivo del despacho judicial a cargo de la demanda. Los expedientes de la Dirección de Consulta Previa, deben contener obligatoriamente el auto emisorio de la tutela, la contestación, el fallo y si el mismo es en contra, la debida impugnación y posteriormente el fallo de segunda instancia, para un total de cinco (5) documentos y, en última instancia, el fallo de la Corte Constitucional si fuere el caso.</p> <p>Nota: Una vez revisada la observación planteada por la Oficina de Control interno este despacho se permite informar que una vez agotadas todas las instancias se procederá a organizar el archivo de tutelas bajo los parámetros planteados por la oficina de gestión documental del Ministerio del Interior.</p>	50%	E	E

Vencido	V
Ejecución	E
Cumplido	C

Elaboró:

Angela María Rincón Coordinadora GEP

