

PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
(1)	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
15	FILA 15	2 AVANCE ó SEGU	15 06 100	Registro de Publicación en la Página Web de la Superintendencia. La Entidad llevó a cabo de manera incompatible con la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 en lo referente a producción y control de registros, la solicitud y publicación en la página Web de la Entidad, la hoja de vida de la Subdirectora Administrativa y Financiera, en cumplimiento del numeral...	En razón a que la Entidad no guardó registros de las actividades desarrolladas en el caso de la Subdirectora Administrativa y Financiera.	Adoptar listas de chequeo para cada tipo de nombramiento, con indicación de la documentación que requiere cada uno de ellos, e incorporarlas en las historias laborales.	Listas de chequeo adoptadas e incorporadas en las historias laborales.	Número de listas adoptadas	3	20-jul-2011	30-jul-2011	1	3
16	FILA 16	2 AVANCE ó SEGU	15 06 100	Actas de posesión sin numeración. Las Actas de Posesión archivadas en las historias laborales de 7 funcionarios, no fueron numeradas, con lo cual presuntamente se omitió el artículo sexto del Acuerdo 060 del 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.	La documentación del subproceso Ingreso del Funcionario que hace parte del Sistema de Gestión Integrado, no incluye parámetros procedimentales acerca de la producción, numeración, copia y archivo de las Actas de Posesión.	Adoptar listas de chequeo para cada tipo de nombramiento, con indicación de la documentación que requiere cada uno de ellos, e incorporarlas en las historias laborales.	Listas de chequeo adoptadas e incorporadas en las historias laborales.	Número de listas adoptadas	3	20-jul-2011	30-jul-2011	1	3
17	FILA 17	2 AVANCE ó SEGU	15 01 006	Proceso de inducción: El diseño del programa de inducción establecido por la Superintendencia para los nuevos funcionarios, no incluye componentes procedimentales o de contenido tendientes a la eficaz incorporación de las personas en las dependencias y puestos de trabajo, por lo que no se ajustan al objetivo de la proforma A-PR-GTH-004 procedimiento de inducción y los literales ...	No desarrolla aspectos como el conocimiento de sus funciones, actividades y tareas, de las competencias que debe desarrollar, de los procesos en los que participa, de los planes, programas y proyectos en los que interviene, ni desarrolla componentes tendientes al entrenamiento en el puesto de trabajo. Respecto a los contenidos temáticos, el Manual de Inducción entregado a los nuevos ..	Adoptar un nuevo Programa de Inducción, e impartirlo a los funcionarios que ingresen a la entidad	Adopción del nuevo programa de Inducción	Programa de Inducción aprobado	1	01-feb-2011	30-abr-2011	13	1
18	FILA 18	2 AVANCE ó SEGU	15 01 006	Desarrollo, control y Evaluación del Curso de Inducción. Como resultado del análisis a la información suministrada por la Entidad sobre el desarrollo de programas de inducción, de una muestra del 100% de los funcionarios que ingresaron en 2010 (n=39) y uno (1) que ingresó en noviembre de 2009, se encontró que: a. El 45% de los funcionarios (n=18) no se encuentran en el Reporte de ...	Estas situaciones se originan por debilidades en el aplicativo utilizado, ya que sus reportes no permiten el efectivo seguimiento y control, así como en el diseño del procedimiento relacionado, porque hay deficiencias en los criterios ó parámetros formales que guían a la organización en cuanto a establecer límites de tiempo o plazos específicos para que las personas hagan la lectura ...	Establecer controles al proceso de inducción	Aplicación de los controles establecidos	Carpeta con listados de asistencia y certificaciones	1	25-may-2011	31/12/2011	31	1
19	FILA 19	2 AVANCE ó SEGU	15 01 002	Evaluación del Desempeño. a. Existen diferencias de criterios entre distintas dependencias en la fase de fijación de compromisos laborales, por cuanto es variable el grado en que en dichos compromisos se reflejan planes y proyectos (de inversión, estratégicos y operativos) por dependencia; así, en un extremo se hacen explícitos los compromisos laborales de los funcionarios frente a...	Porque es variable el grado en que en dichos compromisos se reflejan planes y proyectos (de inversión, estratégicos y operativos) por dependencia.	Desarrollar actividades de capacitación sobre el nuevo sistema tipo de evaluación, en las cuales hará mayor énfasis en el correcto diligenciamiento de los formatos, en la fijación de compromisos laborales, así como en la responsabilidad de cada uno de los evaluadores sobre la correcta aplicación, diligenciamiento y archivo de los formatos	Actividades de capacitación desarrolladas.	Porcentaje de funcionarios capacitados en evaluación del desempeño	80	01-oct-2011	31/12/2011	13	80
20	FILA 20	2 AVANCE ó SEGU	15 01 002	Evaluación del Desempeño. b. Existen debilidades en el tratamiento a los resultados de las evaluaciones del desempeño a los funcionarios, como fuente posible para ser considerada en la toma de acciones de mejoramiento del desempeño personal.	No se establece de manera precisa cómo las personas que no cumplen con las metas esperadas van a mejorar su desempeño en el siguiente periodo.	Incorporar los resultados de la evaluación del desempeño como insumo para la elaboración de los planes de formación.	Incluir en el Plan de capacitación actividades de formación estratégicas detectadas en la evaluación de desempeño	Plan de capacitación	1	01-nov-2011	31-oct-2012	52	1
21	FILA 21	2 AVANCE ó SEGU	15 01 002	c. Desde el punto de vista documental, se evidenció que no hay unidad de criterio en la forma como se ordenan y archivan los distintos formatos de cada evaluación y errores en el diligenciamiento de las fechas de los mismos.		Desarrollar actividades de capacitación sobre el nuevo sistema tipo de evaluación, en las cuales hará mayor énfasis en el correcto diligenciamiento de los formatos, en la fijación de compromisos laborales, así como en la responsabilidad de cada uno de los evaluadores sobre la correcta aplicación, diligenciamiento y archivo de los formatos	Actividades de capacitación desarrolladas.	Porcentaje de funcionarios capacitados en evaluación del desempeño	80	01-oct-2011	31/12/2011	13	80
22	FILA 22	2 AVANCE ó SEGU	19 04 003	Normograma La Entidad presuntamente no ha dado pleno cumplimiento a la Etapa 4 para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) 1000:2005	Debido a que el Normograma publicado y vigente en el Sistema de Gestión Integrado no se encuentra actualizado con la totalidad de las normas vigentes que regulan a la Entidad	Solicitar a los líderes de los procesos una revisión del normograma y reportar las normas que se deben eliminar y las que se deben adicionar	Actualización del normograma	Normograma	1	21-nov-2011	30/03/2012	19	1
23	FILA 23	2 AVANCE ó SEGU	22 02 001	Carpets Públicas Dificultad para el manejo de las carpetas públicas, a pesar de presentar información básica y necesaria en dicha documentación.	al realizar la consulta, ésta no es fácil para su consecución, por lo tanto no es funcional para con los usuarios	Realizar una revisión, un análisis y una depuración a la información contenida en las carpetas del Y:publico	Disefiar y formalizar una guía en la que se contemple carpetas, contenido, responsables, perfiles entre otros	Guía de consulta del Y:publico	1	18/01/2012	30/07/2012	28	0,67

PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES												
4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
31	FILA_31	2 AVANCE ó SEGU 14 04 100	Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas La entidad no incluyó dentro del rezago presupuestal constituido a diciembre 31 de 2010, el valor correspondiente al periodo comprendido entre el 19 de octubre y el 18 de noviembre de 2010 del contrato SF.3-010-2010 a pesar que el contratista presnto los documentos necesarios para el trmaite	Fallas de control, seguimiento y monitoreo por parte del supervisor del contrato y deficiencias en la ejecución presupuestal a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Modificar el proceso de ejecución presupuestal para efectuar conciliaciones trimestrales de los pagos de los contratos. Exigir a los supervisores de los contratos en el sentido que no pueden hacer usos de sus vacaciones hasta tanto no radiquen la cuentas por concepto de obligaciones de contratistas a 31 de diciembre. Expedición de memorando sobre condiciones del cierre de vigencia fiscal	Modificación al procedimiento de ejecución presupuestal; expedición d ememorando sobre cierre de vigencia fiscal y expedición del acto administrativo mediante el cual cual es condición para que los supervisores puedan hacer uso de su descanso remunerado solo en caso que hayan dejado la toalidad de las cuentas por concepto de obligaciones contratistas radicadas a a31 de diciembre .	Procedimiento actualizado	1	01/11/2011	01/11/2011	0	1
32	FILA_32	2 AVANCE ó SEGU 14 06 100	La herramienta informática empleada para el registro, actualización, supervisión de los contratos no se encuentra actualizada en cuanto a la información de pagos, liquidación, informes de supervisión ya que se observaron diferencias entre la información almacenada en el aplicativo y la documentación en los expedientes de SF.3-010-2010; SF.3-024-2010; SF.3-068-2010; SF.8-001-2010; SF.1-1...	Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento A-PR-GCT-010 ingreso y actualización contractual en el aplicativo Orión.	Eliminar de Orión la pestaña de pagos, para que esta información solo sea canalizada a través del Grupo Financiero y de P. La entidad a partir de junio de 2011 incorpore en los formatos de supervisión una casilla en la cual se plasma el VoBo del funcionario que designo al supervisor, al igual que la fecha de firma de cada supervisor, mejorando la oportunidad en la entrega de los informes	Eliminación pestaña de pago	Pestaña eliminada	1	01-dic-2011	29-feb-2012	13	1
33	FILA_33	2 AVANCE ó SEGU 14 04 004	Supervisión de Contratos: El numeral 1.11 del Artículo 1 de la Resolución 633 del 9 de mayo de 2007, modificado por el Artículo 1 de la Resolución 2036 de 30 de diciembre de 2009 expedidas por la SFC, que establecen como una de las obligaciones de los supervisores de contratos:"1.11 Presentar al Grupo de Contratos informes periódicos de supervisión mediante la proforma A-PI-GCT-006 ...	Lo anterior denota debilidades en el seguimiento y control, por descuido en los procesos de supervisión, pese a que el incumplimiento de estas obligaciones trae consigo posibles consecuencias disciplinarias conforme con lo consagrado en el artículo 2 de la Resolución No. 0633 de 2007.	Revisar y ajustar la res. de super. de contratos y los informes de super., con la finalidad de mejorar el diligenciamiento de los mismos y la oportunidad en la entrega. La entidad a partir de junio de 2011 incorpore en los formatos de superv. una casilla en la cual se plasma el VoBo del funcionario que designo al supervisor, y la fecha de firma de cada supervisor.	Modificación resolución de supervisores y formatos de supervisión	Resolución y formatos de supervisión modificados	1	01-dic-2011	29-feb-2012	13	1
34	FILA_34	2 AVANCE ó SEGU 14 04 100	Pagos Pendientes En el caso del contrato SF.3-063-2010 no se encontró información ni en el aplicativo Orión ni en los informes periódicos de supervisión sobre pagos pendientes de realizar al contratista, pese a que han transcurrido varios meses de la ejecución.	Situación que presuntamente configura incumplimiento a la cláusula séptima del contrato relacionada con la forma de pago que estipula que se hará en mensualidades vencidas o proporcionalmente por fracción de mes, y a lo consagrado en los pliegos de condiciones numeral 4.6.4 obligaciones de la Superintendencia "Cancelar el valor del presente contrato en la forma y tiempos establecidos ...	Realizar capacitación a los superv., frente a su obligación de autorizar los pagos en la forma en que se encuentra establecido en el contrato y hacer seguimiento a los mismos. Eliminar de Orión la pestaña de pagos; igualmente, en los informes de superv. se realizaran ajustes para que los mismos no contemplen esta información.	Capacitación supervisores de contrato. Eliminación pestaña de pagos aplicativo Orión	Sesión de capacitación. Eliminación pestaña pagos	1	01-dic-2011	29-feb-2012	13	1
35	FILA_35	2 AVANCE ó SEGU 14 04 100	Disposiciones sobre trámite de pagos El numeral 1.15 del Artículo 1 de la Resolución 633 del 9 de mayo de 2007, modificado por el Artículo 1 de la Resolución 2036 de 30 de diciembre de 2009:"Para efectos del pago al contratista, el supervisor deberá diligenciar en su totalidad la proforma A-PI-GFI-006 "Certificación de cumplimiento por Prestación de Servicios" previa verificación de...	Esta situación genera incertidumbre tanto para supervisores y contratistas al existir dos posibilidades que se excluyen entre sí para iniciar el trámite de los pagos. Como consecuencia, se encuentran facturas de los contratistas con fechas de elaboración y/o entrega anteriores a las certificaciones de cumplimiento y viceversa.	Ajustar la redacción de la minuta de los contratos para que haya mayor claridad en el tramite de los pagos	Modificación minuta de contratos	Minuta modificada de cada contrato	1	01-dic-2011	30-ene-2012	9	1
36	FILA_36	2 AVANCE ó SEGU 14 04 004	Informes de seguimiento y certificaciones de Cumplimiento La Entidad no dispone con un criterio normativo ni procedimental que permita integrar la elaboración de los informes periódicos de seguimiento con la elaboración de las certificaciones de cumplimiento	Lo cual tiene como consecuencia que se elaboren y entreguen Informes Periódicos de supervisión con días, semanas o meses de posterioridad a la elaboración y entrega de las certificaciones de cumplimiento, lo cual genera que se realicen pagos sin verificar el avance y cumplimiento de los contratos, por cuanto, solo se limitan a expedir el certificado de cumplimiento para el pago, ...	Modificación del certificado de cumplimiento para incorporar información en la que se desprenda el cumplimiento y avance del contratista para proceder al pago. Igualmente se adoptará este certificado de cumplimiento como informe periódico solo si existe pago en ese periodo.	Modificación resolución de supervisión, formatos de supervisión y certificados de cumplimiento	Resolución, formatos de supervisión y certificados de cumplimiento modificados	1	01-dic-2011	29-feb-2012	13	1

PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
(1)	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
37	FILA_37	2 AVANCE ó SEGU	14 04 100	Obligaciones SICE Consultado el aplicativo Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE, se observó que la entidad reportó el contrato SF.2-002-2010 de manera extemporánea.	Lo cual demuestra deficiencias de control por parte de la Entidad en el cumplimiento de las normas que la regulan	Asignar funciones de control de información en el SICE a un funcionario del Grupo de Contratos	Asignación de funciones a un funcionario adicional	Modificación manual de 1	01-dic-2011	31-dic-2011	4	1	
38	FILA_38	2 AVANCE ó SEGU	19 05 001	Indicadores a Reportar Al revisar la cuenta fiscal, se observó incumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 28 de la Resolución No. 5544 del 17 de diciembre de 2003, por cuanto no se diligenció de manera completa los indicadores de gestión contenidos en el formato No. 6, en especial a lo que hace referencia a indicadores de economía y financieros	Incumplimiento a los consagrado en el artículo 28 de la resolución 5544 del 17 de diciembre de 2003.	Definir con la Subdirección Administrativa y Financiera los indicadores de economía y financieros	Incluir los indicadores de economía y financieros en los siguientes reportes	Indicadores de economía. Indicador financiero	01-dic-2011	30-mar-2012	17	2	
39	FILA_39	2 AVANCE ó SEGU	17 01 001	Registro contable de compra y venta de inversiones: Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica, social y ambiental. En los títulos identificados...	Lo anterior se presenta por inconsistencias en la interfaz entre el MIDAS y el TRIDENT	Se establecera la posibilidad del desarrollo con el proveedor del programa MIDAS.	Obtener la evidencia del comportamiento de cada título adquirido	Documento	15/11/2011	30/03/2012	19	1	
40	FILA_40	2 AVANCE ó SEGU	17 01 001	Control de Inversiones a través del MIDAS Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica, social y ambiental. Al realizar la venta fraccionada de...	Lo anterior se presenta por deficiencias en la parametrización del sistema MIDAS,	A partir de la fecha se registra manualmente el número original del Título, acompañado de un "Subíndice" que permita su identificación y seguimiento	Obtener la evidencia y la trazabilidad del comportamiento, al realizar la venta fraccionada de los títulos TES, utilizando para ello, el sistema MIDAS	Capacitaciones	15/11/2011	30/11/2011	2	1	
41	FILA_41	2 AVANCE ó SEGU	17 01 001	Control de Inversiones a través del MIDAS Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica, social y ambiental. Al realizar la venta fraccionada de los...	Lo anterior se presenta por deficiencias en la parametrización del sistema MIDAS,	A partir de la fecha se registra manualmente el número original del Título, acompañado de un "Subíndice" que permita su identificación y seguimiento	Obtener una Constancia de funcionalidad.	Solicitud de Constancia	23/11/2011	15/12/2011	3	1	
42	FILA_42	2 AVANCE ó SEGU	18 01 004	Liquidación y causación de las contribuciones: Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico. La Entidad no incluyó en la Resolución...	Lo anterior se presentó por falta de control,	El ajuste contable para subsanar la observación ya fue realizado. Efectuar conciliaciones trimestrales entre el Grupo de Contabilidad y el Grupo de Presupuesto dentro de los diez días siguientes a la expedición del acto por medio del cual se liquida cada contribución, con el fin de verificar que se causen la totalidad de las mismas.	Ajuste contable y conciliaciones dentro de los diez días siguientes a la expedición del acto que liquida la contribución.	No de conciliaciones al año	15-nov-2011	30-oct-2012	50	1	
43	FILA_43	2 AVANCE ó SEGU	18 01 002	Depuración de partidas conciliatorias con el ICETEX: Las Entidades adelantaran todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas conducentes a depurar las partidas conciliatorias que se presenten, con el fin de incorporar en la contabilidad los derechos y obligaciones correspondientes y de solicitar a las demás entidades los ajustes del caso. Una vez revisada la...	Lo anterior se presenta por falta de gestión de las Entidades que intervienen en el proceso del cumplimiento del objeto del convenio,	solicitar nuevamente al Ictetex el envío de la información soporte con el fin de efectuar los registros contables respectivos a fin de no presentar partidas conciliatorias	No mantener partidas conciliatorias	Registro Contable	08/11/2011	15/02/2012	14	1	
44	FILA_44	2 AVANCE ó SEGU	18 01 002	Registro de Bienes devolutivos en Servicio. El registro de los bienes devolutivos debe ajustarse a la situación real en que se encuentren, en bienes muebles en bodega o bienes muebles puestos en servicios, atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública - RCP. La SFC registró a 31 de diciembre de 2010 Muebles y Enseres en servicio por \$77 millones, por lo que el proceso..	Lo anterior se presentó por inadecuada clasificación y registro de los bienes	Revisar el procedimiento establecido y continuar con los controles en él señalados.	Revisión de procedimiento	Procedimiento	08/11/2011	31/03/2012	21	1	
45	FILA_45	2 AVANCE ó SEGU	18 03 001	Responsabilidad en el manejo de bienes devolutivos. El procedimiento establecido por la SFC para la entrega de bienes indica que el comprobante de egreso debe contener entre otros aspectos lo siguientes: Nombre, cédula y firma del funcionario destinatario del bien; Nombre, cédula de ciudadanía y firma del Almacenista o quien haga sus veces; Número consecutivo de ítems y; Código, placa.	Esta situación se presenta por falta de aplicación estricta del respectivo manual,	Establecer dentro del procedimiento que todos los bienes de la Entidad de acuerdo con su naturaleza deben estar en cabeza de un responsable fiscal.	Revisión de procedimiento	Procedimiento	08/11/2011	31/03/2012	21	1	

