

AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA PLANES DE MEJORAMIENTO		
No.	Descripción del Hallazgo	Resumen del plan de acción
1	Formulación de Indicadores (A)	Actualizar el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Operativo Anual incluyendo lineamientos para la formulación de indicadores del POA
2	Liquidación de Contratos y Convenios (A-D).	Se realizará plan de acción dando prioridad inicialmente a las actas de liquidación del hallazgo identificando los contratos que efectivamente son objeto de liquidación con el fin de requerir a los supervisores y/o interventores con copia al jefe inmediato. Posteriormente se implementará una acción tendiente a revisar y ajustar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios. Al inicio de los contratos se le remitirá al supervisor un comunicado indicando las funciones que debe tener en cuenta para ejercer como supervisor frente al contrato suscrito; de igual forma se sensibilizará enviando tips de recordación a los interventores y supervisores de contratos haciendo énfasis en la importancia de realizar las respectivas liquidaciones a contratos. Finalmente se realizará una revisión bimensual aleatoria de los contratos con el fin de identificar que contratos están pendientes por actas de liquidación.
3	Supervisión de la ejecución y cumplimiento de contratos (A)	Identificar contratos que no cuenta con la documentación necesaria, sensibilizar sobre las funciones de los supervisores a fin de obtener los documentos que deberán reposar en el expediente contractual.
4	Cumplimiento del contrato 831 de 2013 (A)	El plan de acción inicia con la verificación de la pertinencia de la liquidación del contrato, solicitud por parte del Grupo de Gestión Contractual al Grupo de Gestión Financiera, del Balance Financiero del Contrato 831 de 2013 y posteriormente la elaboración del acta de liquidación o acta de cierre.
5	Proceso de Atención PQRDS (A)	Ajustar e implementar lineamientos efectivos sobre la gestión de las PQRDS
6	Respuesta de fondo a PQRDS (A-D)	Revisar el lineamiento impartido por la oficina asesora jurídica relacionado con las respuestas de fondo a las Quejas y Denuncias y adelantar los ajustes necesarios

7	Articulación Plan Estratégico Institucional 2014-2018 (A)	Actualizar y socializar el documento del Plan Estratégico 2015-2018, haciendo énfasis en la forma de medición de cumplimiento de cada uno de los componentes
8	Inclusión Proyectos de Inversión en actividades del POA (A)	Definir y socializar la forma más adecuada de presentar la alineación entre POA y POAI
9	Cumplimiento POA 2015. (A)	Revisar y ajustar la metodología de control de cambios
10	Proyecto de Mejoramiento del Sistema Nacional de Control e Inocuidad de Alimentos de Consumo Nacional y Exportación Bajo un Enfoque de Riesgo Nacional (A-D)	Realizar las actualizaciones del alcance y del horizonte del proyecto de acuerdo a las necesidades del mismo y actualizar procedimientos
11	Proyecto Capacitación y actualización de los conocimientos del Recurso Humano del INVIMA a Nivel Nacional (A-D)	Realizar las actualizaciones del alcance y del horizonte del proyecto de acuerdo al diagnóstico
12	Almacenamiento reactivos químicos y residuos (A)	Gestionar un área adecuada para el almacenamiento de reactivos químicos y residuos de los laboratorios
13	La entidad no ha dado cumplimiento de la Ley No. 1618 de 2013 (A)	Destinar recursos necesarios en el presupuesto del 2017 para adecuar las instalaciones que permitan garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad.
14	Clasificación contables de los pagos de convenio con el Icetex (A-OI)	Reclasificar Cuenta 142013 a la Cuenta 142402.
15	Convenio No. 1005-04-4654 de 2010, Invima-Fiduprevisora (A)	Enviar Oficio a la Unidad Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres, solicitando nuevamente la liquidación de este convenio.
16	Depósitos judiciales - Cobro Coactivo (A)	Crear el Procedimiento "DEPOSITOS JUDICIALES" incluido el Formato "REGISTRO DEPOSITOS JUDICIALES"
17	Depósitos judiciales - calidad demandado (OI)	Crear el Procedimiento "DEPOSITOS JUDICIALES" incluido el Formato "REGISTRO DEPOSITOS JUDICIALES".

18	Cuenta (164028) edificaciones de uso permanente sin contraprestación (A-OI).	a) Reunirse con el Instituto Nacional de Salud - INS para definir situación respecto al bloque D. b) Realizar una circular para todas las áreas de la entidad que de alguna forma afecten los Estados Financieros, informen datos reales de las operaciones del Instituto para registrar información real y oportuna.
19	Deudores. Ingresos no tributarios (A-OI)	Implementar una herramienta tecnológica con las áreas involucradas con el fin de disponer de la información relativa a multas.
20	Ajustes a ejercicios anteriores (A-OI)	Acatar recomendación de CGR, realizando la respectiva reclasificación contable a la cuenta de patrimonio 3225 Resultado de ejercicios anteriores.
21	Inventario Documental (A-OI)	Se realizará plan de seguimiento a nivel institucional verificando la implementación de los lineamientos dados en las capacitaciones de gestión documental.
22	Actualización Tablas de Retención	Elaborar y aplicar las Tablas de Retención Documental en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA, para la normalización, racionalización y producción de los documentos.
23	Procedimiento y Soportes Contables (A-OI)	Dar lineamientos y documentarlos donde se establezca el tipo de información, periodicidad y responsables del reporte de información al Grupo Financiero y Presupuestal.
24	Comunicación Interna	Implementar una herramienta tecnológica con las áreas involucradas con el fin de disponer de la información relativa a multas.
25	Circularización de saldos (A)	Realizar la circularización de las cuentas por pagar creadas al cierre de la vigencia 2016. - Actualizar procedimiento de Gestión Presupuestal
26	Información Incompleta reportada en el SIRECI. (A).	Tener los Lineamientos claros para el Reporte en el SIRECI, así como mejorar la comunicación con la Oficina de Planeación