



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	11752	
Fecha	2022/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

0 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
1	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL F	H2-2012	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 demanda el procedimiento P-GJ-DJ-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 contentivas de los procesos judiciales a cargo del Grupo de Defensa Jurídica que, con corte a 30/06/19, cotejar los procesos que aparecen reportados terminados en los años, 2018 y 2019 en el formato de "Información Consolidada Procesal" (F-GJ-DJ-02-03). 2. Verificar y actualizar la actividad N° 7 del procedimiento de "Determinación del Riesgo Procesal" (P-GJ-DJ-05) respecto de las carpetas contentivas de los procesos judiciales a cargo del Grupo de Defensa Jurídica que se reportan en estado terminado en el formato de "Información Consolidada Procesal" (F-GJ-DJ-02-03).	1. Informe trimestral de cotejo de procesos terminados años 2018 y 2019 2. Actualización del procedimiento P-GJ-DJ-05	4	01/05/2021	30/11/2022	83	3	
	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL F	H6-2016	Presupuesto Transferencia. se presentó y aprobó desde el presupuesto inicial un monto de \$300 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	Formular y desarrollar un plan de trabajo, con actividades a realizar, fechas de inicio y finalización, personas y entidades responsables; con lo cual, por lo menos, se deberán generar: 1) Un (1) documento investigativo, que incluya el diagnóstico de la situación actual, definición del problema, estudio teórico, técnico y jurídico, así como alternativas de solución viables; 2) Un documento normativo o estatutario que dé viabilidad al traslado presupuestal, de acuerdo con el documento investigativo; 3) Prestar asistencias técnicas y asesoría a la figura jurídica generada.	1) Realizar y desarrollar el Plan de Trabajo formulado 2) Generar un documento investigativo sobre el Mecanismo independiente discapacidad, con alternativas de solución. 3) Elaborar, tramitar un documento normativo o estatutario de acuerdo con el documento investigativo, con lo que se generará el traslado presupuestal. 4) Prestar apoyo técnico y jurídico, a través de asistencias técnicas necesarias para llevar a cabo las alternativas de solución.	1) Plan de trabajo (1) 2) Documento investigativo (1) 3) Documento Normativo o estatutario (1) 4) Actas de reuniones o planillas soportes de las asistencias técnicas o asesorías (3)	6	01/10/2021	31/12/2022	65	0%	
	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL F	H3-2017	Ingresos no Tributarios La cta 140102 Ingresos No Tributarios a 31/12/2017 presenta saldo de \$3.316.531,3 mill, correspondient a procesos de cobro coactivo por multas de delitos Ley 30/1986, cifra que constituye sobrestimación por este valor y subestima en igual cantidad la cta 310501-Capital Fiscal-Nación, debido a que los mismos según Decreto 272/2015 debieron ser transferidos al 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	Verificar, analizar y realizar las gestiones necesarias en aras de establecer la ubicación y entrega, en la etapa procesal que se encuentren, de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) y sus saldos contables, pendientes de entrega al Consejo Superior de la Judicatura o el eventual proceso de reconstrucción de los expedientes	1. Ejecutar un Plan de Trabajo con las actividades de búsqueda y de verificación de entrega de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) pendientes de entrega al CSJ. 2. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo respecto a las actividades de búsqueda y de verificación de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986), pendientes de entrega al CSJ 3. Reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable del MJD la información contable que arroja la gestión de ubicación y entrega de los expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) a fin de que GGFC genere el ingreso de la información en las cuentas del Ministerio de Justicia y del Derecho.	1. Plan de Trabajo 2. Informe trimestral de Gestión 3. Informe Trimestral contable	7	01/09/2021	30/11/2022	65	4	

	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL P	H4-2017	Traslado Expedientes Coactivos De los 58.990 expedientes de cobro coactivo derivados de multas por delitos de narcotráfico, por \$10.010.230,7 mill se han entregado y registrado contablemente al Consejo Superior de la Judicatura durante la vigencia 2017, 8013 expedientes, por \$1.422.702,8 mill	El Consejo Superior de la Judicatura se negó a recibir los expedientes. Tuvo que producirse decisión sobre colusión de competencias para que aceptara dicha recepción. El MJD busca unificar dichos inventarios, que no fueron entregados en debida forma por la Dirección Nal de Estupefacientes.	Verificar, analizar y realizar las gestiones necesarias en aras de establecer la ubicación y entrega, en la etapa procesal ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) y sus saldos contables, pendientes de entrega al Consejo Superior de la Judicatura o el eventual proceso de reconstrucción de los expedientes	1. Ejecutar un Plan de Trabajo con las actividades de búsqueda y de verificación de entrega de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) pendientes de entrega al CSJ. 2. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo respecto a las actividades de búsqueda y de verificación de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986), pendientes de entrega al CSJ 3. Reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable del MJD la información contable que arroja la gestión de ubicación y entrega de los expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) a fin de que GGFC genere el ingreso de la información en las cuentas del Ministerio de Justicia y del Derecho.	1. Plan de Trabajo 2. Informe trimestral de Gestión 3. Informe Trimestral contable	7	01/09/2021	30/11/2022	65	4
	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL P	H5-2017	Actuaciones Títulos Ejecutivos Del inventario recibido de la DNE, existe un total de (91) títulos ejecutivos ejecutoriados que no reportan declaratoria de prescripción por \$9.872,8 mill, ya que desde la fecha de ejecutoria 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 decidir las actuaciones de dichos procesos, que debió haber sido asumida por el CSJ.	Verificar, analizar y realizar las gestiones necesarias en aras de establecer la ubicación y entrega, en la etapa procesal ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) y sus saldos contables, pendientes de entrega al Consejo Superior de la Judicatura o el eventual proceso de reconstrucción de los expedientes	1. Ejecutar un Plan de Trabajo con las actividades de búsqueda y de verificación de entrega de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) pendientes de entrega al CSJ. 2. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo respecto a las actividades de búsqueda y de verificación de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986), pendientes de entrega al CSJ 3. Reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable del MJD la información contable que arroja la gestión de ubicación y entrega de los expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) a fin de que GGFC genere el ingreso de la información en las cuentas del Ministerio de Justicia y del Derecho.	1. Plan de Trabajo 2. Informe trimestral de Gestión 3. Informe Trimestral contable	7	01/09/2021	30/11/2022	65	4
	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL P	H6-2017	Defensa Judicial-Información Debilidades 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 correspondan 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	1 acta 1 memorando 1 base de datos	3	01/10/2020	30/12/2022	117	2
	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL P	H3-2018	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	Verificar, analizar y realizar las gestiones necesarias en aras de establecer la ubicación y entrega, en la etapa procesal ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) y sus saldos contables, pendientes de entrega al Consejo Superior de la Judicatura o el eventual proceso de reconstrucción de los expedientes	1. Ejecutar un Plan de Trabajo con las actividades de búsqueda y de verificación de entrega de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) pendientes de entrega al CSJ. 2. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo respecto a las actividades de búsqueda y de verificación de los cuatrocientos ochenta y cinco (485) expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986), pendientes de entrega al CSJ 3. Reportar al Grupo de Gestión Financiera y Contable del MJD la información contable que arroja la gestión de ubicación y entrega de los expedientes de cobro coactivo (Ley 30 de 1986) a fin de que GGFC genere el ingreso de la información en las cuentas del Ministerio de Justicia y del Derecho.	1. Plan de Trabajo 2. Informe trimestral de Gestión 3. Informe Trimestral contable	7	01/09/2021	30/11/2022	65	4
	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL P	H10-2018	Programa de Formación en Discapacidad para Operadores de Justicia Al analizar los recursos asignados se evidencia que la gestión no es eficaz por parte de la entidad toda vez que los recursos de vigencias anteriores, no se han transferido para el fin contemplado en el artículo 21 de la ley 1618 de 2013	Las gestiones no han logrado la reglamentación del mecanismo independiente por ninguna de las autoridades competentes.	Formular y desarrollar un plan de trabajo, con actividades a realizar, fechas de inicio y finalización, personas y entidades responsables; con lo cual, por lo menos, se deberán generar: 1) Un (1) documento investigativo, que incluya el diagnóstico de la situación actual, definición del problema, estudio teórico, técnico y jurídico, así como alternativas de solución viables. 2) Un documento normativo o estatutario que dé viabilidad al traslado presupuestal, de acuerdo con el documento investigativo; 3) Prestar asistencias técnicas y asesoría a la figura jurídica generada.	1) Realizar y desarrollar el Plan de Trabajo formulado 2) Generar un documento investigativo sobre el Mecanismo independiente discapacidad, con alternativas de solución. 3) Elaborar, tramitar un documento normativo o estatutario de acuerdo con el documento investigativo, con lo que se generará el traslado presupuestal. 4) Prestar apoyo técnico y jurídico, a través de asistencias técnicas necesarias para llevar a cabo las alternativas de solución.	1) Plan de trabajo (1) 2) Documento investigativo (1) 3) Documento Normativo o estatutario (1) 4) Actas de reuniones o planillas soportes de las asistencias técnicas o asesorías (3)	6	01/10/2021	31/12/2022	65	0%

2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL P	H6-2020	<p>SEGUIMIENTO A JUNIO 30 DE 2022: El GGFC está enviando dentro de los primeros diez (10) días del trimestre vencido a las diferentes dependencias del MJD, memorandos en donde se evidencia la gestión de alertas en materia de ejecución de recursos. Se precisa que al ser trimestre vencido, se envían las alertas con fecha del 5 de abril de 2022, correspondientes al primer trimestre 2022.</p>	<p>No se está cumpliendo a cabalidad con la función institucional de planear y ejecutar eficientemente la totalidad de los recursos asignados</p>	<p>Información periódica sobre la ejecución presupuestal a cada una de las dependencias del MJD.</p>	<p>1. Comunicación trimestral a las dependencias informando sobre el avance de la ejecución presupuestal, anexando listado de CDPS y RP. 2. Diseñar una estrategia de seguimiento para una debida ejecución presupuestal.</p>	<p>1. Comunicación trimestral de seguimiento y control presupuestal de ejecución de recursos. 2. Aplicación de la estrategia de seguimiento de recursos no ejecutados.</p>	5	01/12/2021	31/12/2022	156	2
2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL P	H7-2020	<p>Ejecución Presupuestal Vigencias Futuras: debido a la inadecuada gestión por parte de la entidad en el manejo de los recursos disponibles, que conllevan a la inobservancia de los principios de eficiencia, eficacia en el manejo de la programación, planeación y ejecución de vigencias futuras no utilizadas y que fenecieron.</p>	<p>Inadecuada gestión por parte de la entidad en el manejo de los recursos disponibles, que conllevan a la inobservancia de los principios de eficiencia, eficacia en el manejo de la programación, planeación y ejecución de vigencias futuras no utilizadas y que fenecieron.</p>	<p>Fortalecer los procesos asociados a la formulación y ejecución de los recursos de vigencias futuras.</p>	<p>1. Realizar una revisión y ajuste al procedimiento "GESTION DE TRAMITES PRESUPUESTALES" definido en el sistema integrado de gestión SIG para la solicitud de vigencias futuras, para incluir una revisión sobre la contratación requerida en la Vigencia Futura que realice el Grupo de Gestión Contractual. 2. Diseñar un formato que permita realizar seguimiento a los compromisos por dependencia por proyecto de inversión y/o rubro de funcionamiento a los recursos autorizados por vigencias futuras, como parte del rediseño de la estrategia de seguimiento para una debida ejecución presupuestal. 3. Socializar el procedimiento "GESTION DE TRAMITES PRESUPUESTALES" ajustado definido en el sistema integrado de gestión SIG para la solicitud de vigencias futuras, indicando la importancia del mismo y la necesidad de comprometer dichos recursos una vez autorizados, con el fin de evitar la pérdida de cupo de las vigencias futuras aprobado por el MHCP. Así mismo, dar a conocer el formato de seguimiento. 4. Reporte de seguimiento a los compromisos de las autorizaciones de vigencias futuras.</p>	<p>1. Procedimiento actualizado. 2. Formato de seguimiento 3. Memorando y/o circular de socialización 4. Reportes de seguimiento</p>	7	02/01/2022	31/01/2023	26	1