



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	PLA.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Módulo Informe	1	
Entidad	11932	
Fecha Periodicidad	2021/06/30	SEMESTRAL

[1]		0 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		
1	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	28 R 2012	H 28 Soportes actuaciones y gestión procesal. Se evidencia que en los expedientes de acciones de reparación directa no reposan los documentos que indique la gestión procesal adelantada por la entidad.	Debilidades en el control y seguimiento en la gestión judicial de la entidad.	Realizar de manera oportuna las acciones de seguimiento y control que demande el procedimiento P-GJDU-05 registrando el estado actualizado de los procesos judiciales originados a raíz de acciones de reparación directa.	1. Verificar y actualizar las piezas procesales pertinentes en las carpetas contenidas de los procesos judiciales a cargo del Grupo de Defensa Jurídica que, con corte a 30/06/19, color los procesos que aparecen reportados terminados en los años, 2018 y 2019 en el formato de "Información Consolidada Procesos" (P-GJDU-02-03).	1. Informe trimestral de corte de procesos terminados años 2018 y 2019 2. Actualización del procedimiento P-GJDU-05	4	01/06/2021	30/03/2022	48	0	Responsable: Dirección Jurídica		
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	28 R 2012	H 28 Soportes actuaciones y gestión procesal. Se evidencia que en los expedientes de acciones de reparación directa no reposan los documentos que indique la gestión procesal adelantada por la entidad.	Debilidades en el control y seguimiento en la gestión judicial de la entidad.	Realizar de manera oportuna las acciones de seguimiento y control que demande el procedimiento P-GJDU-05 registrando el estado actualizado de los procesos judiciales originados a raíz de acciones de reparación directa.	2. Verificar y actualizar la actividad N° 7 del procedimiento de "Determinación del Riesgo Procesal" (P-GJDU-05) respecto de las carpetas contenidas de los procesos judiciales a cargo del Grupo de Defensa Jurídica que se reportan en estado terminado en el formato de "Información Consolidada Procesos" (P-GJDU-02-03).	1. Informe trimestral de corte de procesos terminados años 2018 y 2019 2. Actualización del procedimiento P-GJDU-05	4	01/06/2021	30/03/2022	48	0	Responsable: Dirección Jurídica		
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	04 R 2015	H 4 Tenencia y uso - Comodato. El Ministerio de Justicia y del Derecho, comenzó a usar el Sistema JURISCOL con un contrato de comodato que medata entre el Ministerio de Justicia y el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y que estableciera el tiempo determinado para la administración de éste.	Esta situación evidencia ausencia de planeación y deficiencia en la aplicación de controles (desde el punto de vista Administrativos, Financieros y Técnicos) para obtener la integridad del sistema, así como también para mitigar el riesgo de pérdida de recursos en su implementación y funcionalidad.	Elaborar y ejecutar, conjunta y coordinadamente con el DAPRE, una fórmula jurídica o normativa que defina, de forma permanente, las condiciones en que la Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico del Ministerio de Justicia y del Derecho seguirá administrando y manteniendo el sistema denominado Juriscol	1. Elaborar, conjunta y coordinadamente con el DAPRE, una fórmula jurídica o normativa que defina las condiciones en que la DDDOJ seguirá administrando y manteniendo el sistema Juriscol. 2. Ejecutar conjunta y coordinadamente con DAPRE la fórmula jurídica o normativa que se defina	2	02/09/2019	31/07/2022	152	25	Responsable: Dir. de Desarrollo y del Ordenamiento Jurídico			
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	05 R 2016	H 5 Presupuesto Transferencia. se presentó y aprobó desde el presupuesto inicial un monto de \$20 millones para el rubro "Apoyo al funcionamiento del mecanismo independiente de discapacidad" valor que no fue ejecutado ni tampoco se liberó y distribuyó a otros conceptos, a pesar de las gestiones desarrolladas por el MJD.	Debilidades en la Coordinación Sectorial	1. Estudio técnico jurídico que defina el diagnóstico del problema y defina las alternativas de solución al respecto 2. Trámite de Decreto o proyecto de modificación de la Ley 1618/2013 que habilite las soluciones definidas en el estudio técnico	1) Desarrollar estudio técnico jurídico 2) Trámite del decreto o proyecto de modificación de la ley 1618 de 2013 que prevea la solución	1. Estudio técnico jurídico 1. Decreto o proyecto de modificación de Ley (Actividad Única)	2	01/07/2019	15/06/2021	102	100	Responsable: Dirección de Justicia Formal Declarado no efectivo, con corte a 30 de junio 2021		
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17 R 2016	H 17 Reclamación Cuota Parte. En el expediente No. 090012331000200206980 el Consejo de Estado condenó a 3 Unidades a pagar \$1.323.8 millones. El MJD canceló la totalidad del crédito y no evidencia acciones jurídicas o administrativas tendientes a obtener el reintegro de los recursos correspondiente a las cuotas partes de las otras 2 Unidades.	Debilidades en los mecanismos de control interno implementados para este proceso, conforme a la establecido en el literal c) del artículo 2 de la Ley 81 de 1993.	Estrategia de revisión, actualización y finalización de procesos de cobro coactivo No. 2018005 - Policía Nacional	1. Reunión liquidación del Proceso: revisión, actualización y finalización de proceso de cobro coactivo No. 2018005 - Policía Nacional. 2. Solicitar al Grupo Gestión Financiera de certificado de liquidación 3. Informe de gestión	1. Acta reunión 1. certificado de liquidación GGF Informe	3	15/05/2021	30/11/2021	28	0	Responsable: Dirección Jurídica		
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	01 C 2017	H 01 Trámites en Línea y Certificado de Carencia. El MJD presenta en su página web, la posibilidad de realizar 11 trámites, de ellos 3 se relacionan con el Certificado de Carencia. El sistema SICOO almacena la información del Certificado de Carencia; no obstante continúa emitiéndose en papel, de manera física, lo que obedece al custodiarse al contacto tradicional con el Ministerio.	Se presenta por deficiencias en la aplicación del numeral "2.6 Criterio de Mejoramiento Continuo", el cual procura acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos; al igual que sobre el referente del Marco de Arquitectura Empresarial, en especial con lo indicado en el Proceso para evaluar y mantener la Arquitectura Empresarial	1. Sistematizar las solicitudes de Certificado de Carencia de Informes por Trabajo de Especialistas - CCITE, con el fin de que los solicitantes realicen el trámite por medio digitalizado y electrónico de documentos.	Cumplimiento plan de trabajo formulado para la digitalización de documentos	Trámite en línea de CCITE (Sistema Operando) (Actividad Única)	1	01/06/2019	31/12/2021	135	0	Responsable: Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas		
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	03 F 2017	H 03 Ingresos no Tributarios. La cta 140102 Ingresos No Tributarios a 31/12/2017 presenta saldo de \$3.316.513,3 mil, correspondiente a procesos de cobro coactivo por multas de delitos Ley 30/1986, cta que constata sobrestimación por esta valse y sustento en igual cantidad la cta 310501 Capital Fiscal Nación, debido a que los mismos según Decreto 2720/15 debieron ser transferidos a CSJ.	Desconocimiento de lo ordenado en el Decreto referido, toda vez que han transcurrido 3 años de su entrada en vigencia, denotando debilidades de coordinación en la entrega y recibo de los procesos de cobro coactivo al Consejo Superior de la Judicatura, situación irregular que afecta los estados financieros y el balance general de la Nación	Continuar con el proceso de entrega de expedientes y tramitar el proceso de coordinación interinstitucional entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y el Consejo Superior de la Judicatura, el ejercicio de acciones administrativas o judiciales para propiciar mayor dinámica en el recibo de los procesos de cobro coactivo de competencia del CSJ. Consultar la información financiera del proceso de entrega de expedientes según el estado (activo o presunto) al Consejo Superior de la Judicatura. 5. Solicitar al CGN concepto sobre la viabilidad de transferir el valor de las multas Ley 30/1986 de las cuentas activas del balance a cuentas de orden, hasta que culmine la entrega de expedientes al CSJ. de acuerdo con la Resolución 533 de 2015 - CGN, el MJD no tiene control ni la competencia para generar el cobro coactivo y 6. Convoacar al Comité de Política Financiera y Contable, una vez ejecutado el Plan de Trabajo propuesto para la entrega de expedientes de cobro coactivo, con el fin de establecer los saldos contables y la viabilidad de su permanencia.	1. Realizar una reunión de alto nivel entre representantes del Ministerio de Justicia y del Derecho y el Consejo Superior de la Judicatura para revisar el avance del proceso de entrega y recibo de procesos de jurisdicción coactiva y determinar la necesidad de nuevas acciones para agilizar la transferencia de expedientes e información. 2. Continuar con la proposición de trámites de conflicto de competencia y de no lograse consenso para superar las barreras que generan la demora y la renuencia en el proceso de entrega de procesos, determinación de la pertinencia de otras acciones judiciales para remover los obstáculos que afectan el proceso. 3. Reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable la información contable que arroje el proceso de entrega de los procesos de cobro coactivo de competencia del CSJ. 4. Formular e implementar un plan de trabajo que permita priorizar la entrega de expedientes según el estado (activo o presunto) al Consejo Superior de la Judicatura. 5. Solicitar al CGN concepto sobre la viabilidad de transferir el valor de las multas Ley 30/1986 de las cuentas activas del balance a cuentas de orden, hasta que culmine la entrega de expedientes al CSJ. de acuerdo con la Resolución 533 de 2015 - CGN, el MJD no tiene control ni la competencia para generar el cobro coactivo y 6. Convoacar al Comité de Política Financiera y Contable, una vez ejecutado el Plan de Trabajo propuesto para la entrega de expedientes de cobro coactivo, con el fin de establecer los saldos contables y la viabilidad de su permanencia.	Acta (Actividad No. 1) Oficio incidente (Actividad No. 2) Actas Comité de entrega de expedientes (Actividad No. 3). Documento Plan de Trabajo - Plan de Trabajo implementado (Actividad No. 4). Oficio a la Contraloría General de la Nación y Respuesta de la CGN (Actividad No. 5) Acta del Comité (Actividad No. 6)	20	15/07/2018	30/09/2021	168	90	Responsable: Dirección Jurídica		
	2 AVANCE 0 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	04 F 2017	H 4 Traslado Expedientes Coactivos. De los 58.990 expedientes de cobro coactivo derivados de multas por delitos de narcotráfico, por \$10.010.230,7 mil se han entregado y registrado contablemente al Consejo Superior de la Judicatura durante la vigencia 2017, 8013 expedientes, por \$1.422.762,8 mil	El Consejo Superior de la Judicatura se negó a recibir los expedientes. Tavo que producirse destitución sobre colación de competencias para que aceptara dicha recepción. El MJD busca unificar dichos inventarios, que no fueron entregados en debida forma por la Dirección Nacional de Estadísticas.	Continuar con el proceso de entrega de expedientes de cobro coactivo por multas de delitos Ley 30 de 1986 al CSJ y tramitar el proceso de coordinación con dicha entidad (incluyendo un plan de trabajo), tanto como el ejercicio de acciones administrativas o judiciales para propiciar mayor dinamismo en la entrega de expedientes, así como consolidar la información financiera de los procesos y reflejar convenientemente los resultados.	1. Realizar una reunión de alto nivel entre representantes del Ministerio de Justicia y del Derecho y el Consejo Superior de la Judicatura para revisar el avance del proceso de entrega y recibo de procesos de jurisdicción coactiva y determinar la necesidad de nuevas acciones para agilizar la transferencia de expedientes e información. 2. Continuar con la proposición de trámites de conflicto de competencia y de no lograse consenso para superar las barreras que generan la demora y la renuencia en el proceso de entrega de procesos, determinación de la pertinencia de otras acciones para remover los obstáculos que afectan el proceso.	Acta (Actividad No. 1) Oficio incidente (Actividad No. 2) Actas Comité de entrega de expedientes (Actividad No. 3) Documento Plan de Trabajo - Plan de Trabajo implementado (Actividad No. 4) Acta del Comité (Actividad No. 5)	15	15/07/2018	30/09/2021	168	90	Responsable: Dirección Jurídica		

2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	04 F 2017	H 4 Traslado Expedientes Coactivos De los 58.990 expedientes de cobro coactivo devueltos de multas por delitos de narcotráfico, por \$10.010.230.7 mil se han entregado y registrado contablemente al Consejo Superior de la Judicatura durante la vigencia 2017, 8073 expedientes, por \$1.422.702,8 mil	El Consejo Superior de la Judicatura se negó a recibir los expedientes. Tuvo que producirse decisión sobre cotización de competencias para que aceptara dicha recepción. El MJD busca unificar dichos inventarios, que no fueron entregados en debida forma por la Dirección del de Estupefacientes.	Continuar con el proceso de entrega de expedientes de cobro coactivo por multas de delitos Ley 30 de 1986 al CSJ y dinamizar el proceso de coordinación con dicha entidad (incluyendo un plan de trabajo), tanto como al ejército de acciones administrativas o judiciales para producir mayor dinámica en dicha entrega, así como consolidar la información financiera de los procesos y reflejar contablemente los resultados.	3. Reportar al Grupo de Gestión Administrativa y Contable del MJD la información contable que amigó el proceso de entrega de los procesos de cobro coactivo de competencia del CSJ. 4. Formular e implementar un plan de trabajo que permita priorizar la entrega de expedientes según el estado (activo o prescrito) al Consejo Superior de la Judicatura. 5. Convoacar al Comité de Políticas Financieras y Contables, una vez ejecutado el Plan de Trabajo propuesto para la entrega de expedientes de cobro coactivo, con el fin de establecer los saldos contables y la viabilidad de su permanencia.	Acta (Actividad No. 1) Oficio incidente (Actividad No. 2) Acta Comité de entrega de expedientes (Actividad No. 3) Documento Plan de Trabajo - Plan de Trabajo implementado (Actividad No. 4) Acta del Comité (Actividad No. 5)	15	15/07/2018	30/09/2021	168	90	Responsable: Dirección Jurídica
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	05 F 2017	H 5 Actuaciones Títulos Ejecutivos Del inventario recibido de la DNE, existe un total de 191 títulos ejecutivos ejecutados que no reportan declaratoria de prescripción por \$977,2 mil, ya que desde la fecha de ejecución han transcurrido más de 5 años para el inicio del cobro, operando la prescripción del proceso	Se ocasiona por falta de oportunidad para adelantar y registrar las actuaciones que reflejen el estado del proceso coactivo y por la falta de competencia del MJD para ejecutar los actuaciones de dichos procesos, que debió haber sido asumida por el CSJ.	Consolidar información de títulos ejecutivos prescritos (con declaratoria de prescripción / sin declaratoria de prescripción), reflejar las cifras de la información contable del sistema administrativo de la Judicatura y Contables, para el reflejo en la cuenta de información con destino al Grupo de Control interno Chequeamos.	1. Revisar e incorporar la información pertinente en la base de datos de los procesos de cobro coactivo. 2. Reportar la información contable que amigó el proceso de entrega de los procesos de cobro coactivo de competencia del CSJ y 3. Convoacar al Comité de Políticas Financieras y Contables, una vez ejecutado el Plan de Trabajo propuesto para la entrega de expedientes de cobro coactivo, con el fin de establecer los saldos contables y la viabilidad de su permanencia.	Base de datos actualizada (Actividad No. 1) Informe (Actividad No. 2)	2	15/07/2019	30/09/2021	115	90	Responsable: Dirección Jurídica y Grupo de Gestión Financiera
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	06 F 2017	H 6 Defensa Judicial- Información Debidamente en oportunidad y solidez de la información de procesos y casos, cruzando la base de datos/registros del aplicativo eKOGUI, frente a lo reportado en la pag. web-MJD que reporta 1175 procesos activos, los cuales difieren de los reportes generados en e KOGUI, el cual registra 1894 procesos judiciales activos, encontrando diferencias en 719 procesos	Se ocasiona por falta de oportunidad para adelantar, registrar y hacer seguimiento a las actuaciones que reflejen el estado de los procesos.	Estrategia de revisión y actualización de la base de datos/registros del aplicativo eKOGUI	1. Reunión con la Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado, con el fin de definir criterios para la depuración de los registros en el aplicativo eKOGUI de los procesos a nombre del MJD que, por trámites y decisiones judiciales, no corresponden o no hayan sido notificados al Ministerio. 2. Expedición de lineamientos para el Grupo de defensa Jurídica respecto al actualización y cargue de información en el sistema eKOGUI 3. Jornada de actualización y depuración de la base de datos/registros del aplicativo eKOGUI	Acta (Actividad No. 1) Informe (Actividad No. 2)	3	01/10/2020	30/11/2021	61	33	Responsable: Dirección Jurídica
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	03 F 2018	H 3 Traslado de procesos Cobro coactivo ley 30 de 1986 se observan expedientes pendientes por entregar correspondientes a 35.776 procesos, que no fueron entregados al CSJ, y no se evidenció trazabilidad de los procesos pendientes por entregar en las Notas de los Estados Financieros	Situación que se generó por el incumplimiento de los plazos establecidos en el proceso de entrega de expedientes, lo que ocasionó deficiencias en la información	Formular plan de trabajo que permita la entrega de procesos de cobro coactivo Ley 30-86 al CSJ.	1. Efectuar inventario de procesos. 2. Establecer Plan de Trabajo conjunto con el CSJ.	Inventario (Actividad 1) Plan de Trabajo (Actividad 2)	2	01/08/2019	30/09/2021	113	90	Responsable: Dirección Jurídica
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	05 F 2018	H 5 Cuentas por Pagar a favor de Terceros La cta 2407 Recursos a favor de tercero y su contrapartida 4110 Ingresos no Tributarios se encuentra adestrada en \$1.156.222.879,20 al registrar recursos por concepto de Carnabís y certificados de carencia, recursos a favor de terceros. En la cta 13118-Licencias No se efectuó el respectivo registro, con su contrapartida la cta 411046-Licencias	Falta de gestión por parte de la entidad en registrar y debita forma los recursos, desconociendo las normas para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los hechos económicos.	Fortalecer el proceso de registro de los recursos a favor de terceros por concepto de Certificados de Carencia por Tráfico de Estupefacientes - CCITE y Licencias de Carnabís con fines médicos y científicos en las cuentas del Ministerio.	1. Diseñar el procedimiento de "Devoluciones de Certificados de Carencia por Tráfico de Estupefacientes - CCITE y Licencias de Carnabís con fines médicos y científicos" (SGF-SIG) 2. Registrar los recursos a favor de terceros por concepto de Certificados de Carencia por Tráfico de Estupefacientes - CCITE y Licencias de Carnabís con fines médicos y científicos en las cuentas respectivas (GGFC).	1. Procedimiento elaborado, aprobado y publicado en el SIG 2. Registro de las Cuentas por pagar a favor de terceros y contrapartidas (corte mes enero-abril)	7	01/06/2021	31/12/2021	30	14	Responsable: Secretaria Gral- Grupo de Gestión Administrativa, Financiera y Contable - Subdirección Control y Fiscalización de Sustancias Químicas
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	06 F 2018	H 6 Ingresos Fiscales No Tributarios Los ingresos presupuestales según SIF, registro a 31-12-2018 el valor es \$9.319.846.425,59 por recaudo de licencias semillas carnabís. Los registros en la cta 411046-Licencias registra \$9.133.001.988,96 presentando subestimación en la cta 13118-Licencias por \$185.844.436,60. De otra parte, la cta 131118 registro saldo cero al cierre contable	Falta de gestión de la entidad y falta de control en las áreas involucradas, afectando los saldos de las cuentas mencionadas y la información contable de los registros respectivos.	Implementar una herramienta tecnológica que garantice la adecuada trazabilidad de las cuentas por cobrar sobre la expedición de licencias de carnabís con el fin de reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable para realizar los registros respectivos.	1. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a un plan de trabajo general que permita hacer el registro contable de la depuración de las cuentas por cobrar por concepto de licencias de carnabís. 2. Revisar y ajustar si es el caso el procedimiento de seguimiento de pagos y cuentas por cobrar de licencias de carnabís con fines médicos y científicos. 3. Depurar las cuentas por cobrar sobre la expedición de licencias de carnabís. 4. Conciliar y registrar las cuentas deparadas. 5. Establecer las necesidades tecnológicas y diseñar y realizar pruebas de la herramienta tecnológica.	1. Plan de trabajo formulado 2. procedimiento revisado y ajustado (si se requiere) 3. Informe mensual de depuración (7 informes en total) 4. Conciliación (7) y registros (7) contables de las cuentas por cobrar 5. Herramienta diseñada e implementada.	24	01/06/2021	14/01/2022	32	12,5	Responsable: Secretaria Gral- Grupo de Gestión Administrativa, Financiera y Contable - Subdirección Control y Fiscalización de Sustancias Químicas
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10 F 2018	H 10 Programa de Formación en Discapacidad para Operadores de Justicia Al analizar los recursos asignados se evidencia que la gestión no se efectuó por parte de la entidad toda vez que los recursos asignados anteriormente, no se han transferido para el fin contemplado en el artículo 21 de la ley 1618 de 2013	Las gestiones no han logrado la regimentación de recursos independiente por ninguna de las autoridades competentes.	Elaborar un estudio técnico-jurídico	1. Realizar el estudio técnico jurídico que defina el diagnóstico del problema y las alternativas de solución. 2. Trámite de Decreto o modificación de Ley 1618 de 2013	Estudio técnico jurídico (Actividad No. 1) Trámite de Decreto o proyecto de Ley (Actividad No. 2)	2	01/07/2019	15/06/2021	102	100	Responsable: Dirección de Justicia Formal. Declarado no efectivo, con corte a 30 de junio 2021
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12 F 2018	H 12 Contrato Interadministrativo-Agencia Nacional Interoctaviana Vigilio Barco-Corvo 37462018 El último informe de ejecución con corte 01/06/2018 al 30/06/2018 no discrimina los gastos ni su trazabilidad (servicio vigilancia, estudios y diseños compra predios). No se reportan avances físicos del proyecto, tampoco avances de acuerdo al cronograma (gestión predial, plan de implantación, trámites.	Debilidad en el seguimiento a la ejecución contractual.	Solicitar información a la ANIVIV sobre el estado actual de avance del proyecto y el supervisor del contrato diseña e implementa una matriz en donde consolida los avances del proyecto en términos físicos, financieros, técnicos, jurídico legales y prediales. Igualmente, registra mensualmente dichos avances.	1. Recopilar y analizar información de avance del contrato. 2. Diseñar, aprobar e implementar en una matriz, el registro de avance de la ejecución del contrato en términos de avance físico, financiero, técnico, jurídico legal y predial. 3. Analizar mensualmente la información de avance en la ejecución del proyecto y reportar a la Secretaría General y al titular de la entidad.	1. Solicitudes de información de avance del contrato 2. Matriz de seguimiento 3. Informes de supervisión mensuales	12	01/12/2020	30/12/2021	56	50	Responsable: Secretaria General - Grupo de Gestión Administrativa, Financiera y Contable
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7 F 2019	H 7 Registro y Revelación de Ingresos y Cuentas por Cobrar por Expedición de Licencias se evidencia bajo el rubro de catálogo de cuentas, el movimiento de la cuenta 131118 durante la vigencia 2019 en donde se reflejó un saldo inicial \$0, valor de los cargos \$8.829.052.786, valor de los abonos \$8.829.052.796 y en consecuencia saldo cero. De otra parte, en el folio 12 se encuentra el movimiento de la cuenta 411046-Licencias, en donde se evidenció el registro de ingresos por este concepto por un valor que asciende a \$14.358.153.194,20.	la falta de control y a la ausencia de procedimientos tendientes a asegurar un adecuado y oportuno recaudo de los recursos públicos y flujo de información al área contable	Implementar una herramienta tecnológica que garantice la adecuada trazabilidad de las cuentas por cobrar sobre la expedición de licencias de carnabís con el fin de reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable para realizar los registros respectivos. Actualizarle estado de las cuentas por cobrar de los licenciatarios de carnabís.	1. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a un plan de trabajo general que permita hacer el registro contable de la depuración de las cuentas por cobrar por concepto de licencias de carnabís. 2. Revisar y ajustar si es el caso el procedimiento de seguimiento de pagos y cuentas por cobrar de licencias de carnabís con fines médicos y científicos. 3. Depurar las cuentas por cobrar sobre la expedición de licencias de carnabís. 4. Conciliar y registrar las cuentas deparadas. 5. Establecer las necesidades tecnológicas y diseñar y realizar pruebas de la herramienta tecnológica.	1. Plan de trabajo formulado 2. procedimiento revisado y ajustado (si se requiere) 3. Informe mensual de depuración (7 informes en total) 4. Conciliación (7) y registros (7) contables de las cuentas por cobrar 5. Herramienta diseñada e implementada.	24	01/06/2021	14/01/2022	32	12,5	Responsable: Subdirección de Sustancias Químicas y Grupo de Gestión Financiera y Contable.