ICIA OFICINA DE CONTROL II				DILIGENCIA LIDER DE PROCESO								Diligencia Oficina de Control Interno								
AUDIT	RE AUD	NUMERO CONSECUTIVO DEL HALLAZGO Y ACCIONES	DESCRIPCIÓN HALLAZGO (no más de 50 palabras)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META (indicador)	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	Area Responsable	Responsable sgto OCI	Estado	Semaforo	Dias	Seguimiento	% AVANCE	% AVANCE PRESENTADO A LA CGR	Semanas	ALERTA SEMANAS
AICI	INT GD TH1 13	H11 A1	De manera prioritaria requerir a los servidores públicos que actua	Realizar una campaña masiva a cada uno de los funcionarios que no tienen	Correctiva	Inf. Actualizada	Inf. Actualizada	100%	2013-01-01	2013-12-15	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-1040,00	De conformidad con los anteriores seguimientos en donde se evidenciaron las acciones tales como campañas masivas, infos etc, en el presente seguimiento se confirma la realización del memorando ORFEO No. 20162020005183 de fecha 13 de mayo de 2016 dirigido a la Oficina de Control Interno Disciplinario. (se anexa memorando físico aprobado y enviado), razón por la cual se	100%		50	
AICI	COMISIONES 2014	H6A 1	prueba de recorrido no se evidencian controles auto	Realizar el proceso de implementación de un aplicativo para el trámi	Correctiva	Ajustar el procedimiento de comisiones incluyendo el uso del aplicativo de comisiones.	Procedimiento ajustado y publicado.	1	2015/12/28	2016/01/08	Ciclo Financiero	Cesar Augusto Tovar Lucuara	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-286,00	Se evidenció en el Sistema de Gestión el procedimiento de comisiones identificado con el Código A-GF-P011 Versión 3, con fecha de emisión del 28 de diciembre de 2015, el anterior será la guía para la parametrización del aplicativo. SEGUIMIENTO: 12 de febrero de 2016	100%		2	
AICI	COMISIONES 2014	H6A 2	prueba de recorrido no se evidencian controles auto	Realizar el proceso de implementación de un aplicativo para el trámi		Realizar una capacitación a los usuarios funcionales del aplicativo y usuarios piloto para iniciar el proceso de implementación del mismo.	Capacitación realizada	1	2015/12/24	2016/01/25	Oficina de informática	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-269,00	El plazo maximo para realizar es el 30 de junio de 2016 de acuaardo a lo acordado en la reunión efectuada el 11 de mayo de 2016 con la OCI. Esta actividad se realizara una vez se entregue el aplicativo por parte de la Oficina de Informática. SEGUIMIENTO: 13 de mayo de 2016	0%			
AICI	COMISIONES 2014	H6A 3	prueba de recorrido no se evidencian controles auto	Realizar el proceso de implementación de un aplicativo para el trámi		Previa entrega del software modulo administración de comisiones por parte de la oficina de informática, iniciar una prueba piloto para realizar los ajustes pertinentes.	Prueba piloto implementada	100	2015/12/24	2016/02/16	Oficina de informática y Ciclo Financiero	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-247,00	Se evidenciaron las incidencias de las pruebas realizadas en la construcción del aplicativo de comisiones en el primer trimestre de 2016 por parte de la Oficina de Informática. Se tiene previsto hacer entrega del aplicativo al ciclo financiero en la primera semana del mes de junio de 2016. SEGUIMIENTO: 13 de mayo de 2016	0%			
AICI	COMISIONES 2014	H6A4	prueba de recorrido no se evidencian controles auto	Realizar el proceso de implementación de un aplicativo para el trámi		Realizar una capacitación magistral a los servidores publicos involucrados en el procedimiento de comisiones en el uso del aplicativo.	Capacitación realizada	1	2015/12/24	2016/04/15	Oficina de informática y Ciclo Financiero	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-188,00	Esta actividad la realizará el ciclo finaciero, una vez sea entregado el aplicativo por parte de la Oficina de Sistemas. SEGUIMIENTO: 13 de mayo de 2016	0%			
AICI	CONTROL INTERNO CONTABLE - nov 2014	H2A1	Se observan oportunidades de mejora en cuanto a la documentación	establecer un formato de autoevaluación para diligenciarlos mensualmente en	Correctiva	formato de autoevaluacion	formato de autoevaluación	1	2014/12/19	2015/04/30	Coordinadora Grupo de Contabilida	Cesar Augusto Tovar Lucuara	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-539,00	Se aportaron las actas del 15 de enero, 30 de marzo y 29 de abril del 2016, donde se evaluaron los temas relacionados con el cierre del período 2015, presentación de informes a las Entidades de Control; adicional a lo anterior se aportó la información solicitada en la matriz de auetoevaluación del Proceso contable correspondiente al primer trimestre de 2016 a la Oficina de Control Interno. Por lo anterior se da por cerrada	100%		19	
AICI	CONVENIOS COOPERACION ACCI-2014-21	H3A1	En desarrollo del proceso auditor se observan oportunidades de	1. Actualizar la información sobre los proyectos vigentes de cooperación intern	Correctiva	1. Elaboración de una nueva matriz de proyectos de cooperación internacional actualizada y mejorada.	1. Diseño y puesta en marcha de nueva matriz de proyectos de cooperación internacional.	1. 1 Matriz	2015/05/19	2015/07/31	PROCESO DE COOPERACION INTERNACIONAL	Martha Y. Uribe O.	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-447,00	Teniendo en cuenta el avance que se reportó el pasado 16 de mayo del año en curso, se evidenció que en el proceso de Cooperación Internacional se actualizó la matriz utilizada para la recopilación de la información concerniente a los proyectos de cooperación internacional suscritos desde años anteriores a la vigencia 2015; en ésta se reportan los siguientes: 29 convenios de cooperación bilateral, suscritos entre 2008 y	100%		10	
AICI	DERECHOS AUTOR	H1A1	Se evidenciaron inconsistencias frente al inventario de equipos de	Realizar proceso conjunto de verificación y actualización de la información	Correctiva	Envío a las Áreas Operativas el archivo con los equipos de cómputo que aparecen en el sistema oficial de inventario SAI vs. programa GLPI de la Oficina de Informática utilizado para el seguimiento a los equipos de cómputo, para que certificaran su	Se realizarán las siguientes actividades: 1. Confrontada la información suministrada por la oficina de Informática con el aplicativo SI Capital módulo SAI, se evidenció que algunos equipos de cómputo que no figuran en la base de datos de GLPI obedecen a que en ningún momento se han	Inventario oficial de la entidad actualizado.	2015/04/27	2015/07/15	Grupo de Almacen - Oficina de Informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-463,00	Después de revisados las evidencias suministradas por ambas aéreas institucionales, como parte de la acción de mejora para eliminar la brecha existente en cuanto al inventario de activos en equipos de computo de mesa y portátiles que posee la entidad y cuya fecha de vencimiento estaba establecida para el 30 de Junio de 2015, con prorroga posterior hasta el 15 de julio del mismo año; encontramos que la acción	30%		11	
AICI	PQRS 2	H10	**PM 3:** Sobre el contenido de Informes de seguimiento sumi	Realizar charlas indicando la manera de dar respuesta y evide	Correctiva	Realizar campañas de sensibilización y charlas con las dependencias indicando la forma y el procedimiento establecido.	Reuniones y charlas.	4	2015/06/01	2016/05/30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-143,00	Si bien se han adelantado acciones de mejora encaminadas socializar el procedimiento para dar las respuestas y adjuntarlas en el Orfeo, en la auditoría realizada en marzo de 2016 al proceso de Atención al Ciudadano para el periodo agosto a diciembre de 2015, se observa la persistencia de las debilidades	100%		52	
AICI	PQRS 2	H14	**PM 1:** Se constató que en el nivel central existe un buzón	Se informara al ciudadano mediante señalización la ubicación física	Correctiva	Se reubicara el buzón en un lugar visible y de fácil acceso al ciudadano. Mediante avisos se indicara al ciudadano la ubicación del buzón.	Ubicación de dos (2) buzones en la sede central. Solicitar la elaboración de la señalización necesaria al Grupo de Recursos Físicos y al Grupo de Comunicaciones para los buzones.	1	2015/06/01	2016/05/30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-143,00	Se constató la ubicación de los dos buzones debidamente señalizados, y se evidenció la gestión realizada para la divulgación de éste canal en las áreas operativas. SEGUIMIENTO: 31 de marzo de 2016	100%		52	
AICI	PQRS 2	H19	**PM 3:** Incumplimiento al artículo 29 del Código de Étic	Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento por parte	Correctiva	Se realizaran reuniones recordando los compromisos y obligaciones que tienen las dependencias y sus funcionarios de responder oportunamente y con calidad las PQRS que presente la ciudadanía.	Reuniones y charlas.	5	2015/06/04	2016/06/02	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-140,00	El Grupo de Atención al ciudadano, viene adelantando el seguimiento al cumplimiento del procedimiento de las respuestas a las pqrs, en las dependencias. De igual forma se actualizó el procedimiento conforme a la resolución 485 de abril de 2015; sin embargo en la auditoría realizada en marzo de 2016, aún se observa inoportunidad en los tiempos de respuesta dadas a los usuarios, reiterándose la materialización del riesgo No. 27	100%		52	
AICI	PQRS 2	H20	**PM 3:** Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014: el informe	El informe consolidado se publicará en la pagina Web de	Correctiva	Proyectar el informe y realizar su publicación en la pagina web con la periodicidad que lo establezca la ley 1712.	Elaborar el informe de PQRS en los términos y condiciones solicitados en la ley 1712 de 2014	4	2015/06/04	2016/06/02	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-140,00	En cumplimiento de la acción de mejora, se observó que en la página WEB, se encuentran publicados los informes de PQRS, correspondientes a los cuatro trimestres de la vigencia 2015. SEGUIMIENTO: 31 de marzo de 2016	100%		52	

AICI	PQRS 2(	H21	**PM 1**: Los espacios y ambientes no están adecuados	Verificar que en la nueva sede del Instituto se haya tenido en	Correctiva	Envío al Grupo de Recursos Físicos de " Manual de Espacios Físicos para la atención y servicio al ciudadano en la administración pública - DNP".	Envío al Grupo de Recursos Físicos de " Manual de Espacios Físicos para la atención y servicio al ciudadano en la administración pública - DNP".	1	2014/05/05	2014/12/31	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-659,00	Los espacios y ambientes físicos en la sede principal de IDEAM, están adecuados para el acceso y tránsito seguro a la población en situación de discapacidad. Se evidencia señalización en el área de atención al ciudadano. Acción cerrada fuera de tiempo SEGUIMIENTO: 31 de marzo de 2016	100%		34	
AICI	PQRS 2(	H24	**PM 2**: Fortalecer las acciones de monitoreo de los	Se hara seguimiento a los procedimientos identificando nuev	Correctiva	Se actualizaran los procedimientos de acuerdo a sus necesidades, y el monitoreo estara sujeto a la asignacion de personal.	procedimientos actualizados	1	2015/01/01	2015/12/31	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	Se evidenció acta de reunión del Grupo de atención al ciudadano, del 17 de noviembre, donde se trató el tema de revisión del mapa de riesgos de corrupción, a cargo del proceso de atención al ciudadano; En el mapa de riesgos de corrupción, publicado en la web, para la vigencia 2016, se establecieron 2 riesgos para el proceso de Atención al ciudadano: 1. Incumplir los tiempos de	100%		52	
AICI	IST-SUI	H1	Falta de seguimiento por parte de los responsables de los trámites	Actualizar la información de los trámites y servicios de la Entidad reportados	Correctiva	1. Retirar en el SUIT la información sobre pago relacionada en los trámites: certificaciones de tiempo y clima y solicitud de información hidrometeorológica. 2. Actualizar la información concerniente a los trámites en la página Web	1. Trámites actualizados con información de pagos. 2.Trámites actualizados en la Web. 3. Trámites y servicios con link actualizados en el SUIT. 4.Trámites y servicios en la Web enlazados con el PEC.	1. 2 2. 3 3.10 4. 10	2014/05/05	2014/12/31	Oficina Asesora de Planeación	Martha Y. Uribe O.	En proceso	Vencida	-659,00	Revisado el portal SUIT por parte de la Oficina de Control Interno el 14 de junio de 2016, la fecha de actualización de la información del trámite "Acreditación de laboratorios ambientales de Colombia", sigue siendo 29 de noviembre de 2013. De igual manera se revisó en la página WEB del Instituto y el trámite "Suministro de información hidrometeorológica" aún no se encuentra enlazado con el Portal del Estado Colombiano, también	70%		34	
AICI	IAGDTH-2015-06	H1	Las actividades ejecutadas para la legalización de las Incapacida	Ajustar el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente.	Correctiva	Proyectar el procedimiento	Procedimiento	1	2015/06/16	2015/08/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-416,00	Verificado el procedimiento Legalización y Formalización de Incapacidades médicas, Licencias de Maternidad o Paternidad, Código A-GH-P004 fecha emisión 05-05-2016. Ruta: http://goo.gl/qZESui. Se adelantó la actividad propuesta; pero su cumplimiento fue extemporaneo.	**100%**		11	
AICI	IAGDTH-2015-06	H2	El control identificado para las incapacidades legalizadas no	Oficializar el formato de incapacidades ante la oficina de planeación, incluir el	Correctiva	elaborar el documento, mediante el cual se ajustara el procedimiento.	formato	1	2015/06/16	2015/08/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-416,00	Se adjunta en carpeta anexa el formato CONTROL PAGO DE INCAPACIDADES Se verifica el formato Código: A-GH-F021 V.01 de fecha 05/05/2016 en donde se controla el descuento al funcionario y el respectivo pago por parte de la EPS. Se adelantó la actividad propuesta; pero su cumplimiento fue extemporaneo.	**100%**		11	
AICI	IAGDTH-2015-06	H3	El Termino para radicar las incapacidades no se cumple conforme	Recordarles mediante un info a todos los funcionario del IDEAM la entrega	Correctiva	elaborar el info con su respectiva normatividad, se envía por el correo electrónico de talento humano a la oficina de comunicaciones para que ellos hagan el envío masivo.	Info	1	2015/06/16	2015/08/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-416,00	Se adjunta en carpeta anexa el info aludido y el correo enviado informando lo pertinente. Conforme a los radicados de las incapacidades reportados Numeos 20169910057622 y 20167080001912 se evidencia que el info fue atendido toda vez que las incapacidades fueron radicadas oportunamente Acción vencida desde 2015/08/31.	**100%**		11	
AICI	IAGDTH-2015-06	H4	Represamiento en el trámite de las incapacidades por falta de recur	Disponer de los recursos internos y externos de la entidad para agilizar el	Correctiva	Organizar la documentación para que sea entregada en tiempo a las EPS´s En caso de contar con mensajero hacer entrega de los documentos para que sean entregados a tiempo En caso de no contar con mensajero disponer	Documentos efectivamente radicados en la EPS´s	%	2015/06/16	2015/08/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-416,00	Se anexa la planilla de comunicaciones; en el oficio de envió incapacidad a la EPS Compensar, se evidencia sello de radicación. Mediante el formato CONTROL PAGO DE INCAPACIDADES se controla el descuento al funcionario y el respectivo pago por parte de la EPS. Se adelantó la actividad propuesta; pero su cumplimiento fue extemporaneo.	**100%**		11	
AICI	IAGDTH-2015-06	H5	Falta implementar el procedimiento con las actividades que se ejecu	Realizar y aprobar el procedimiento de nómina en el Sistema de Gestión	Correctiva	Proyectar el procedimiento	Procedimiento	1	2015/06/16	2015/11/30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-325,00	Se evidencia borrador procedimiento Nómina Código A-GH-P-004 Versión 02 de fecha 07-11-2014; no ha sido publicado en el SGI; Acción vencida desde 2015/11/30	**40%**		24	
AICI	IAGDTH-2015-06	H6	Falta de capacitación a los funcionarios en el manejo del aplicativo	Capacitar a todo el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento	Correctiva	Capacitaciones	seguimiento	8	2015/06/16	2015/09/30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-386,00	En carpeta adjunta se anexan las listas de asistencia a la capacitación del 13/04/2015, 5/02/2016 y 10/02/2016 Se adelantó la actividad propuesta; pero su cumplimiento fue extemporaneo..	**100%**		15	
AICI	IAGDTH-2015-06	H7	No se tienen identificados los riesgos para la liquidación de la	Identificar los riesgos del proceso de liquidación de nómina y crear puntos de	Correctiva	Parametrizar el sistema para que muestre las alarmas de cada situación administrativa en concreto.	Sistema parametrizado	1	2015/06/16	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-294,00	En carpeta adjunta se anexa del acta de reunión del 13 de junio de 2016 junto con el archivo plano de log con error en liquidación del sistema nómina. Conforme a lo reportado en elavance no es procedente replantear la acción de mejora toda vez que ésta se encuentra vencida desde el 2015/12/31. Hallazgo vencido desde 2015/12/31	5%		28	
AICI	IAGDTH-2015-06	H8	El sistema PERNO, no cuenta con alarmas que permitan identi	Identificar la necesidad para solicitar acompañamiento y seguimiento en	Correctiva	Solicitar ajuste al aplicativo que genere las alarmas en incapacidades	Alarmas en el aplicativo	1	2015/06/16	2016/03/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-203,00	El sistema PERNO cuenta con parametros que le permiten modificar el porcentaje de liquidación de las incapacidades superiores a 90 o 180 días; este sistema no genera alarma alguna sino que hace la liquidación de manera automática. Asimismo para efectos del descuento a realizar al funcionario por concepto de incapacidades, se realiza via novedad de personal, calculando el sistema de manera automatica	100%		41	
AICI	IAGDTH-2015-06	H9	La liquidación de los deducibles presentan confusión en el ítem "Días	Ajustar los desprendibles de nómina con los términos establecidos en la ley	Correctiva	Parametrización del sistema para que los desprendibles contengan los conceptos de Ley	Desprendibles ajustados	1	2015/06/16	2016/06/14	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-128,00	En carpeta adjunta se anexa el acta de reunión del 13 de junio de 2016 en donde se fijan compromisos para la solucion del presente hallazgo. Hallazgo vencido desde 2016/06/16	5%		52	
AICI	IAGDTH-2015-06	H12	Falta de oportunidad para calificar a los funcionarios de carrera	Orientar y capacitar a los funcionarios frente a las fechas legalmente establecidas	Correctiva	Realizar la respectiva difusión permanente y suministro de formatos, así como las orientaciones y capacitaciones presenciales y virtuales con una alta frecuencia respecto al diligenciamiento de los mismos.	Proceso de orientación y capacitación adelantado a nivel nacional, respecto a la normatividad en el tema de Evaluación del Desempeño.	30	2015/02/01	2016/01/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-263,00	Se confirma la verificación de la evidencia aportada en carpeta adjunta, mediante el cuadro de evaluación anual 2016 , se controlan los funcionarios que presentaron oportunamente las evaluaciones de desempeño y de aquellos que tengan alguna inconsistencia. No obstante lo anterior no se tienen acciones previstas acciones de tipo coercitivo para lograr el cumplimiento de las fechas por parte de los	**80%**		52	

AICI	IAGDTH-2015-06	H13	Falta de diligenciamiento de la hoja de control de historia labor	Diligenciamiento del formato A-GH-F007	Correctiva	* Plan de choque. * Diligenciamiento de 444 formatos de hojas de control de vida, plasmando uno a uno los documentos que tiene cada funcionario en su expediente.	Formato	1	2015/06/03	2016/06/01	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-141,00	En carpeta adjunta se anexa el control de los documentos de la historia laboral. Continua pendiente el diligenciamiento del formato de control para completar la totalidad de las hojas de vida. Hallazgo vencido desde el 2016/06/03 ANEXAR VARIOS FORMATOS DE CONTROL DCTOS	**20%**		52	
AICI	IAGDTH-2015-06	H15	Se observó incumplimiento en la documentación que se relaci	Realizar diagnostico de documentación faltante por persona.	Correctiva	*Revisión de 444 historias laborales una a una. * Base de datos de los documentos faltantes. * Contratar cada persona para solicitar la información faltante.	* Diagnostico * Correo	* 1 (los correos que sean necesarios)	2015/06/03	2016/05/30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-143,00	En carpeta adjunta se anexa como evidencia algunos de los correos enviados a los funcionarios solicitando documentación para completar la hoja de vida. Continua pendiente la revisión de la totalidad de hojas de vida de funcionarios para completar la documentación Hallazgo vencido desde el 2016/05/30	**20%**		52	
AICI	IAGDTH-2015-06	H16	Falta de documentos en las carpetas de los funcionarios, con	Archivar todos los actos administrativos	Correctiva	Archivar todos los actos administrativos pendientes y los que se van generando diariamente.	Procedimiento de archivo de los actos administrativos	100%	2015/06/03	2015/06/12	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-496,00	Se anexa como evidencia la trazabilidad del orfeo No. 201510500002903, en donde se puede verificar el archivo virtual del documento tramitado en orfeo. Se verificó fisicamente el archivo de los documentos de la hoja de vida del funcionario Fidel Alberto Pardo, evidenciandose el cumplimiento de la foliatura de los docuemtos, el orden cronologico de los mismos y el diligenciamiento del formato Hoja	**100%**		1	
AICI	IAGDTH-2015-06	H18	El término para el cual fue nombrado en provisionalidad el	Establecer puntos de seguimiento y control a los Actos administrativos que	Correctiva	Seguimiento de actos administrativos sujetos a un tiempo determinado	Establecer alarmas dentro del grupo para hacer seguimiento.	1	25/06/2015	30/07/2015	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-448,00	Se anexa el archivo Planta de personal en donde se controlan las fechas de inicio y cierre de las comisiones de empleo de libre nombramiento y remoción. Acción vencida desde 30-07-2015	100%		5	
AICI	IAGDTH-2015-06	H19	Falta de registros que permitan establecer el cumplimiento de las	Utilización de registros y bases de datos frente al registro y control de las	Correctiva	Llevar un registro de citación, asistencia y entrega de evaluación del programa de inducción; así mismo se realizar el registro y control de asistentes y participantes al proceso de reinducción que se esta adelantando desde el mes de	Base de datos con el registro y control de las actividades de Inducción y Reinducción adelantadas con los funcionarios Organización de archivos de los procesos contractuales y de las actividades ejecutadas Diligenciamiento de registros de asistencia Registros fotográficos	# archivos organizados # registros de asistencia diligenciados # registros fotográficos # evaluaciones de impacto implementadas	2015/01/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	En las siguientes carpetas se evidencia: 1, En la carpeta Difusión del Proceso de Reinducción 2015 se adjuntan infos de sensibilización e instructivos de aplicación del Programa de reinducción 2015; asi como correos de envío masivo del instructivo. 2, En la carpeta guias de trabajo se adjuntan las respuestas de los funcionarios a las preguntas rectoras de la etapa de socialización del programa de	**100%**		52	
AICI	IAGDTH-2015-06	H20	No se cumple con los previsto en el artículo 25 del decreto	Diseño y aplicación del formato de evaluación de impacto de los progra	Correctiva	Elaboración del formato y seguimiento	formato diseñado	# formatos # evaluaciones de impacto aplicadas	2015/06/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	En la carpeta adjunta se anexa el formato Evaluación de las Actividades de Bienestar Código A-GH-F013 V.02 de fecha 11/04/2016 aplicado a la evaluacion de la actividad de bienestar del día de la Secretaria. Se inicio la aplicación del formato en la vigencia 2016. Acción vencida desde 2015/12/31	**100%**		30	
AICI	IAGDTH-2015-06	H22	Incumplimiento del Decreto 1567 de 1998 en su artículo 25 literal b), ya	Entrega de estímulos a los funcionarios del orden nacional , inclusión en las	Correctiva	Envío de estímulos a los funcionarios del nivel nacional para la celebración de fechas especiales, convocatorias a participar en actividades del orden nacional	Estímulos enviados a los funcionarios del nivel nacional , funcionarios participantes en las actividades convocadas	# cajas identificadas # cajas contactadas	2015/06/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	En la carpeta adjunta se anexan los oficios mediante los cuales se envían bonos para actividades de recreación y bonos navideños para los hijos de los funcionarios de los aeropuertos y areas operativas. Adicional se anexa el reconocimiento a l aantiguedad laboral de los funcionariso a nivel nacional, tanto del nivel central como de las áreas operativas. Acción vencida desde 2015/12/31	**100%**		30	
AICI	IAGDTH-2015-06	H23	Estas actividades se encuentran relacionadas en el procedimiento	Se verificará el procedimiento para ajustar lo indicando que los registr	Correctiva	Definición de los formatos a implementar en los puntos de control Ajustar el procedimiento donde se requiere la evidencia	# formatos de control a implementar	# estímulos enviados # funcionarios participantes	2015/06/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-294,00	Se anexa borrador del procedimiento CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Código: A-GH-P008 Versión: 02 en carpeta anexa. No se ha actualizado en el SGI. Acción vencida desde 2015/12/31	**40%**		30	
AICI	IAGDTH-2015-06	H24	Se deben diligenciar en su totalidad los cronogramas que se	Identificación de los cronogramas relacionados con el Plan de Capacitación	Correctiva	Diligenciamiento y aprobación de los cronogramas, seguimiento a su ejecución	cronogramas identificados cronogramas diligenciados	Actualizacion del procedimiento Formatos a implementar	2015/06/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-294,00	En la Intranet se encuentran publicados los planes de capacitación vigencias 2015 y 2016. (Ruta: http://intranet.ideam.gov.co/capacitaciones) Verificando en el PIC 2015 no se encontró diligenciado el cronograma de actividades del PIC 2015. Para el PIC 2016 a Folios 13 y 14 se encuentran los cronogramas de actividades para la vigencia 2016	**50%**		30	
AICI	IAGDTH-2015-06	H25A 1	No hay control por parte de Talento Humano, de las capacitaci	Proyecto Memorando para solicitar información de capacitaciones intern	Correctiva	Envío de memorando a las dependencias	memorandos enviados dependencias que remiten información	# cronogramas identificados # cronogramas diligenciados	2015/06/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	Se adjunta memorando Orfeo No. 20152020007683 del 09-06-2015.se adjunta en carpeta anexa. Acción vencida desde 2015/12/31	**100%**		30	
AICI	IAGDTH-2015-06	H25A 2	No hay control por parte de Talento Humano, de las capacitaci	Diseño y aplicación del formato de evaluación de impacto de las activid	Correctiva	Elaboración del formato y seguimiento	formato diseñado	# memorandos enviados # dependencias que remiten información	2015/05/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	Verificado en el SGI se confirma la existencia del formato EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA Código: A-GH-F014 Versión: 01. Se anexa como evidencia en carpeta adjunta. Ahora bien conforme al documento INFORME EJECUCION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2015 se evidencia la evaluación a través de la aplicación del formato se	**100%**		35	
AICI	IAGDTH-2015-06	H26	falta de planeación e inoportuna ejecución presupuestal del PIC del	Cronograma de Ejecución del Plan de Capacitación	Correctiva	Cronograma de Capacitación y seguimiento	# actividades programadas % ejecución	# formatos # evaluaciones de impacto aplicadas	2015/05/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-294,00	En la carpeta adjunta se anexa la matriz de capacitación consolidado 2015, en donde se evalua el % de cumplimiento de cada actividad, verificándose actividades que no se ejecutan al 100% sin evidenciar la identificación de las causas que impidieron se ejecución al 100% asi como el respectivo seguimiento. No se cierra el hallazgo hasta tanto no se confirme su efectividad conforme al	**70%**		35	
AICI	IAGDTH-2015-06	H27	incumplimiento a lo establecido en el Literal A Numeral 7 del Decreto	Adelantar los respectivos procesos de Inducción y Entrenamiento en el Puest	Correctiva	1. Realizar procesos de inducción de forma mensual con los funcionarios nuevos a nivel nacional. 2. Remisión de información acerca del procedimiento que deben llevar a cabo los jefes inmediatos en el Entrenamiento en el	Base de datos con el registro y control de las actividades de Inducción adelantadas con los funcionarios nuevos. Registro de listas de asistencia a los procesos de Inducción adelantados.	# actividades programadas % ejecución	2015/04/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	No se evidencia acciones de inducción a funcionarios nuevos en la vigencia 2015. Para lavigencia 2016 se anexan como evidencia los siguientes documentos: Memo inducción 2016 dirigidoa los Jefes de Oficina, Subdirectores y Coordinadores informando el cronograma de las actividdes de inducción a funcionarios nuevos producto de la convocatoria 319 de 2016. Se anexan los archivos en excel	**100%**		39	

AICI	IAGDTH-2015-06	H28	La reinducción no se está cumpliendo dentro de los términos defini	Adelantar el Proceso de Reinducción en el año 2015 y establecer crono grama	Correctiva	Ejecución del Proceso de Reinducción en tres etapas: 1. Lectura y análisis de la presentación de Reinducción y sus respectivos soportes por parte de todos los funcionarios que ingresaron al Instituto antes del 1 de enero de 2015	Adelanto del Proceso de Reinducción en tres etapas: 1. Etapa de análisis y revisión de la presentación publicada y los soportes normativos. 2. Etapa de socialización de información. 3. Etapa de evaluación del proceso	8	2015/04/06	2015/08/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-416,00	En carpeta adjunta se anexan los siguientes archivos: 1-Difusión del proceso de reinducción 2015 2- Memos citación etapas reinduccón y memos solicitando información a las areas respecto de los temas de reinduccón. 3- Presentaciones finales y avances reinduccón. 4- Soportes temas de reinducción. accion No se evidencia acciones	**80%**		21	
AICI	IAGDTH-2015-06	H29	Teniendo en cuenta a los objetivos definidos para la capacitación	Adelantar los respectivos procesos de Inducción y Entrenamiento en el Puest	Correctiva	1. Realizar el Proceso de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, de forma mensual, dando a conocer los objetivos del mismo. 2. Adelantar el Proceso de Reinducción a nivel nacional, dando a conocer los	Realizar el proceso de Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo de forma mensual, con la respectiva aplicación del formato de evaluación. Realizar el Proceso de Reinducción de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.	3	2015/04/01	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	En carpeta adjunta se anexa el archivo de excel denominado Regsitro y Control Programa de Inducción 2015 y 2016 en el cual se evidencia la asistencia a la inducción y su evaluación final. Accion vencida desde el 2015/12/31	**100%**		39	
AICI	IAGDTH-2015-06	H30	Las actividades definidas en los planes de mejora no se cump	Se avanzo en los hallazgos pendientes y están pendientes para su cierre	Correctiva	Hacer seguimiento al 25 de junio para revisar el avance.	Seguimiento	9	2015/06/09	2015/06/25	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-483,00	El presente hallazgo se cierra una vez el Grupo de Talento humano realice las acciones para culminar los hallazgos vencidos y que aún se encuentran en trámite, toda vez que el hallazgo no hace mención específica a los planes de mejoramiento de la vigencia 2013 sino a todos los planes de mejoramiento a los cuales no se les cierran las acciones oportunamente. Acción vencida desde 2015/06/25	**20%**		2	
AICI	IAGDTH-2015-06	H31	Falta de seguimiento de los riesgos del proceso y actualización de	Socializar, revisar y analizar el mapa de riesgos	Correctiva	Mesas de trabajo con la socialización, revisión y análisis del Mapa de Riesgos	Seguimiento	2	2015/06/10	2015/06/25	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-483,00	En la carpeta anexa se adjunta la lista de asistencia a la Socialización y Modificación Mapa de Riesgos del proceso de talento Humano de fecha 28 de abril de 2015, fecha anterior a la pactada en el plan de mejoramiento. No se evidencia la actualización del mapa de riesgos de gestión aprobado y publicado en el SGI. Acción vencida desde el 2015/06/25	**50%**		2	
AICI	IAGDTH-2015-06	H32	Desconocimiento de los funcionarios de los riesgos del proceso en	Socializar, revisar y analizar el mapa de riesgos	Correctiva	Mesas de trabajo con la socialización, revisión y análisis del Mapa de Riesgos	Seguimiento	4	2015/06/10	2015/06/30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-478,00	En la carpeta anexa se adjunta la lista de asistencia a la Socialización y Modificación Mapa de Riesgos del proceso de talento Humano de fecha 28 de abril de 2015, fecha anterior a la pactada en el plan de mejoramiento. De igual manera se anexa el acta de fecha 8 de junio de 2016 en donde se socializa los mapas de riesgos de Talento Humano y se realiza la autoevaluación y mecanismos de control para la	**100%**		3	
AICI	IAGDTH-2015-06	H33	No se han adelantado el análisis de los riesgos para de cada	Llevar a cabo el respectivo monitoreo a los riesgos y controles del proces	Correctiva	Seguimiento	Seguimiento	4	2015/06/10	2015/06/30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-478,00	En la carpeta adjunta se anexa el archivo de excel Copia de Sgto mapa de riesgos de corrupcion dic28-2015-VD, en donde se evidencia el seguimiento a los riesgos de corrupción del Grupo Talento Humano No se evidencia el seguimiento a los riesgos de gestión. Acción vencida desde el 2015/06/30	**50%**		3	
AICI	IAGDTH-2015-06	H34	Las actividades del proceso como el Programa de Bienestar, el	Definición y seguimiento de indicadores para los procedimientos de TH	Correctiva	Formular indicadores Seguimiento a los indicadores	Formulación y Seguimiento	6	2015/05/30	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	En la carpeta adjunta se anexan los archivos de excell Indicadores TH 2015 y Thindicadores 1 bimestre, en donde el Grupo de Talento Humano realiza el seguiiento a sus indicadores de gestón Acción vencida desde el 2015/12/31	**100%**		31	
AICI	IAGDTH-2015-06	H35	Falta de conocimiento de los funcionarios sobre Plan estratégico	Se están fraccionando los funcionarios para la reinduccion y las personas	Correctiva	Revisar metodología para la inducción que se mas completa y entendible.	Evaluar el proceso de inducción y reinduccion	6	2015/04/24	2015/12/31	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-294,00	En la carpeta adjunta se anexa la presentación del desarrollo de Inducción en donde se evidencia que se incluyen temas tales como misión, visión, política de calidad, entre otros; sin embargo no se anexa evidencia frente a la evaluación de los anteriores procesos de inducción en el cual se evaluen los temas a tratar y su comprensión entre los asistentes Acción vencida desde el 2015/12/31	**50%**		36	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H1	• Se evidenciaron debilidades en la depuración del inventari	* Solicitar al encargado del Almacén la depuración trimestral y envío de	Correctiva	*El GIA proyectará cronograma de trabajo en las AOP. Para la toma física de los inventarios, la depuración y el reporte al GIA de Bogotá. * Conjuntamente con el grupo de contabilidad y la oficina de informática se solicitará la creación	1. Cronograma 2. Cuatro informes de depuración por área Operativa anual 3. Creación de la cuenta.	1. 1 2. 4 3. 1	2015-11-23	2016-11-15	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	26,00	Mediante memorando Orfeo No. 20162060002493, el Coordinador de Grupo de Recursos Físicos solicitó modificacion del plan de mejoramiento en cuanto a las actividades/Unidad de medida justificando la solicitud la no realización de 4 depuraciones al inventario durante el Año. No evidencia avance en este seguimiento SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		51	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H2	• De manera general se evidenciaron elementos sin placa de	*Inicio de remarcación por parte del GIA Bogotá con el mecanismo de	Correctiva	* El GIA Bogotá diseñará el cronograma de visitas a las A.Op para la remarcación y validación de la toma física de inventarios.	1. Cronograma de remarcación A.Op 2. Ejecución del cronograma.	1. 1 2. 10	2015-11-23	2016-11-15	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	26,00	No se anexa evidencia de la reprogramación de las comisiones SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		51	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H3	• Se identificaron faltantes en el inventario del AO1	1. Identificar ubicación actual del bien para realizar los ajustes pertin	Correctiva	1. Identificación de los elementos por parte del funcionario encargado del almacén del A.Op. 1 y realizar los movimientos pertinentes. 2. Inventario físico al funcionario del Grupo de Automatización. 3. Elaboración del Memorando y envío	1. Cruce de información con las A.Op. Para identificar su ubicación. 2. Inventario. 3. Memorando	1. 1 2. 1 3. 1	2015-11-23	2015-12-31	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	1. Se anexan los traslados 2730 y 2731 del 28/12/2015 en donde se reclasifican los bienes 2. Se evidencia Inventario y correo de fecha 24-12-2015 08:59 informando a Control Interno Disciplinario Faltantes en el Inventario de Jesús Enrique Rojas. 3. Se evidencia memorando 20152070000543 del 29-12-2015 dirigido al Grupo de Talento Humano en donde se solicita aplicación del formato A-GH	100%		5	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H4	• No se realizó la baja ni el descargue del inventario de la	1. Elaborar el informe final de la toma física de inventarios; previo análisis	Correctiva	1. Elaborar los movimientos correspondientes en el aplicativo Sicapital.	inventario	1. 1	2015-11-23	2015-12-31	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-294,00	Se evidencian los documentos de egreso del almacén No. 9 Erik José Hernández y No. 20 German Sopo, en donde se envía a responsabilidades en proceso los elementos faltantes. Se adjunta el informe de Toma Física de Inventarios. No se evidencia el informe de inconsistencias a las oficinas competentes. Acción vencida desde el 2015/12/31	80%		5	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H5	Se evidenció falta de control y articulación entre los grup	1. Implementar mediante circular la directriz orientada a no entreg	Correctiva	1. Proyectar para aprobación de la Secretaria General la circular.	1. Circular	1. 1	2015-11-23	2016-01-31	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-263,00	Se evidencia la circular No. 007 del 17 de febrero de 2016. Se adjunta en carpeta anexa No se evidencia el seguimiento a la acción a fin de determinar la eficacia de la circular. Acción vencida desde el 2016/01/31 SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	80%		10	

AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H6	No se atendió el instructivo No. 001 del 31 de ener	1. Reclasificación de elementos.	Correctiva	1. Realizar los movimientos correspondientes en el aplicativo SICAPITAL.	1. Comprobantes de egresos de almacén por reclasificación.	1. 11	2015-11-23	2016-03-31	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-203,00	No se adjunta la evidencia que confirme las aseveraciones SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		18	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H7	Falta de control y depuración de los elementos al igual que	1. Realizar efectivamente los informes finales de toma física de invent	Correctiva	1. Elaboración del informe final de toma física de inventarios. 2. Realizar toma de inventarios selectivas bimensual	1. Informe anual 2. toma de inventario	1.1 2.6	2015-11-23	2016-11-15	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	26,00	Se verifica el informe del inventario de fecha 30 de diciembre de 2015. Se adjunta en carpeta anexa; sin embargo no se anexan los registros de los movimientos del SICAPITAL que permitan la depuración de los inventarios realizados No se evidencia avance alguno respecto de la toma física bimensual de inventarios SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	50%		51	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H8	No se realizó la toma de inventario a 3 funcionarios del	1. Dar cumplimiento a lo ordenado en el Capitulo 5 de la Resolución 205/2006	Correctiva	1. Realizar los inventarios de acuerdo al cronograma establecido.	inventario	100%	2015-11-23	2015-12-31	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	Se anexan como evidencia los inventarios realizados a Jesús E. Rojas, Christian Camilo Leyva y Jairo Andrés Garzón de fecha 29-12-2015. Se recomienda implementar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de la Realización de la toma física del Inventario a todos los funcionarios de la Entidad SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	100%		5	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H9	No se está utilizando el formato de Autorización salida de	1. Enviar memo. al Gr. Recursos Físicos recordando obligatoriedad de	Correctiva	1.Ajustar y publicar el formato A-AR-F003 FORMATO AUTORIZACION SALIDA ELEMENTOS como único a nivel de la Entidad. 2. Socialización del formato por correo masivo IDEAM.	1.Formato 2 correo masivo Institucional	1.1 2.2	2015-10-26	2016-02-28	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-235,00	Se evidenció el formato AUTORIZACIÓN SALIDA DE ELEMENTOS Código: A-AR-F003 Versión: 04 Fecha: 23/02/2016 publicado en el SGI ruta: http://goo.gl/G3z4jY Mediante correo masivo del dia 29 de febrero de 2016 se socializa el formato. No se anexa la evidencia de las consignas del puesto de vigilancia para la confirmación de salida de elementos Acción vencida desde el	80%		18	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H10	No se da cumplimiento al Instructivo de entrega del cargo	1. Solicitar mensualmente al GADTH listado de funcionarios próximos a	Correctiva	1. Solicitud mensual por correo electrónico. 2. Inventario individual	1. correo electronico 2 inventarios individual de los funcionarios proximos a su retiro	1.11 2. 100 de los funcionarios relacionados	2015-11-23	2016-11-15	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	26,00	Las acciones descritas no atienden lo expuesto en la acción de mejoramiento; asi se hubieran realizado los inventarios a los funcionarios retirados la acción se debe atender en términos de la solictud mensual al Grupo de Talento Humano para la realización de los inventarios individuales SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		51	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H11	Para el manejo y custodia del inventario no se registran	1. Implementar los riesgos inherentes al manejo de inventarios	Correctiva	Implementar los riesgos al manejo de inventarios y realizar su seguimiento	1. Mapa de riesgos	1. 1	2015-11-23	2016-11-15	Grupo de Inventarios y Almacén	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	26,00	Se verifica en mapa de riesgos de corrupción del Almacén, evidencia en carpeta anexa y conforme a la ruta descrita en el avance No se evidencia en el SGI la formulación del mapa de riesgos de gestión. SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	70%		51	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H12	Los portátiles y computadores se están depreciando de	* Identificar los equipos que se encuentran depreciados de manera errada	Correctiva	1. Solicitar el concepto técnico vida útil de los equipos a la oficina de informática 2. Realizar la parametrización y el ajuste en el aplicativo Sicapital 3. Realizar el ajuste en SIIF NACION	1. Concepto 2. Reporte de parametrizacion 3. Ajuste SIIF nacion 4. Muestra trimestral	1. 1 2. 1 3. 1 4. 3	2015-11-23	2016-11-21	Grupo de Inventarios y Almacén - Grupo de Contabilidad	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	32,00	Mediante memorando Orfeo No. 20162060002493, el Coordinador de Grupo de Recursos Físicos solicitó la modificación del plan de mejoramiento en cuanto a las fechas de cumplimiento justificando la solicitud con ocasión de la entrada en vigencia de las nuevas nromas de contabilidad para el Sector Público (NICSP) SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		52	
AICI	**IAGAI-2015-12 Inventarios**	H13	Se pudo evidenciar que los elementos del Instituto una	* Identificar los equipos que se encuentran depreciados de manera errada	Correctiva	1. Realizar la parametrización y el ajuste en el aplicativo Sicapital 2. Realizar el ajuste en SIIF NACION	1. Reporte de parametrizacion 2. Ajuste SIIF nacion 3. Muestra trimestral	1. 1 2. 1 3. 3	2015-11-23	2016-04-30	Grupo de Inventarios y Almacén - Grupo de Contabilidad	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-173,00	El Avance no atiende lo solictado en la accón de mejora. Adiconalmente no se anexan las evidencias soporte de las aseveraciones Acción vencida desde el 2016/04/30 SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		23	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H1A1	Incumplimiento en los tiempos de respuesta. Artículo 14 de la ley 1755	1.Presentar ante la Oficina Jurídica la Proyeccion de la nueva	Correctiva	1.Elaborar un borrador de la propuesta de resolución para enviar a la Oficina Juridica.	1.Elaborar un borrador de la propuesta de resoluciòn para enviar a la Oficina Juridica.	borrador de acto administrativo	2015-10-15	2015-10-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-356,00	Se evidenció la Resolución interna No. 2071 de 30 septiembre de 2015, "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 3037 de octubre del 2014 y se establece el procedimiento interno para pqrs de IDEAM" y es la vigente a 31 de marzo de 2016; con lo cual se cumple el indicador en 100% SEGUIMIENTO: 30 MARZO DE 2016	100%		2	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H1A2	Incumplimiento en los tiempos de respuesta. Artículo 14 de la ley 1755	2. En cumplimiento a la Resolución 485/2014 por medio de la cual se	Correctiva	2. Se realizará el ajuste al procedimiento de Atención al Ciudadano, radicándolo previamente en la Oficina de Planeación	2. Se realizará el ajuste al procedimiento de Atención al Ciudadano, radicandolo previamente en la Oficina de Planeación	procedimiento de atención al Ciudadano ajustado	2015-10-15	2015-10-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-356,00	Se evidenciaron los listados de asistencia a las reuniones señaladas, con la participación de 71 funcionarios a las 4 sesiones, con lo cual se cumple el indicador en 100% SEGUIMIENTO: 30 MARZO DE 2016	100%		2	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H1A3	Incumplimiento en los tiempos de respuesta. Artículo 14 de la ley 1755	3. Socialización de la normatividad aplicable al tramite de PQRS.	Correctiva	3. Se realizará las capacitaciones conforme al cronograma establecido	3. Se realizará las capacitaciones conforme al cronograma establecido	Capacitaciones sobre la resolución y el prcedimiento ajustado	2015-10-15	2015-12-31	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-294,00	Se evidenciaron los listados de asistencia a las reuniones señaladas, con la participación de 71 funcionarios a las 4 sesiones, con lo cual se da cumplimiento al indicador en 100% SEGUIMIENTO: 30 MARZO DE 2016	100%		11	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H2	Materialización del riesgo No. 27 del mapa de riesgos de corrupción	Revisión por parte del Grupo de atención al ciudadano de los riesgos de corrup	Correctiva	Se realizarán mesas de trabajo para evaluar los riesgos de corrupción del proceso	Se realizarán mesas de trabajo para evaluar los riesgos de corrupción del proceso	Mesas de trabajo	2015-10-15	2016-06-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	En proceso	Vencida	-112,00	Se evidenció acta de reunión del Grupo de atención al ciudadano, del 17 de noviembre, donde se trató el tema de revisión del mapa de riesgos de corrupción, a cargo del proceso de atención al ciudadano. Adicionalmente, en el mapa de riesgos de corrupción, publicado en la web, para la vigencia 2016, se establecieron 2 riesgos para el proceso de Atención al ciudadano: 1. Incumplir los tiempos de	50%		37	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H3A1	En el Instituto no se ha definido el procedimiento para radicación de	1. Solicitar a Gestión Documental y a la Oficina de Informática la elabor	Correctiva	1. Se solicitará al Grrupo de Gestión Documental con apoyo de la oficina de Informática la elaboración de la TRD del Grupo de Atención al Ciudadano.	1. Se solicitará al Grrupo de Gestión Documental con apoyo de la oficina de Informática la elaboración de la TRD del Grupo de Atención al Ciudadano.	Solicitud	2015-10-15	2016-03-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-204,00	Se evidenció la TRD del Grupo atención al ciudadano construida, se medirá su efectividad en el seguimiento correspondiente al primer semestre de 2016; con lo cual se cumple el indicador en 100% SEGUIMIENTO: 30 MARZO DE 2016	100%		24	

AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H3A2	En el Instituto no se ha definido el procedimiento para radicación de	2. Requerir a la oficina de Informática o a Gestión Documental	Correctiva	2. Se solicitará a la Oficina de informática y a Gestión Documental la modificación de parámetros de tipificación del Orfeo y el modulo Contáctenos WEB .	2. Se solicitará a la Oficina de informática y a Gestión Documental la modificación de parámetros de tipificación del Orfeo y el modulo Contáctenos WEB .	Solicitud	2015-10-15	2016-03-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	En proceso	Vencida	-204,00	Se evidencian las acciones encaminadas a conocer el funcionamiento de Orfeo en otras entidades, con el propósito de optimizar su utilización en el Instituto.Sin embargo en la auditoría realizada en marzo de 2016 al proceso de Atención al Ciudadano para el periodo agosto a diciembre de 2015, se observa que no ha mejorado el procedimiento para radicación de las PQRSDF, en ORFEO; aún se evidencia falta de claridad en	50%		24	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H3A3	En el Instituto no se ha definido el procedimiento para radicación de	3. Actualizará el Formato de Registro Ordenado para la Gestión y	Correctiva	3. Se modificará y aprobará la codificación del Formato de Registro Ordenado para la Gestión y Trámite de PQRS (A-AC-003 Versión 3 a 4).	3. Se modificará y aprobará la codificación del Formato de Registro Ordenado para la Gestión y Trámite de PQRS (A-AC-003 Versión 3 a 4).	100%	2015-10-15	2016-06-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	En proceso	Vencida	-112,00	Aunque el formato de Registro Ordenado para la Gestión y Trámite de PQRS (A-AC-003 Versión 4) es el que se evaluó con ocasión de la auditoria realizada en marzo de 2016 al proceso de Atención al Ciudadano para el periodo agosto a diciembre de 2015, se observa que aún se presentan situaciones que no permiten obtener datos estadísticos reales que permitan la toma de decisiones en la mejora del procedimiento de las	50%		37	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H4A1	Falta de lineamientos claros frente al diligenciamiento y utilización	1, Se modificara el Formato de Registro Ordenado para la Gestión y Trámit	Correctiva	1. Actualización Formato de Registro Ordenado para la Gestión y Trámite de PQRS, de la Guía de Manejo de formato PQRS, y socialización de las mismas	1. Actualización Formato de Registro Ordenado para la Gestión y Trámite de PQRS, de la Guía de Manejo de formato PQRS, y socialización de las mismas	cumplimiento de la actualización del formaro de registro, Gúia de Manejo y socialización de las mismas	2015-10-15	2016-03-30	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	En proceso	Vencida	-204,00	Se evidenciaron los formatos denominados: "Registro ordenado para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias", Código: A-AC-F003, Versión: 04, de fecha 21/09/2015, y la "Guía para el diligenciamiento del formato de registro ordenado para la gestión de PQRSyD, código: A-AC – G001, versión 2, Fecha: 21/10/2015, los cuales presenta aún dificultades, según lo descrito en el informe de	50%		24	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H4A2	Falta de lineamientos claros frente al diligenciamiento y utilización	2. Creación de los formatos de seguimieto preventivo para monitoreo	Correctiva	2. Como parte del procedimiento de Atención al Ciudadano, se registrarán las actividades de Seguimiento y en los respectivos formatos .	2. Como parte del procedimiento de Atención al Ciudadano, se registrarán las actividades de Seguimiento y en los respectivos formatos .	formatos de seguimiento preventivo de manera electrónicay presencial	2015-10-15	2015-12-31	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-294,00	Se evidenciaron en el SGI, los formatos: SEGUIMIENTO DE PQRS POR CORREO ELECTRÓNICO A-AC-F008, Versión : 01, de fecha: 21/09/2015 y SEGUIMIENTO DE PQRS PRESENCIAL: A-AC-F009, Versión : 01, de fecha: 21/09/2015. Se evidenció la utilización. Se cumple con la acción de mejora en términos de la creación de los formatos, la efectividad de su aplicación se revisará en el seguimiento a las	100%		11	
AICI	ISPSPQ RSDF - 2015-14	H5	No se evidencia medición, evaluación y seguimiento a los controles	2, Realizar la medición, evaluación y seguimiento periódicamente a los	Correctiva	2, Realizar la medición, evaluación y seguimiento a los controles establecidos para los riesgos identificados en el proceso de atención al ciudadano.	2, Realizar la medición, evaluación y seguimiento a los controles establecidos para los riesgos identificados en el proceso de atención al ciudadano.	cumplimiento de la medición, evalluación y seguimiento	2015-07-01	2015-12-31	Coordinación grupo de Atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	Se evidenciaron actividades encaminadas a la revisión del mapa de riesgos de corrupción, a cargo del proceso de atención al ciudadano; se presentaron los seguimientos requeridos por la oficina de Control Interno frente al mapa de riesgos de corrupción, en las fechas establecidas. Sin embargo en la auditoría a realizada en marzo de 2016 al proceso de Atención al Ciudadano para el periodo agosto a diciembre de 2015, se observa	100%		26	
AICI	IA-ICF-PAC-2015-17	OB1	El procedimiento PAC CÓDIGO A-GF-P003, no tiene	Actualizar el procedimiento del PAC, ajustando: actividades,	Correctiva	1. Revisar el procedimiento actual a fin de identificar actividades desactualizadas. 2. Colocar dentro del procedimiento: puntos de control y tiempo de actividades	Procedimiento actualizado	1	2015-12-07	2016-03-31	Coordinadoras del ciclo financiero	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-203,00	Se entregó por parte del Ciclo Financiero el Acta de reunión No. 01, del 15 de marzo de 2016, donde los líderes del ciclo financiero identificaron las necesidades de incluir puntos de control en el Procedimiento; así mismo se revisó la necesidad de incluir en el procedimiento la actividad de registrar la obligación de las cuentas cuyo PAC no fue solicitado para el mes que radicó la cuenta. Según lo evidenciado en el acta la fecha límite para	10%		16	
AICI	IA-ICF-PAC-2015-17	OB2	En la actividad 18 del procedimiento auditado se verifi	Actualizar el procedimiento del PAC, actualizando la actividad	Correctiva	1. Actualizar el procedimiento en la actividad 18, ajustando las condiciones de causación de las obligaciones que en el momento de la recepción de las cuentas no cuenten con PAC programado, para lo cual se	Procedimiento actualizado	1	2015-12-07	2016-03-31	Coordinadoras del ciclo financiero	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-203,00	Se entregó por parte del Ciclo Financiero el Acta de reunión No. 01, del 15 de marzo de 2016, donde los líderes del ciclo financiero identificaron las necesidades de incluir puntos de control en el Procedimiento; así mismo se revisó la necesidad de incluir en el procedimiento la actividad de registrar la obligación de las cuentas cuyo PAC no fue solicitado para el mes que radicó la cuenta. Según lo evidenciado en el acta la fecha límite para	10%		16	
AICI	IA-ICF-PAC-2015-17	H1	Se evidenciaron debilidades en la ejecución del PAC por	Ajustar la Circular Interna de PAC	Correctiva	1. Presentar a los miembros de la reunión del PAC una propuesta con base en el seguimiento del PAC, con el propósito de establecer una politica más contundente en la programación de recursos y ser	Circular programación, modificación y ejecución PAC Vigencia 2016	1	2015-12-07	2016-02-28	Coordinadoras del ciclo financiero	Cesar Augusto Tovar Lucuara	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-235,00	Se entregó por parte del Ciclo Financiero el Acta de reunión No. 01 del seguimiento al PAC realizada el 27 de enero de 2016, donde se aprobó que "proveedores que no presentan factura deban esperar PAC contra presentación efectiva de documentos" adicionalmente se expidió la Circular No. 003 de del 1 de febrero de 2016 donde en su Numeral 3 se toman las medidas para aquellas dependencias que incumplan con	100%		12	
AICI	IA-ICF-PAC-2015-17	OB3	Se evidencia un riesgo en el manejo del PAC por cuan	Capacitar a todos los miembros del Grupo de Presupuesto, en	Correctiva	1. Organizar cronograma de capacitaciones PAC al Grupo de Presupuesto	Capacitaciones realizadas	3	2015-12-07	2016-02-28	Coordinadora grupo de presupuesto	Cesar Augusto Tovar Lucuara	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-235,00	Se aportó el cronograma y las listas de asistencias de 3 capacitaciones realizadas en los días 10, 23 y 29 de febrero de 2016 al interior del grupo de presupuesto en donde se trabajó el manejo de plantillas e insumos para la programación PAC de la Entidad. Por lo anterior se evidenció el cumplimiento de la acción de forma oportuna. SEGUIMIENTO: 20 de mayo de 2016	100%		12	
AICI	IAICFVAL-2015 18	H1	No se está realizando debidamente el Control Interno Contable	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la infor	Correctiva	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la información. 2. conciliar mensualmente la informacion suministrada por almacen antes de ser aprobada por contabilidad.	1. Cronograma 2. Documento de conciliacion	1. 1 2.4	2015-11-20	2016-03-31	Coordinadora grupo de Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-203,00	Se e memorando No. 20162040000593 en el cual se estableció el cronograma de envío de información al grupo de contabilidad por parte de todas las dependencias. Se realizó entrega de las conciliaciones de SI capital Vs SIIF Nación de los meses de diciembre 2015- enero, febrero, y marzo de 2016. De acuerdo a la información reportada en las conciliaciones	90%		19	
AICI	IAICFVAL-2015 18	H2	Se registraron erradamente las valorizaciones de propiedad planta y	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la infor	Correctiva	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la información. 2. conciliar mensualmente la informacion suministrada por almacen antes de ser aprobada por contabilidad.	1. Cronograma 2. Documento de conciliacion	1. 1 2.4 3.1	2015-11-20	2016-03-31	Coordinadora grupo de Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-203,00	Se envió memorando No. 20162040000593 en el cual se estableció el cronograma de envío de información al grupo de contabilidad por parte de todas las dependencias. *Se realizó entrega de las conciliaciones de SI capital Vs SIIF Nación de los meses de diciembre 2015- enero, febrero, y marzo de 2016. Se aportaron los siguientes ajustes por concepto de valorización a 31 de diciembre de	100%		19	
AICI	IAICFVAL-2015 18	H3	Se registró un menor valor por concepto de valorizaciones de	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la infor	Correctiva	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la información. 2. conciliar mensualmente la informacion suministrada por almacen antes de ser aprobada por contabilidad.	1. Cronograma 2. Documento de conciliacion 3. Documento de ajuste	1.1 2.4 3.1	2015-11-20	2016-03-31	Coordinadora grupo de Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-203,00	Se envió memorando No. 20162040000593 en el cual se estableció el cronograma de envío de información al grupo de contabilidad por parte de todas las dependencias. Se realizó entrega de las conciliaciones de SI capital Vs SIIF Nación de los meses de diciembre 2015, enero, febrero, y marzo de 2016. Se aportaron los ajustes contables a las valorizaciones de	80%		19	
AICI	IAICFVAL-2015 18	H4	Se registró un mayor valor en la cuenta a valorizaciones por cuant	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la infor	Correctiva	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la información. 2. conciliar mensualmente la informacion suministrada por almacen antes de ser aprobada por contabilidad.	1. Cronograma 2. Documento de conciliacion 3. Documento de ajuste	1.1 2.4 3.1	2015-11-20	2016-03-31	Coordinadora grupo de Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	Vencida	-203,00	Se envió memorando No. 20162040000593 en el cual se estableció el cronograma de envío de información al grupo de contabilidad por parte de todas las dependencias. Se realizó entrega de las conciliaciones de SI capital Vs SIIF Nación de los meses de diciembre 2015- enero, febrero, y marzo de 2016. Se efectuó el ajuste contable a las valorizaciones, sin embargo	80%		19	

AICI	IAICFVAL-2015 18	H5	Se registró un mayor valor en la cuenta valorizaciones de	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la infor	Correctiva	1. Establecer un cronograma para la recepcion de la información. 2. conciliar mensualmente la informacion suministrada por almacen antes de ser aprobada por contabilidad.	1. Cronograma 2. Documento de conciliacion 3. Documento de ajuste	1.1 2.4 3.1	2015-11-20	2016-03-31	Coordinadora grupo de Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	Atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-203,00	Se envió memorando No. 20162040000593 en el cual se estableció el cronograma de envío de información al grupo de contabilidad por parte de todas las dependencias. Se realizó entrega de las conciliaciones de SI capital Vs SIIF Nación de los meses de diciembre 2015- enero, febrero, y marzo de 2016. Se realizó ajuste contable de las	100%		19	
AICI	EKOGUI - 09/2015	H1	No se reportó certificación de la capacitación del aplicativo	Actualizacion y seguimiento al aplicativo EKOGUI.	Correctiva	Remisiòn de comunicaciòn al apoderado CAMILO CALDERON para que reporte la certificaciòn de la capacitaciòn	Tres comunicaciones, para que el apoderado reporte el cumplimiento de la certificacion.	Tres (3) Comunicaciones,	11/nov/2015	31/ene/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-263,00	El administrador del sistema, certificó que el apoderado CAMILO CALDERON, recibió la capacitación relacionada con el aplicativo EKOGUI, y de esta manera cumplió con lo previsto en el hallazgo. Como evidencia se remite la comunicación suscrita por el administrador del aplicativo para el IDEAM, en lo cual consta lo anterior. Conforme a lo anterior, se	100%		12	
AICI	EKOGUI - 09/2015	H2	*El abogado CAMILO CALDERON, no ha cumplido con*	Actualizacion y seguimiento al aplicativo EKOGUI. Seguimient	Correctiva	Requerir al apoderado CAMILO CALDERON para que proceda a la actulicacion de la informaciòn conforme a las actuaciones del proceso Judicial No. 250002326000201000337. informe a la Jefe de	Tres comunicaciones, para que el apoderado CAMILO CALDERON para que proceda a la actulicacion de la informaciòn conforme a las actuaciones del proceso Judicial No. 250002326000201000337.	Tres (3) comunicaciones. informes (abril, julio /2016).	11/nov/2015	31/jul/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-81,00	Verificada la información en EKOGUI, se evidenció que la información relacionada con el expediente 25000232600020100033701, fue actualizada el pasado 29 de abril de 2016, incorporando el estado actual del proceso, el cual coincide con la información reportada en la base de datos de la Rama Judicial; en la cual se reporta que se profirió fallo el 27 de marzo de 2015 y se concedió	80%		38	
AICI	EKOGUI - 09/2015	H3	Se encontró que en el reporte de procesos verificados en e-KOG	Actualizacion y seguimiento al aplicativo EKOGUI.	Correctiva	Requerir a soporte EKOGUI, los lineamientos para la actulizacion de apoderados para procesos acumulados.	Realizar una comunicaciòn para que soporte ekogui describa los lineamientos para proceder a la actualizacion y/o eliminacion del reporte del proceso acumulado.	uno (1) comunucacion a soportre ekogui.	11/nov/2015	31/dic/2015	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	Atendida a destiempo	Atendida a destiempo	-294,00	Conforme se verificó en el aplicativo EKOGUI, se evidenció que para el proceso No.25000232600020030189101, se asignó al profesional GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ, como evidencia se alega el reporte generado por EKOGUI. Evidencia H3A1. , por lo tanto, se ha cumplido con la acción, aunque fuera de termino, es decir, un mes después de la fecha pactada.	100%		7	
AI	IAICPP-2015-20	H1	No se está realizando debidamente el Control Interno Cont	Establecer cronograma de recepcion de información de las diferentes areas	Correctiva	Cronograma de recepcion de información Documento de conciliacion de saldos	cronograma conciliación	1 1	2016-04-01	2016-12-31	Grupo de Tesorería y Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	72,00	Se expidió la Circular No. 0004 de 1 de febrero de 2016, "Instructivo para radicación de cuentas y facturas" en el cual se encuentra el croonograma para radiación de cuentas. Para el cierre contable de 2015 se realizó la conciliación de cuentas por pagar quedando cuentas a 31 de diciembre de 2015 por valor de $4.996.142.825A marzo 31 de 2016 quedan cuentas por pagar	**100%**		39	
AI	IAICPP-2015-20	H2	Se evidencia debilidades en la oportunidad del pago de órden	Designar dos funcionarios para el manejo de las comisiones, diferen	Correctiva	Designar dos funcionarios para el manejo de las comisiones	Designacion de dos funcionario	2	2016-04-01	2016-12-31	Grupo de Tesorería y Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	En proceso	72,00	No se aportaron los documentos que evidencien la gestión por parte del grupo de contabilidad. La ejecución de esta actividad inicia a partir del 2 trimestre de 2016, en donde se realizará el seguimiento al avance del misma. SEGUIMIENTO: 1 de abril de 2016	**0%**		39	
AI	IAICPP-2015-20	H3	El Grupo de Contabilidad dejó de reportar como operacione	Comparar los terceros que queden en las cuentas por pagar vs los	Correctiva	Realizar una conciliación de terceros de las cxp y los terceros generados en las operaciones reciproca, incluyendo manualmente en el CGN2005-02 aquellos que cumplan las condiciones.	conciliacion de terceros	4	2016-04-01	2016-12-31	Grupo de Tesorería y Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	72,00	Se aporta el archivo de la conciliación manual de las cuentas por pagar en donde se evidencia que ningun tercero registrado en las cuentas por pagar del cierre contable 2015 cumple las condiciones para reportar como operación reciproca. SEGUIMIENTO: 1 de abril de 2016	**100%**		39	
AI	IAICPP-2015-20	OB1	Al corte a 30 de septiembre de 2015, se evidencia que aún	Informar de forma trimestral a los supervisores de cada contrato asocia	Correctiva	Enviar memorando a través del sistema de gestión documental Orfeo, de forma trimestral, a los supervisores de contratos asociados a cuentas por pagar, informando las razones por las cuales no se han realizado los pagos,	Memorando efectivamente radicado y enviado a través de Orfeo / Cantidad de cuentas pendientes de pago	100%	2016-04-01	2016-12-31	Grupo de Tesorería y Contabilidad	Cesar Augusto Tovar Lucuara	En proceso	En proceso	72,00	La ejecución de esta actividad inicia a partir del 2 trimestre de 2016, en donde se realizará el seguimiento al avance del mismo. SEGUIMIENTO: 1 de abril de 2016	**0%**		39	
LADO .	INT AO 10 14	H7A 1	No se cuenta con identificación de riesgos internos y externos,	Capacitacion y acompañamiento en la gestion de riesgos	Correctiva	Una sesion de capacitacion y acompañamiento a las areas operativas	Capacitacion realizada Identificacion de riesgos desarrollada	1	2016-03-01	2016-06-30	Oficina Asesora de Planeación	Martha Y. Uribe O.	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-112,00	Atendiendo la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se puede evidenciar que se realizó conferencia a través de streaming el día 01/06/2016, la cual se denomino "capacitación en administración riesgos de gestión y corrupción; indicadores y producto no conforme a las áreas operativas", a la cual se conectaron las áreas operativas 01, 02,03,04,06,08,09.	100%		17	
TRASLADO A OAP	INT AO 01 14	H8A1	Se requiere mayor articulación entre el proceso de Atención al	Realizar una visita de acompañamiento y socializacion de los procesos de	Correctiva	Realizar visita de acompañamiento y socializacion de los procedimientos, normatividad, diligenciamiento de formatos PQRS, forma de respuesta al usuario	Una visita de acompañamiento	1	2016-02-10	2016-06-30	Grupo de atención al ciudadano	Martha Y. Uribe O.	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-112,00	Atendiendo la información suministrada por la coordinación del Grupo de Atención al ciudadano, se pudo evidenciar que se realizó capacitación en el área operativa 01- Medellín, el día 30/03/2016, la cual se denomino "Taller PQRS, con asistencia de 13 funcionarios. En dicha capacitación se trataron temas como el marco jurídico, socialización del procedimiento de Atención al Ciudadano, los	100%		20	
AI	TELEFONIA CELULAR	H1	Existen 32 líneas que no cumplen con los parámetros de	Elevar Consulta a los organos según competencia.	Correctiva	Elaborar oficios de consulta a la Presidencia de la Republica, Ministerio de Hacienda y Ministerio de las TIC.	Aplicación de la normatividad.	3 Oficios.	2016-01-02	2016-12-31	Grupo Recursos Físicos Almacén e Inventarios	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	En carpeta adjunta se evidencia el memorando Orfeo No. 2016-206-0002573 de fecha 14 de junio de 2016, en donde se eleva consulta al Ministerio de Hacienda respecto de las lineas de celulares no contempladas en el marco del decreto 2445 de noviembre de 2000 SEGUIMIENTO: 13/06/2016	5%		52	
AI	TELEFONIA CELULAR	H2	14 líneas de telefonía celular registran un consumo inferi	Modificar los planes de acuerdo con el consumo.	Correctiva	Seguimiento periodico del consumo frente al plan.	Control mensual	1 Unidad.	2016-01-02	2016-12-31	Grupo Recursos Físicos Almacén e Inventarios	Jaime H. La Rotta Sanchez	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	72,00	Se confirma la verificación de la evidencia aportada en carpeta adjunta. SEGUIMIENTO: 13/06/2016	100%		52	
AI	TELEFONIA CELULAR	H3	Existen llamadas que desbordan ostensiblemente el fin para	Realizar controles en las planillas de reporte del tiempo de las llamad	Correctiva	Seguimiento periodico del consumo frente al plan.	Control mensual	1 Unidad.	2016-01-03	2016-12-31	Grupo Recursos Físicos Almacén e Inventarios	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	Se evidencia el memorando enunciado en carpeta adjunta; toda vez que la acción de mejora se circunscribe a un seguimiento periódico, se evalua en un 25% correspondiente al trimestre. Se cierra la accion una vez se logre la disminucion de las llamadas con consumo excesivo y se logre evidenciar los controles SEGUIMIENTO: 13/06/2016	25%		52	

AI	TELEFONIA CELULAR	H4	Se continúa evidenciando el uso de celulares que no cuentan con el plan asignado	Realizar controles en las planillas de reporte al operador y la facturación	Correctiva	Seguimiento periodico a la facturacion.	Control mensual	1 Unidad.	2016-01-04	2016-12-15	Grupo Recursos Fisicos Almacén e Inventarios	Jaime H. La Rotta Sanchez	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	72,00	Se confirma la verificación de la evidencia aportada en carpeta adjunta. Evidenciando que ya no se efectuan llamadas inadecuadas. SEGUIMIENTO: 13/06/2016	100%		52	
AI	DERECHOS DE AUTOR-ISDAS-2016-06	H1	El suministro, no encontrar entre nuestros equipos	Consultar a la Contraloría General de la Nación para la implanta	Correctiva	1. Consulta a la CGN 2. Actuar de acuerdo a lo establecido y definido con base en la consulta	Uno	1. Una (1) 2. Una (1)	2016-06-01	2016-12-31	Oficina de informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas toda vez que no se evidencia avance de las mismas en el presente seguimiento SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		30	
AI	DERECHOS DE AUTOR-ISDAS-2016-06	H2	Debido a la presencia de niveles de los Estados	Consultar a la Contraloría General de la Nación para la implanta	Correctiva	1: Consulta a la CGN 2. Actuar de acuerdo a lo establecido y definido con base en la consulta	Uno	1. Una (1) 2. Una (1)	2016-06-01	2016-12-31	Oficina de informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas toda vez que no se evidencia avance de las mismas en el presente seguimiento SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		30	
AI	DERECHOS DE AUTOR-ISDAS-2016-06	H3	La Oficina de Informática no cuenta con debido inventario de	Establecer mecanismos de conciliación más efectivos	Correctiva	1. Elaborar, junto con Almacen, el procedimiento para la conciliación del inventario de software de la entidad. 2. Realizar la conciliación e iniciar el control efectivo a partir de dicho documento.	Uno	1. Uno (1) 2. Uno (1)	2016-06-01	2016-12-31	Oficina de informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas toda vez que no se evidencia avance de las mismas en el presente seguimiento SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		30	
AI	DERECHOS DE AUTOR-ISDAS-2016-06	H4	Se mantiene en custodia licencias y software que es susce	Aplicar y cumplir el procedimiento ADP-007 acerca de control de	Correctiva	1. Realizar cada año, en el mes de octubre, la depuración del software susceptible de baja y reportar al Almacen 2. Realizar proceso de conciliación entre la información manejada por Informática y el Almacen	Uno	1. Uno (1)	2016-06-01	2016-12-31	Oficina de informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas toda vez que no se evidencia avance de las mismas en el presente seguimiento SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		30	
AI	DERECHOS DE AUTOR-ISDAS-2016-06	H5	Coexisten las diferencias entre los aplicativos SICAPITAL y PROD	Solicitar y asignar los recursos humanos requeridos para realizar la	Correctiva	1. Realizar la conciliación de inventario de equipos PC a nivel nacional (ubicación, equipos para baja,etc). 2. Actualizar la información en los aplicativos SICAPITAL y Peoadiwiki	Uno	1. Una (1)	2016-06-01	2016-12-31	Oficina de informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	72,00	Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas toda vez que no se evidencia avance de las mismas en el presente seguimiento SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	0%		30	
AI	DERECHOS DE AUTOR-ISDAS-2016-06	H6	No se encuentra publicado en el SGI la versión vigente	Validar que la publicación se realizó correctamente con la nueva codific	Correctiva	Procedimiento, Formato	Uno	Una (1)	2016-05-23	2016-07-30	Oficina de informática	Jaime H. La Rotta Sanchez	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-82,00	En la ruta enunciada se evidencia la publicación del documento A-GI-M002 PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (IDEAM v.02 del 25/11/2015 SEGUIMIENTO: 13 DE JUNIO DE 2016	100%		10	
AI	HORAS EXTRAS IAHE-2015-31	H1	HALLAZGO NO. 1 No evidencia dado el manual de Autoregulación	Actualizar la implementación del formato de	Correctiva	Procedimiento, Formato	Procedimiento, Formato	4	2016-03-30	2016-12-30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	71,00	Se confirma la verificación de la lista de asistencia a la mesa de trabajo para la elaboración del procedimiento horas extras y compensatorios de fecha 2 de mayo de 2016. SEGUIMIENTO: 13/06/2016	5%		39	
AI	HORAS EXTRAS IAHE-2015-31	H2	HALLAZGO NO. 2 Se evidencia que el instituto no cuenta	Diseñar unas políticas de operación frente a la jornada laboral de los	Correctiva	Reglamento Interno	Reglamento Interno.	1	2016-02-28	2016-12-30	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	En proceso	71,00	En carpeta adjunta se evidencia el acta de reunión del 3 de mayo de 2016 tratando el tema descrito en el avance. SEGUIMIENTO: 13/06/2016	5%		44	
AI	HORAS EXTRAS IAHE-2015-31	OBS 1	Obs. Informe No. 1 Se encuentra en instrucción que	Cumplir con la media de convocatoria del contrato 20140001 5011 del 10-02-2014	Correctiva	Informe	Informe	1	2016-02-28	2016-08-29	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	Jaime H. La Rotta Sanchez	En proceso	Vencida	-52,00	En carpeta adjunta se evidencia el acta de reunión del 5 de mayo de 2016 tratando el tema descrito en el avance. SEGUIMIENTO: 13/06/2016	5%		26	
AI	Gestion Jurídica y Contractual ISGJC-2015-01	HTA1	Se evidenció que el Manual de Contratación no se encuentra actual	Actualización del Manual de contratación.	Correctiva	Revisión y ajustes del manual de contratación conforme la normatividad vigente y publicación en el SIG.	Ajustes del manual de contratación y publicación en SIG.	Un manual de contratación actualizado (1)	1/sdic/2015	31/dic/2015	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atrasada a tiempo	Atendida a tiempo	-294,00	Atendiendo que se actualizó el manual de contratación, se procedió a verificar los ajustes en la parte normativa aplicable a la contratación, encontrando que el manual se ajustó a la legislación vigente, en especial, en lo relacionado con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, por lo tanto, se da conformidad al hallazgo y se establece que la acción de mejora se cumplió en el 100%. Además, se allegó la función consolida del Manual de	100%		2	
AI	Gestion Jurídica y Contractual ISGJC-2015-01	HDA1	El manual de Contratación, codigo GJ-M001 Versión 4 del	Actualización del Manual de contratación	Correctiva	Revisión y ajustes del manual de contratación conforme la normatividad vigente y publicación en el SIG.	Ajustes del manual de contratación y publicación en SIG.	Un manual de contratación actualizado (1)	1/sdic/2015	30/enero/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atrasada a tiempo	Atendida a tiempo	-264,00	Confirma se plantea en el hallazgo, faltaba en el manual de contratación desarrollar el procedimiento para los Acuerdo Marco de Precios y Bolsa de Productos; es así, que en el numeral 5.2.1.2 y 5.2.1.3 del manuala de Contratación, Código A-GJ-M001, Versión 5, del 28 de diciembre de 2015, se incorporó el desarrollo de estos procedimientos, cumpliendo con el 100% de la acción propuesta. La nueva versión del manual de	100%		7	
AI	Gestion Jurídica y Contractual ISGJC-2015-01	HSA1	La descoordinación para expedir digitalmente se está	Revisión de la documentación reportada contra el sistema ORFEO	Correctiva	Se solicitó a la Oficina de Talento Humano asignar personal adicional a la Oficina Asesora Jurídica para apoyo en la revisión y digitalización de la documentación. se actualizó el	Registro de los procesos contratacuales radicados y revisados en Orfeo. Una circular. Capacitación.	Registro de los procesos contratacuales radicados y revisados en Orfeo. Circulares del Manual de Contratación y Supervisión.	1/sdic/2015	30/jun/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-112,00	Para el cumplimiento de la pasada acción se han adelantado actividades tales como la capacitación para los supervisores, y se adjuntó el listado de asistencia a dicha jornada. Adicionalmente, se allega circular No. 13, del 29 de diciembre de 2015, mediante la cual se da a conocer las modificaciones del manual de contratación Código A-GJ-M001, Versión 5, del 28 de diciembre de 2015.	30%		28	

AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H4A1	Se ha dejado de publicar actuaciones del proceso contractual en	Revisión trimestral del SECOP, contra la documentación de	Correctiva	Informe trimestral de la selección aleatoria para determinar la calidad de la informacion en secop.	Un informe trimestral	Un informe trimestral	30/mar/2016	30/dic/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	La Oficina Asesora Jurídica, remitió como evidencia del cumplimiento de esta actividad el memorando 20161020001863 del 28 de abril de 2016, dejando constancia que se realizó la publicación de la contratación en el SECOP; Además, se verificó en el aplicativo secop, que la publicación se realizó dentro del término, para lo cual se revisaron los siguientes contratos 04, 15, 36, 42, 91 y 126, estableciéndose que la	25%		39	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H5A1	Los expedientes contractuales al igual que el expediente virtua	Se propuso una mejora en el manual de supervisión frent	Correctiva	Se solicito a la Oficina de Talento Humano asignar personal adicional a la Oficina Asesora Jurídica para apoyo en la revisión y digitalización de la documentación. Se actualizó el	Una circular. Capacitación Y apoyo de personal auxilair de servicios generales.	Circular del manual de contratación y supervisión	01/ene/2016	30/dic/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	En cuanto a los ajustes del manual de supervisión, se evidenció que en numeral 2.3.1, FUNCIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL, indica "...Una vez la Oficina Asesora Jurídica haya creado el expediente contractual en el Sistema de Gestión Documental –ORFEO es responsabilidad del supervisor responder por el archivo de TODA la ejecución del contrato... No obstante, la	50%		52	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H6A1	Se estableció que en algunos estudios previos, se invoc	Actualización de los formatos conforme a las normas vigentes.	Correctiva	Revisión y ajustes de los formatos conforme la normatividad vigente y publicación en el SIG.	Actualización de los formatos de los estudios previos.	Un formato	21/jul/2015	30/ene/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-264,00	Se procedió a revisar los nuevos formatos publicados en el SIG, para el proceso de la Gestión Jurídica y Contractual, evidenciándose que los formatos Código: A-GJ-F013 y A-GJ-F014, fueron ajustados y actualizados conforme a las normas vigentes; por tal motivo se da por superado el hallazgo y se califica el cumplimiento con el 100%. **CUMPLIDA A TIEMPO**	100%		28	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H7A1	Se evidenció que los supervisores y líderes de los procesos,	Una circular para los líderes de los procesos, para que cump	Correctiva	Revisión y ajuste del manual de supervisión conforme la normatividad vigente y publicación en el SIG.	Una circular. Capacitación.	Circular del manual de contratación y supervisión	01/ene/2016	28/feb/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-235,00	Verificada la información, se evidenció que mediante circular 06 de 2016, se requirió a los Subdirectores, asesores, Jefes de Oficina, coordinadores y funcionarios, para que presente las actas de liquidación y/o informes finales de gestión, dentro de los plazos consignados en la circular citada, sopena de incurrir en faltas disciplinarias. Adicionalmente mediante circular 13 del 29 de diciembre de 2015, se dio a conocer el nuevo	50%		8	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H8A1	La información suministrada en el aplicativo SIRECI, relaci	Revisión trimestral de los contratos y convenios que se	Correctiva	Revisión de los formatos SIRECI antes de remitir el informe.	Diligenciamiento de los formatos SIRECI	Base de datos	01/ene/2016	30/dic/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	La Oficina Asesora Jurídica, remitió la información correspondiente al primer trimestral, la cual fue verificada y devuelta para que la Oficina Asesora Jurídica, realizará los ajustes correspondientes, es así, que una vez corregida la Oficina de Control Interno procedió a realizar la transmisión. Como evidencia se allegó la información que se remitió por parte de Oficina Jurídica y además, la misma puede ser consultada en	25%		52	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H9A1	Se evidenció en la información reportada en el SIGEP que el	Revisión trimestral del SIGEP, contra la documentación aport	Correctiva	Revisión de la documentación contra el SIGEP	Diligenciamiento del sistema	Sistema de Información	01/ene/2016	30/dic/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	Con el objeto de corroborar el cumplimiento a la acción, se realizó una selección aleatorio de los contratos de prestación de servicios, seleccionando los siguientes 04, 091, 126,015,036 y 042 de 2016, sobre los cuales se verificó que la información suministrada por los contratistas se encontrara reportada tanto en el aplicativo como en el expediente físico, es así, que se evidenció que la documentación tanto personal, academica y	25%		52	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H10A	En el informe correspondiente al primer semestre de 2015 de	Elaborar la formulación del plan de mejora	Correctiva	Elaboracion de la formulacion	Un formatoDiligenciamiento del formato	Un formato	26/nov/2015	31/dic/2015	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-294,00	Se presentó la formulación del plan de Mejoramiento de la auditoria de EKOGUI 2015, el pasado 8 de marzo de 2016, con las acciones correspondientes, de esta manera se entiende cumplida la actividad en el 100% , pero fuera de termino **CUMPLIDA FUERA DE TIEMPO.** SEGUIMIENTO: 30/04/2016	100%		5	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H12A	Se evidenció que los planes de mejora no se cumplen dentro de	Asignar a un funcionario o para el control de los planes de	Correctiva	Documento mediante el cual se desiga a un funcionario o contratista la actividad del seguimiento de los planes de mejoramiento.	Documento	Documento	15/dic/2015	30/ene/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-264,00	Con el propósito de atender de manera oportuna los planes de mejoramiento de la Oficina Jurídica, se contrató a la profesional DIANA VEGA; con lo cual se atiende la acción de mejora. Como evidencia se adjunta el contrato de la profesional, en el cual se establece dentro de las obligaciones atender el seguimiento a los planes de mejoramiento.	100%		7	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H13A	El Seguimiento de los riesgos de Gestión y Corrupción, realizado	Evaluación e identificación de los riesgos de OAJ.	Correctiva	Dcumento de evaluacion o formato.	Documento	Documento de evaluacion o formato	01/ene/2016	30/dic/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	Conforme se informa por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se procede a verificar la información en el Sistema Integrado de Gestión, y se evidencia que se ha realizado la actualización del mapa de Riesgos de corrupción el pasado 15 de marzo de 2016; y los riesgos de gestión el 10 de diciembre de 2015; lo que permite inferir que se está cumpliendo con la actualización de los riesgos, quedando pendiente el seguimiento el cual	70%		52	
AI	Gestion Juridica y Contractual ISGJC-2015-01	H14A	Se observa falta de seguimiento a los indicadores del proceso	Evaluacion e identificacion de losin dicadores de la OAJ.	Correctiva	Documento con la identificacion de los indicadores de la OAJ.	Documento	Documento con la identificacion de los indicadores de la OAJ.	01/ene/2016	30/dic/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	Conforme los compromisos del presente hallazgo, se evidenció que se actualizaron los indicadores y se definieron los relaciondos en los numerales 23 y 24 de la tabla de indicadores del IDEAM; sin embargo, frente a la evaluación de los mismos, solo se realizará en el próximo seguimiento, en virtud de que la frecuencia de la medición del mismo, se cumple semestralmente; es decir, que la medición de los indicadores esta	20%		52	
AI	ISCC2015-26 Comité conciliación	H1A1	Si bien es cierto, dentro del Manual de Prevención del Daño so	Crear las politicas generales de defensa de los intereses de la	Correctiva	Elaborar documento para presentación y aprobación por parte del Comité de Conciliación de la entidad.	Documento de politicas generales de defensa, aprobado por Comité de Conciliación y publicado en el SGC de la entidad.	Documento de politicas generales de defensa, aprobado por Comité de Conciliación y publicado en el SGC de la entidad.	19/02/2016	08/04/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-195,00	Se presenta como evidencia, una tabla con la relación de procesos de la entidad, sobre la cual se viene realizando el análisis de causas de los procesos contra la entidad. Además, se aportó el documento de las políticas generales para la defensa del IDEAM; quedando pendiente la aprobación, por parte del comite de conciliaciones. **EN PROCESO VENCIDA**	50%		7	
AI	ISCC2015-26 Comité conciliación	H2A1	Los elementos establecidos en los numerales 3, 4 y 8 del decreto 1716	Compilar la información de condenas en contra de la entid	Correctiva	Compilar la información de condenas en contra de la entidad y proponer al Comité de Conciliación la adopción de medidas para evitar que se generen nuevamente por esas causas identificadas. Generar documento	Acta de Comité de Conciliación con adopción de medidas, documento de directrices de conciliación y transacción y documento de criterios de selección de abogados externos aprobados	Acta de Comité de Conciliación con adopción de medidas, documento de directrices de conciliación y transacción y documento de criterios de selección de abogados externos aprobados	19/02/2016	29/04/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-174,00	Mediante acta No. 01 del 25 de enero de 2016, quedo registrado que se presentó el documento "CRITERIO PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS", el cual fue acogido por decisión unánime; de otra parte se encuentra pendiente la aprobación el documento de las directrices para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo; mientras que el documento de evaluación de las causas de los	60%		10	
AI	ISCC2015-26 Comité conciliación	H3A1	De la información suministrada y contrastada con la registrada en el	Elaborar informe de estado de procesos judiciales y someterlo	Correctiva	Presentación de informe de estado de procesos judiciales.	Acta de Comité de Conciliación con informe aprobado.	Acta de Comité de Conciliación con informe aprobado.	19/02/2016	29/03/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-205,00	En el acta No. 02 del Comité de Conciliación, con fecha 29 de febrero de 2016, se evidenció que se presentó informe del estado actual de los Procesos Judiciales, el cual fue sometido a la aprobación del comité, siendo acogido de forma unánime por los miembros del mismo. Atendiendo lo anterior, se concluye que se ha cumplido con el 100% el compromiso suscrito por la OAJ.	100%		6	

AI	ISCC20 15-06 Comité conciliación	H4A1	Verificada la información allegada por la Oficina Asesora Jurídica	Convocar mínimo 2 veces al mes al Comité de Conciliación	Correctiva	Convocatorias.	Actas de Comité o constancia de apertura y cierre de la sesión sin casos.	Actas de Comité o constancia de apertura y cierre de la sesión sin casos.	19/02/2016	29/03/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-205,00	Para verificar el cumplimiento de esta acción, se solicitaron las actas suscritas de cada una de las reuniones sostenidas por el comité, estableciéndose que durante la presente vigencia se ha convocado al comité solo una vez al mes, cuando el decreto 1716 establece que se debe convocar por lo menos dos veces al mes, por lo tanto, continua pendiente el cumplimiento de esta [illegible]	80%		6	
AI	CAMAR A DE COME RCIO 2015	H1A1	La Oficina de control interno considera que el bien es [illegible]	Informes mensuales sobre las sanciones e inhabilidades de los contratistas.	Correctiva	Solicitar a la Cámara de Comercio habilitación de la plataforma para el IDEAM y realizar informe mensual en el cual se reporte los contratos adjudicados y registrados en la plataforma destinada para tal efecto.	informe	12	2016-01-01	2016-03-31	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-203,00	Atendiendo la información suministrada, se establece que la OAJ, ha reportado a la Cámara de Comercio, las sanciones e inhabilidades de los contratistas que se encuentran inscritos en el RUES, tal y como se deriva de los memorandos que ha remitido a la Oficina de control Interno, durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2016, por lo tanto, se concluye que la OAJ, ha dado cumplimiento de esta actividad.	100%		13	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H1A1	En el periodo evaluado, el abogado JUAN DAVID MESA [illegible]	Capacitar al apoderado Camilo Calderón	Correctiva	Capacitar al apoderado	Apoderado capacitado	Capacitación	27/04/2016	06/05/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	atendida a tiempo	Atendida a tiempo	-167,00	El administrador del sistema certifico que al apoderado CAMILO CALDERON, recibió la capacitación relacionada con el aplicativo EKOGUI, y de esta manera cumplió con lo previsto en el hallazgo. Como evidencia se remite la comunicación suscrita por el administrados del aplicativo para el IDEAM. **CUMPLIDA A TIEMPO** **SEGUIMIENTO: 30/04/2016**	100%		1	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H2A1	Revisados los procesos terminados a el aplicativo EKOGUI, se [illegible]	Indicar el sentido del fallo de los procesos judiciales en los que se [illegible]	Correctiva	Actualización de procesos judiciales en E kogui	Procesos con información actualizada	Procesos en EKOGUI/ Procesos actualizados	27/04/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	72,00	Frente a este hallazgo, aún no se han desarrollado actividades que permitan evidenciar un avance relacionado con la actualización del sentido del fallo en los procesos en los que se ha proferido sentencia; por lo tanto, en virtud de que la fecha para atender la acción se encuentra vigente, está se evaluará nuevamente en el próximo avance de los planes de mejoramiento.	0%		35	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H3A1	En la información aportada por la oficina Asesora Jurídica, se [illegible]	Solicitar la activación del ID para iniciar acta de conciliación	Correctiva	Actualización de proceso en E kogui	Conciliación actualizada	Procesos en EKOGUI/ Procesos actualizados	27/04/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	72,00	Frente a este hallazgo, aun no se han desarrollado actividades que permitan evidenciar un avance relacionado con la actualización del ID 515074, en cuanto al nombre del apoderado, fecha del acuerdo conciliatorio y de la aprobación judicial; por lo tanto, en virtud de que la fecha para atender la acción se encuentra vigente, en la próxima evaluación del plan de mejoramiento, se verificará el cumplimiento de esta acción.	0%		35	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H4A1	En el modulo de procesos judiciales y conciliaciones en EKOGUI, [illegible]	Actualizar la información de los procesos en la plataforma E kogui	Correctiva	Actualización de procesos judiciales en E kogui	Procesos actualizados	Procesos en EKOGUI/ Procesos actualizados	27/04/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	72,00	Frente a este hallazgo, aun no se han desarrollado actividades que permitan evidenciar un avance relacionado con la actualización de la revisión contable, la calificación del riesgo, los impactos asociados al proceso; por lo tanto, en virtud de que la fecha para atender la acción se encuentra vigente, en la próxima evaluación del plan de mejoramiento, se verificará el cumplimiento de esta acción.	0%		35	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H5A1	Frente a las etapas actuales de los procesos judiciales en el [illegible]	Actualizar el proceso judicial	Correctiva	Proceso judicial actualizado	Proceso actualizado	Procesos en EKOGUI/ Procesos actualizados	27/04/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	sendida a tiem	Atendida a tiempo	72,00	Verificada la información en EKOGUI, se evidenció que la información relacionada con el expediente 25000232600020100033701, fua actualizada el pasado 29 de abril de 2016, incorporando el estado actual del proceso, el cual coincide con la información reportada en la base de datos de la Rama Judicial; en la cual se reporta que se profirió fallo el 27 de marzo de 2015 y se concedió recurso de apelación [illegible]	100%		35	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H6A1	Verificada la relación de las acciones de repetición [illegible]	verificar la plataforma para evaluar si se genera o alguna conciliación previa	Correctiva	vinculacion de procesos con conciliacion		Procesos en EKOGUI/ Procesos actualizados	27/04/2016	30/09/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	Vencida	-20,00	Si bien las acciones de repetición, no tienen origen en una conciliación, el enlace se debe realizar, con el proceso que permitió instaurar la acción de repetición; por lo tanto, es necesario actualizar este aspecto en el aplicativo EKOGUI. En la proxima evaluación del plan de mejoramiento, se verificará el cumplimiento de esta acción. **EN PROCESO**	0%		22	
AI	ISEKO GUI-2016-02	H7A1	Con el objeto de verificar la calificación del riesgo, se verificaron, [illegible]	Actualizar la información de los procesos	Correctiva	Procesos judiciales con calificación de riesgo	Procesos actualizados	No.de provisiones sin calificacion/ Procesos calificados	27/04/2016	31/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	72,00	Frente a este hallazgo, aun no se han desarrollado actividades que permitan evidenciar un avance relacionado con la actualización del sentido del fallo en los procesos en los que se ha proferido sentencia; por lo tanto, en virtud de que la fecha para atender la acción se encuentra vigente, en la próxima evaluación del plan de mejoramiento, se verificará el cumplimiento de esta acción.	0%		35	
AI	SIRECI-2015	H1A1	De estableció que se relaciona a [illegible] los [illegible] [illegible]	Ingresar y reportar todos los contratos en la matriz SiCon [illegible]	Correctiva	Implementacion del formato No. A-GJ-F021 SABANA INFORMACION DE CONTRATOS	FORMATO	1 FORMATO	01/01/2016	30/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	Atendiendo la base de datos, reportada en el formato A-GJ-F021 SABANA INFORMACION DE CONTRATOS, se evidenció que en la actualidad se vienen reportando los contratos suscritos; es así, que al 31 marzo de 2016 se suscribieron los siguientes contratos : PRESTACION DE SERVICIOS 98 COMPRAVENTA 4	25%		52	
AI	SIRECI-2015	H2A1	Se advierte que se presenta numeración repetida en [illegible]	Ingresar y reportar todos los contratos en la matriz SiCon [illegible]	Correctiva	Implementacion del formato No. A-GJ-F021 SABANA INFORMACION DE CONTRATOS	FORMATO	1 FORMATO	01/01/2016	30/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	Atendiendo la base de datos, reportada en el formato A-GJ-F021 SABANA INFORMACION DE CONTRATOS, se evidenció que en la actualidad se vienen reportando los contratos suscritos; es así, que al 31 marzo de 2016 se suscribieron los siguientes contratos : PRESTACION DE SERVICIOS 98 COMPRAVENTA 4	25%		52	
AI	SIRECI-2015	H3A1	Frente a las contraprestaciones suscritas por el IDEAM, se evidenció que [illegible]	Ingresar y reportar todos los contratos en la matriz SiCon [illegible]	Correctiva	Implementacion del formato No. A-GJ-F021 SABANA INFORMACION DE CONTRATOS	FORMATO	1 FORMATO	01/01/2016	30/12/2016	Oficina Asesora Jurídica	Cesar Tulio Franco Buitrago	En proceso	En proceso	71,00	Atendiendo la base de datos, reportada en el formato A-GJ-F021 SABANA INFORMACION DE CONTRATOS, se evidenció que en la actualidad se vienen reportando los contratos suscritos; es así, que al 31 marzo de 2016 se suscribieron los siguientes contratos : PRESTACION DE SERVICIOS 98 COMPRAVENTA 4	25%		52	