

En estas celdas puede escribir

NO escriba en estas celdas

NIVEL CENTRAL AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2007 Y VIGENCIAS AÑOS ANTERIORES

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMi)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción													
																			SI	NO												
2007-1	1401001	Hallazgo No 1. 2007 Deficiencia en Comunicaciones. La entidad presenta debilidades de comunicación entre las dependencias de Planeación, Inventarios y Almacén, debido a que se evidenciaron falencias en el Plan de Compras por adquirir elementos que permanecen en existencias sin rotación, sin embargo se siguen adquiriendo los mismos bienes como llantas, papel y equipo de grabación, entre otros. Situación que genera compra de bienes que no requiere la Entidad.	Debido a que se evidenciaron falencias en el Plan de Compras por adquirir elementos en existencias sin rotación.	Situación que genera compra de bienes que no requiere la Entidad.	Analizar, ajustar, e implementar puntos de control en el manual de procesos y procedimientos para la elaboración del plan anual de compras, de conformidad con las necesidades reportadas por las dependencias y debidamente justificadas por las dependencias.	Elaborar un Plan Anual de Compras ajustado a las necesidades institucionales.	Subdirección de Servicios Administrativos, Subdirección Financiera, Oficina de Planeación.	1. Análisis del Manual de Procesos y Procedimientos, mediante el cual se elabora el Plan Anual de Compras.	Proyecto de Ajustes	1	10-jul-08	31-oct-08	16	1	100%	16	16	16														
																			Oficina de Planeación	2. Revisar y actualizar el proceso y procedimiento correspondiente	Proceso y procedimiento revisado y actualizado	1	4-nov-08	14-nov-08	1	1	100%	1	1	1		
2007-2	161602	Hallazgo No 2. 2007 Baja de Elementos. La Defensoría, no ha registrado la totalidad de los bienes de la Propiedad Plantan y Equipo; según prueba selectiva efectuada a los equipos, se observó que existe un número representativo de elementos para dar de baja de acuerdo con los conceptos técnicos, sin que al cierre fiscal se hubiesen excluido de los estados financieros, por lo anterior se sobrestimó la cuenta en \$82.7 millones y se subestimó en \$123.5 millones debido a la no actualización de inventarios. Situación que no permite reflejar cifras razonables en el rubro correspondiente; incumpliendo con lo previsto en los manuales de procedimiento de la Entidad y el plan General de Contabilidad Pública.	Debido a la no actualización de inventarios	Incumplimiento con lo previsto en los manuales de procedimientos de la Entidad y el Plan General de Contabilidad Pública	FASE 1. NIVEL CENTRAL 1. Actualizar y Depurar los Inventarios individuales y por dependencias de la sede central de la Defensoría del Pueblo.	Actualizar los inventarios de la Defensoría del Pueblo en el Nivel Central con el fin de reportar datos reales y veraces.	Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	1. Circular para instruir sobre el procedimiento para proceder a dar de baja los elementos depreciados e inservibles.	Circular	1	10-jul-08	31-jul-08	3	1	100%	3	3	3														
																			Subdirección de Servicios Administrativos / Dependencias	2. Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles.	Resolución de Baja Nivel Central	1	10-jul-08	15-dic-08	23	1	100%	23	23	23		
																			Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios /	3. Informe del proceso de actualización del Inventario del Nivel Central.	Informe Mensual	6	10-jul-08	15-dic-08	23	6	100%	23	23	23		
																			Contabilidad	4. Ajuste Contable	Sistema de Información actualizado	1	10-jul-08	15-dic-08	23	1	100%	23	23	23		
																			Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	1. Circular para instruir sobre el procedimiento para proceder a dar de baja los elementos depreciados e inservibles.	Circular	1	10-jul-08	31-jul-08	3	1	100%	3	3	3		
																			Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	2. Toma física de inventarios en las Regionales y Seccionales.	Toma física del inventario	33	2-feb-09	30-may-09	17	16	48%	8	8	17		
Subdirección de Servicios Administrativos / Dependencias	3. Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles.	Resolución de Baja Regionales y Seccionales	33	2-feb-09	30-may-09	17	16	48%	8	8	17																					
Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios /	4. Informe del proceso de actualización del Inventario en las Regionales y Seccionales.	Informe Mensual.	4	2-feb-09	30-may-09	17	3	75%	13	13	17																					
Contabilidad	5. Ajuste Contable	Sistema de Información actualizado	1	2-feb-09	30-may-09	17	1	100%	17	17	17																					

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción				
																			SI	NO			
2007-3	1704001	Hallazgo No 3. 2007 Ingreso de Recursos. Cuenta Bancos. Se presentó una diferencia entre lo registrado en Tesorería y el saldo de contabilidad por \$23.2 millones, diferencia que corresponde a \$22.2 millones por reintegros de incapacidades de años anteriores y una comisión por embargos que se cobra a empleados de planta por \$0.979 millones, saldo que al cierre quedó pendiente por pagar, reflejando debilidades de controlinterno contable.	Por reintegros de incapacidades de años anteriores y una comisión por embargos que se cobra a empleados de planta por \$0.979 millones, saldo que al cierre quedó pendiente por pagar.	Reflejando debilidades de controlinterno contable.	Continuar con el proceso de cruce mensual de incapacidades y embargos en coordinación con la Dependencia de Personal y Dirección Nacional de Defensoría Pública para los contratos	Tener actualizada la información relacionada con reintegros al Tesoro.	Oficina de Personal-Pagaduría / Contabilidad Presupuesto / Dirección Nacional de Defensoría Pública	1. Conciliación mensual por parte de las áreas responsables	Conciliación y Reintegro o compensación	12	1-ene-08	31-dic-08	52	12	100%	52	52	52					
2007-4	161602	Hallazgo No 4. 2007 Localización de Bienes. Se encontraron elementos que no han sido registrados en el inventario, o que figuran en los listados, pero no se identifica la ubicación física, debido al deficiente sistema de control interno, lo cual no permite identificar el responsable del manejo, valor y control de los mismo. Se mantiene la observación ya que es responsabilidad de la entidad la entrega de información definitiva y veraz.	Debido al deficiente sistema de control interno.	Lo cual no permite identificar el responsable del manejo, valor y control de los mismo.	Nota: Aplica la misma acción de mejoramiento del hallazgo No. 2 FASE 1. NIVEL CENTRAL 1. Actualizar y Depurar los Inventarios individuales y por dependencias de la sede central de la Defensoría del Pueblo.	Actualizar los inventarios de la Defensoría del Pueblo en el Nivel Central con el fin de reportar datos reales y veraces.	Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	1. Circular para instruir sobre el procedimiento para proceder a dar de baja los elementos depreciados e inservibles.	Circular	1	10-jul-08	31-jul-08	3	1	100%	3	3	3					
								2. Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles.	Resolución de Baja Nivel Central	1	10-jul-08	15-dic-08	23	1	100%	23	23	23					
								3. Informe del proceso de actualización del Inventario del Nivel Central.	Informe Mensual	6	10-jul-08	15-dic-08	23	6	100%	23	23	23					
								4. Ajuste Contable	Sistema de Información actualizado	1	10-jul-08	15-dic-08	23	1	100%	23	23	23					
								FASE 2. REGIONALES Y SECCIONALES 1. Actualizar y Depurar los Inventarios individuales y por dependencias de la sede central de la Defensoría del Pueblo.	Actualizar los inventarios de la Defensoría del Pueblo en las Regionales y Seccionales con el fin de reportar datos reales y veraces.	Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	1. Circular para instruir sobre el procedimiento para proceder a dar de baja los elementos depreciados e inservibles.	Circular	1	10-jul-08	31-jul-08	3	1	100%	3	3	3		
											2. Toma física de inventarios en las Regionales y Seccionales.	Toma física del inventario	33	2-feb-09	30-may-09	17	16	48%	8	8	17		
3. Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles.	Resolución de Baja Regionales y Seccionales	33	2-feb-09	30-may-09	17	16	48%				8	8	17										
Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios /	4. Informe del proceso de actualización del Inventario en las Regionales y Seccionales.	Informe Mensual.	4	2-feb-09	30-may-09	17	3	75%	13	13	17												
	Contabilidad	5. Ajuste Contable	Sistema de Información actualizado	1	2-feb-09	30-may-09	17	1	100%	17	17	17											
2007-7	El informe de auditoría de la CGR no contiene la codificación de este hallazgo según el Artículo 15 de la Resolución Orgánica 5872/2007	Hallazgo No 7. 2007 Caja Menor. Se presentó una diferencia en el arqueo por \$1.520.535, como sobrante de Caja Menor, concluyendo que los saldos que genera el aplicativo en los listados, no son reales, toda vez que no se presenta la información razonable, por arrojar diferencias al cierre de las operaciones lo que refleja deficiencias por no permitir un adecuado control y manejo de los recursos, de conformidad con la Resolución interna No 069 de 2008.	Los saldos que genera el aplicativo en los listados, no son reales.	Deficiencias por no permitir un adecuado control y manejo de los recursos.	Revisar y actualizar instructivo para el manejo de la Caja Menor.	Mostrar saldos reales en el manejo del sistema de información de las Cajas Menores.	Secretaría General / Subdirección Financiera / Oficina de Planeación	1. Elaboración del instructivo para el manejo de Caja Menor.	Instructivo.	1	10-jul-08	30-sep-08	12	1	100%	12	12	12					

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
2007-9	1903003	Hallazgo No 9. 2007 Reintegros al Tesoro. La Entidad presenta deficiencias en la ejecución de los recursos asignados, por no realizar una adecuada planeación y al cierre de la vigencia presentó reintegros a la Dirección Nacional del Tesoro por \$1.538.1 millones correspondientes a sobrantes del PAC, que representa el 1.3% del total del Presupuesto de la Defensoría, situación que refleja debilidades en el manejo de los recursos y falta de gestión administrativa que afecta la apropiación para vigencias futuras e inconsistencias en la totalidad de los recursos en detrimento de realización de proyectos, metas o adquisición de bienes.	Por no realizar una adecuada planeación.	Afecta la apropiación para vigencias futuras e inconsistencias en la racionalización del gasto.	Mejoramiento de la programación y planeación de la ejecución de los recursos asignados a través del PAC mediante el ajuste al Manual de Contratación para establecer un punto de control.	Hacer reintegros hasta lo máximo permitido por las normas legales	Las dependencias que intervienen en los procesos de contratación y Pagaduría	1. Presentación de necesidades mensuales de PAC, por parte de las dependencias que intervienen en los procesos de contratación teniendo en cuenta el punto de control que se establezca.	Requerimientos e Informes mensuales	6	10-jul-08	1-dic-08	21	6	100%	21	21	21		
								2. Ajuste al Manual de Contratación para establecer un punto de control.	Punto de Control en el Manual de Contratación.	1	10-jul-08	30-sep-08	12	1	100%	12	12	12		
2007-10	1903003	Hallazgo No 10. 2007 Saldos Promedios en Bancos. Continúa presentándose el incumplimiento con el término establecido por el artículo 15 del Decreto 359 de 1995 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con el máximo de cinco (5) días en promedio de permanencia del efectivo en bancos, situación que mes a mes fue informada a la Subdirección Operativa de la Dirección general de Crédito Público y del Tesoro Nacional, sin que la Entidad haya tomado las medidas pertinentes para su cumplimiento. Se mantiene la observación por ser evidente que en algunos casos se superan los días autorizados.	El incumplimiento con el término establecido por el Artículo 15 del Decreto 359 de 1995 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con el máximo de cinco (5) días en promedio de permanencia del efectivo en bancos.	Refleja debilidades de control interno y de Planeación. Hallazgo con presunta connotación disciplinaria.	Mejoramiento de la programación y planeación de la ejecución de los recursos asignados a través de PAC mediante el ajuste al Manual de Contratación para establecer un punto de control.	Mantener los saldos promedio en bancos de acuerdo con la reglamentación vigente	Las dependencias que intervienen en los procesos de contratación y Pagaduría	1. Presentación de necesidades mensuales de PAC, por parte de las dependencias que intervienen en los procesos de contratación teniendo en cuenta el punto de control que se establezca.	Requerimientos e Informes mensuales	6	10-jul-08	1-dic-08	21	6	100%	21	21	21		
								2. Ajuste al Manual de Contratación para establecer un punto de control.	Punto de Control en el Manual de Contratación.	1	10-jul-08	30-sep-08	12	1	100%	12	12	12		
2007-12	1801002	Hallazgo No12. 2007 Registros de Anticipos. Analizadas las cuentas correspondientes al código 1635 Bienes Muebles en Bodega y 1910 de Cargos Diferidos, se evidenció que presenta diferencia al cierre de la vigencia en \$1.0 millones, por pago anticipado de combustible. La anterior diferencia se presenta entre el Área Contabilidad y el Boletín de Almacén. Según la dinámica del Plan General de Contabilidad Pública, estos anticipos se deben registrar en la cuenta 1420 denominada Avance y Anticipos entregados a contratistas y proveedores para obtención de bienes y servicios, situación que refleja debilidades de comunicación entre las diferentes dependencias. La observación se mantiene puesto que el Plan General de Contabilidad Pública lo contempla en esta forma.	Por el pago anticipado de combustible.	Debilidades de comunicación entre las diferentes dependencias	Cumplir con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública en esta materia.	Cumplir con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública en esta materia.	Subdirección Administrativa / Contabilidad	1. Analisis y depuración de cuentas contables	Estado Contable depurado	1	10-jul-08	31-dic-08	25	1	100%	25	25	25		
2007-13	161604	Hallazgo No 13. 2007 Control al Mantenimiento y Consumo de Vehículos. Analizadas las carpetas que contiene la historia de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos para vigencia 2007, se observó lo siguiente: Al vehículo de Placas CSV-738, Modelo 2001, línea gran Cherokee se le practicó un mantenimiento observándose dos facturas con un mismo proveedor, por un mismo concepto: una por \$10.5 del 18 de Diciembre de 2007, y otra por \$10.2 del 11 de Diciembre de 2007, con certificaciones de recibo a entera satisfacción, situación que genera el riesgo de pago doble de la factura y de su contabilización, de otra parte, se evidencia que no se seleccionó la oferta de menor valor por el mismo servicio. La observación se mantiene en el sentido que se anexan dos facturas por el mismo concepto para el mismo vehículo, lo cual trae confusión y riesgo de pagos dobles.	1. Dos facturas con un mismo proveedor. 2. No existir un acto administrativo y de control interno que fije y limite los montos máximos para estos procesos.	1. Genera el riesgo del pago doble de factura y de su contabilización. 2. Gastos representativos para un vehículo último modelo.	Instruir al funcionario responsable de la oficina de transportes sobre el adecuado manejo de los archivos documentales a su cargo para eliminar aquellos documentos sobrantes.	Dar aplicación a las tablas de retención documental.	Subdirección de Servicios Administrativos – Oficina de Transportes	1. Capacitación, Inducción o Reinducción.	Capacitación	1	10-jul-08	31-ago-08	7	1	100%	7	7	7		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
2006-15	1902001	H 2. 2006 Valoración del riesgo. No obstante que la Defensoría cuenta con un Plan de Riesgo y tiene definidos los responsables del mismo, no se evidenció ningún registro donde se consignen los resultados de su aplicación. Igual situación se observó en el Plan de Acción donde no se encuentran los soportes del seguimiento efectuado impidiendo establecer y medir el avance y cumplimiento para el cual fue diseñado			Diseñar una hoja de control para documentar y monitorear al Mapa de Riesgos.	Contar con una herramienta que permita establecer los cambios reportados del Mapa de Riesgos.	OCI	Realizar Monitoreo y Seguimiento de forma trimestral.	Informe	4	1-mar-08	31-dic-08	44	4	100%	44	44	44		
2006-16		H 4. 2006 Monitoreo La defensoría no obstante tener diseñado un sistema de evaluación que le permite generar una cultura de autocontrol y mejoramiento continuo de la gestión institucional, no evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno para medir el impacto frente a los objetivos misionales.					OCI	Aplicar evaluación del Sistema de Control Interno al 10% más uno de los funcionarios de cada dependencia.	Informe	2	2-ene-08	31-oct-08	43	2	100%	43	43	43		
2006-17	1905100	H5.2006. Información y Comunicación: No cuenta con un sistema integrado para la recepción y trámite de quejas, lo que ocasiona desgaste administrativo, toda vez que varias dependencias tramitan simultáneamente las mismas quejas. Además algunas Regionales y Seccionales, no tienen acceso al servicio informático de la página Web para consultar información, especialmente la relacionada con los Derechos Humanos.			Dar continuidad al proceso de Desarrollo de Implementación del Sistema VISION WEB, de conformidad con los requerimientos presentados. Ver acciones de mejoramiento: - H10.2005. Vision Web - H12.2005. Vision Web - H.2004. Vision Web	Contar con un Sistema Integrado para la recepción y trámite de quejas, ajustado a las necesidades institucionales.	SISTEMAS	Dejar en producción el nuevo módulo de ATQ en el Sistema de Información.	Modulo	1	3-dic-07	31-mar-08	17	1	100%	17	17	17		
2006-18	1201001	H7. 2006 Manuales de Procesos y Procedimientos la Oficina de Control Interno, no cuenta con un manual de procesos y procedimientos acorde a las necesidades actuales de la entidad, se encuentra vigente un manual que fue adoptado mediante Resolución No 2239 de 1996, que no es aplicable para desarrollar las actividades asignadas actualmente lo que no permite evaluar el cumplimiento de los diferentes procedimientos que se desarrollan en esa oficina.			Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno	Unificar los procedimientos desarrollados por la Oficina de Control Interno.	OCI / PLANEACIÓN / DESPACHO	Adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos mediante acto administrativo.	Acto Administrativo	1	22-oct-07	31-ene-08	14	1	100%	14	14	14		
2006-19	1102002	H8. 2006 Publicación de los Documentos. En el seguimiento al Plan de Acción vigencia 2006 se observó que no obstante haber obtenido resultados, algunas metas no se cumplieron totalmente dentro de las fechas programadas, por ejemplo, para ejecutar las actividades relacionadas con las publicaciones de cartillas instructivos e informes, entre otros por que no se contó con los mecanismos necesarios para la revisión de dichos documentos, lo que impidió que algunas de ellas no se pudieran realizar dentro del término previsto generando mora en el cumplimiento de las metas propuestas.			Monitorear y retroalimentar, de forma trimestral, a las dependencias sobre la ejecución de los Planes de Acción programados.	Aplicar adecuadamente el ciclo de la Planeación.	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos	Hacer seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes de acción.	Informe	4	2-ene-08	31-dic-08	52	4	100%	52	52	52		
		H13. Ley de Archivo. La entidad no cumple con lo previsto en la Ley 594 de 2000, especialmente lo establecido en los artículos 4, 10, 11, 12, 16, 24, 26 y 47, relacionadas con el archivo siendo relativas las siguientes falencias: No se manejan tablas de retención documental, no se realiza inventario documental para cada contrato, no se numeran todos los folios de las carpetas, no se			1. Revisar las Tablas de Retención Documental aprobadas por la entidad en el año 1998, y ajustarlas de conformidad con los Manuales de Procedimiento vigentes en la actualidad.	Ajustar la normatividad interna a la Ley de Archivo y a los Manuales de Procedimiento vigentes.	Subdirección Administrativa	Proyecto de modificación de Tablas de Retención Documental.	Proyecto	1	2-ene-08	30-abr-08	17	1	100%	17	17	17		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
2006-20	1404100	anexan documentos de todas las etapas contractuales tales como: comprobantes de ingreso a Almacén, Acto Administrativo de designación del supervisor, comprobantes de egresos de los pagos, informes de los Supervisores, entre otros.			3. Establecer un convenio para desarrollar el Sistema de Gestión Documental.			Realizar convenio para desarrollar el Sistema de Gestión Documental.	Convenio	1	1-oct-07	31-mar-08	26	1	100%	26	26	26		
2005-22	1202001	H5. 2005. No existen indicadores de eficacia y eficiencia En el Plan Estratégico que permitan la medición de los resultados obtenidos en el cumplimiento de cada línea de visión, lo que ocasiona problemas en la planeación estratégica y en la toma de decisiones.			Realizar en conjunto con la Dependencia de estadística al menos dos talleres con funcionarios de las áreas misionales	Revisar los indicadores existentes y probablemente formular nuevos tanto para el plan estratégico como para cada uno de los procesos de la Entidad	PLANEACION	Formular y adoptar los indicadores del Plan Estratégico y de los procesos de la Entidad	Resolución	1	30-oct-07	31-dic-08	61	1	100%	61	61	61		
2005-23	1903006	H10. 2005. La Unidad de Recepción y Análisis Nacional - URA No se encuentra dentro de la página Vision Web, por cuanto su módulo de acceso al programa no existe, ni se pudo crear o diseñar para la vigencia 2005 en el sistema de información de la Defensoría.			Continuar con el diseño del Sistema de Información Visión Web en donde están incluidas las modalidades de peticiones definidas para el área de atención, esto es, asesorías, quejas, solicitud de mediación en derechos humanos y solicitud de mediación humanitaria. (Esta acción se esta desarrollando en el Hallazgo H43/2004)	Ajustar la base de datos a los procedimientos establecidos para la atención	SISTEMAS	Dejar en producción el nuevo módulo de ATQ en el Sistema de Información.	Modulo	1	16-oct-06	31-ene-08	67	1	100%	67	67	67		
2005-24	1903006	H12. 2005. La información reportada por la Entidad En relación con las quejas recibidas en la vigencia 2005, no da cuenta de la naturaleza de cada una de ellas, la fecha de su interposición, la solución adoptada, ni la satisfacción del quejoso.			Continuar con el diseño del Sistema de Información Visión Web en donde están incluidas las modalidades de peticiones definidas para el área de atención, esto es, asesorías, quejas, solicitud de mediación en derechos humanos y solicitud de mediación humanitaria. (Esta acción se esta desarrollando en el Hallazgo H43/2004)	Ajustar la base de datos a los procedimientos establecidos para la atención	SISTEMAS	Dejar en producción el nuevo módulo de ATQ en el Sistema de Información.	Modulo	1	16-ago-06	31-ene-08	76	1	100%	76	76	76		
2004-25		H. 2004. En el componente de Información y Comunicación Se observó que se carece de un plan de contingencia para afrontar fallas en los canales de comunicación, no se dispone de programas informáticos integrados para que la información fluya de manera ordenada, oportuna y actualizada; así mismo no se encuentran claramente definidas las responsabilidades para la administración de los sistemas de información. El Sistema Visión no genera confiabilidad en el trámite de las peticiones y en el proceso de Defensoría Pública su desarrollo es incipiente.			Acelerar los procesos de análisis, diseño, desarrollo e implantación del Sistema de Información VISION WEB.	Solucionar los problemas de obsolescencia del Sistema de Información Actual.	SISTEMAS	1. Dejar en producción los dos módulos que faltan ATQ y RAJ.	Módulos	2	26-ago-06	31-ene-08	75	1	50%	37	37	75		
2004-26		H. 2004-2 Oficina de Planeación: Observación N° 3 de la Contraloría General de la República, Auditoría vigencia 2000: Es indispensable generar manuales de funciones y procedimientos claros, con indicadores de gestión y controles para todas las dependencias de la entidad. No se observa avance en esta área.			1. Revisión y ajuste de los manuales de Procesos y procedimientos adoptados en el 2004.	Contar con instrumentos técnicos y actualizados que faciliten la labor defensorial.	PLANEACION	Implementar el Sistema de Gestión de Calidad	Sistema implementado	1	30-oct-07	30-nov-08	57	1	100%	57	57	57		
								4. FASE IV. SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO. Mantenimiento del sistema.	Informe	1	29-dic-07	31-ene-08	5	1	100%	5	5	5		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
2004-27	1202001	H28. 2004. Los indicadores de gestión deben apuntar a la medición del cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con relación a los resultados alcanzados en desarrollo de los objetivos misionales, los indicadores presentados por la entidad en el Formato 6 de la Cuenta Fiscal 2004 solo involucran el concepto de eficacia, denotándose su limitación para evaluar de manera integral la gestión de los diferentes Macro procesos y procesos desarrollados por la Defensoría. "La Defensoría del Pueblo, entrega a la opinión pública, al Congreso de la República y a la misma Contraloría General indicadores que no permiten su comparación y análisis".			Realizar en conjunto con la Dependencia de estadística al menos dos talleres con funcionarios de las áreas misionales Este hallazgo se corregirá en conjunto con el H5.2005.	Revisar los indicadores existentes y probablemente formular nuevos tanto para el plan estratégico como para cada uno de los procesos de la Entidad	PLANEACION	Formular y adoptar los indicadores del Plan Estratégico y de los procesos de la Entidad	Resolución	1	30-oct-07	31-dic-08	61	1	100%	61	61	61		
NIVEL CENTRAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007																				
1	1908003	Avance Plan de Mejoramiento. El porcentaje de avance del plan de mejoramiento es inferior al 79%, además, persisten observaciones de vigencias anteriores dado que las acciones correctivas emprendidas en los planes de mejoramiento de la Defensoría no han sido efectivas. Lo anterior da lugar a iniciar un proceso sancionatorio, de conformidad al artículo 22, parágrafo único de la resolución 5872 de 2007 de la Contraloría General de la República.	Acciones correctivas no han sido efectivas	Proceso sancionatorio	Comunicación a las Defensorías Regionales y Seccionales, Direcciones y Delegadas, Subdirecciones y Jefes de Oficina explicando la importancia y compromiso del cumplimiento al Plan de Mejoramiento y del seguimiento y control a los Planes de mejoramiento. NOTA: los mecanismos de compromiso se evidencian así: 1. Plan de Mejoramiento suscrito y avalado por los responsables de cada área Nivel Central. 2. Proforma de seguimiento elaborada periódicamente por los responsables de las acciones de mejoramiento para demostrar el cumplimiento y desarrollo del Plan.	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento según Metas y fechas pactadas	Defensor del Pueblo, Defensores Regionales y Seccionales, Direcciones y Delegadas, Subdirecciones y Jefes de Oficina responsables del cumplimiento del Plan de Mejoramiento con seguimiento de la Oficina de Control Interno.	1. Comunicación enviada por la Secretaría General y la Oficina de Control Interno 2. Elaboración mensual de la proforma de seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento. 3. Informes mensuales de seguimiento elaborados por la Oficina de Control Interno. 4. Informes Trimestrales de Avance al Plan de Mejoramiento a la CGR. 5. Seguimiento periódico por parte del Comité de Coordinación de Control Interno al Plan de Mejoramiento	Comunicado Envío de la Proforma de seguimiento a las dependencias involucradas. Informes mensuales de seguimiento Informes Trimestrales Actas del Comité	1 1 13 5 12	1-dic-08 1-dic-08 1-dic-08 31-dic-08 1-ene-09	31-dic-08 31-dic-08 31-dic-09 31-dic-09 31-dic-09	4 4 56 52 52	1 1 6 2 6	100% 100% 46% 40% 50%	4 4 26 21 26	4 4 0 0 0	4 4 0 0 0		
2	1901001	Ambiente de Control, Riesgo Medio (0,0960) Este componente presenta un nivel de riesgo medio, en consideración a que la entidad aun sigue presentando deficiencias en sus procesos de planificación y en su estructura organizacional. La planta de personal de las Regionales y Seccionales, diferente a los operadores de Defensoría Pública, no es suficiente para cubrir todas sus actividades. Tal es el caso de la regional Cundinamarca que solo dispone de 4 funcionarios de planta para desarrollar su gestión.	Deficiencias en sus procesos de planificación y en su estructura organizacional.	Direccionamiento estratégico deficiente.	Convocatoria pública al VII Concurso de Méritos de Carrera Administrativa	Mejorar la cobertura de la Planta de Personal de la Defensoría del Pueblo	Comisión de Carrera Administrativa	1. Celebrar contrato con el Operador del Concurso 2. Inscripción y reclutamiento 3. Pruebas de Conocimiento 4. Pruebas de competencias laborales 5. Análisis de Antecedentes 6. Citación y aplicación de Entrevistas 7. Etapa Clasificatoria	Contrato celebrado Resolución lista de admitidos y rechazados Resolución con los resultados de las pruebas Resolución con los resultados de las pruebas Resolución con los resultados respectivos Informe de calificación de los jurados Resolución lista de elegibles	1 1 1 1 1 1 1	15-nov-08 1-feb-09 1-mar-09 1-jun-09 1-sep-09 1-oct-09 1-dic-09	31-ene-09 28-feb-09 30-may-09 30-ago-09 30-sep-09 30-nov-09 20-dic-09	11 4 13 13 4 9 3	1 1 	100% 100% 0% 0% 0% 0% 0%	11 4 0 0 0 0 0	11 4 0 0 0 0 0	11 4 13 0 0 0 0		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área o Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (\sum PBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
							Defensor del Pueblo	8. Nombramiento en periodo de prueba según lista de eligibles	Resolución de nombramiento	1	21-dic-09	31-dic-09	1		0%	0	0	0		
		El plan de acción cuenta con un elevado Número de Actividades Estratégicas (668 aprox.) lo que ha imposibilitado una evaluación global y objetiva de sus resultados.			Realizar una revisión de los planes de acción con el fin de depurar las actividades	Contar con un Plan de acción en donde solo hayan actividades estratégicas	Oficina de Planeación	Plan de Acción 2008 ajustado de todas las dependencias.	Plan de Acción 2008 ajustado	1	1-nov-08	31-dic-08	9	1	100%	9	9	9		
		La defensoría en la rendición de la cuenta solo presenta el seguimiento del plan de acción de las Delegadas y Direcciones. Lo anterior, evidencia deficiencias en la formulación y seguimiento de las herramientas de planificación.			Incluir en la rendición de cuentas a las Regionales y seccionales	Mejorar las herramientas de Planeación	Oficina de Planeación	Planes de Acción 2008 incluidos en la rendición de cuentas	Plan de Acción 2008 ajustado	35	1-ene-09	30-mar-09	13	35	100%	13	13	13		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
3	1902001	Valoración del Riesgo, Riesgo Bajo (0,0395) La calificación del componente es de riesgo bajo, sin embargo, la Entidad para fortalecer el mapa de riesgos no cuenta con un Plan de Acción para el manejo de contingencias que incluya mecanismos, herramientas y procedimientos, lo que impide que ante eventuales riesgos no se de una respuesta oportuna y adecuada.	Inexistencia de Plan de acción para contingencias.	lo que impide que ante un eventual riesgo, no se de una respuesta oportuna.	Elaboración de un Plan de Contingencias para los riesgos altos, según categoría de riesgo.	Continuar con el desarrollo normal tanto misional como operativo de la Defensoría del Pueblo con un mínimo de impacto en caso de materialización del riesgo.	Oficina de Control Interno	1. Selección de riesgos altos según categoría del riesgo de acuerdo al Mapa de Riesgos Consolidado 2008	Selección de los riesgos altos	1	1-ene-09	1-mar-09	8		0%	0	0	8		
								2. Determinación de Prioridades según categoría del Riesgo para elaborar el Plan de Contingencia.	Documento priorizando las categorías de riesgos para la elaboración del Plan de Contingencias.	1	1-ene-09	1-mar-09	8		0%	0	0	8		
								3. Elaboración del Plan de Contingencia.	Plan de Contingencias elaborado	1	1-mar-09	31-may-09	13		0%	0	0	13		
								4. Aprobación del Plan de Contingencia por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Plan de Contingencias aprobado	1	1-jun-09	31-jul-09	9		0%	0	0	0		
								5. Socialización del Plan de Contingencia	Informe sobre la socialización del Plan de Contingencia .	1	1-jul-09	31-dic-09	26		0%	0	0	0		
4	1907001	Actividades de Control, Riesgo Medio (0,57661) El componente en promedio proporciona una calificación de riesgo medio, como resultado de: • Los indicadores propuestos en el plan de acción no le permitan a la entidad evaluar el logro de los objetivos estratégicos ni la eficiencia y eficacia de las acciones desarrolladas.	Debilidades en procesos de planeación	Falta de autocontrol y mejoramiento continuo	Elaborar y socializar un instructivo sobre la formulación y aplicación de indicadores y la adopción de los mismos mediante Resolución.	Tener capacidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos	Oficina de Planeación	1. Un Instructivo elaborado	Instructivo	1	1-nov-08	31-dic-08		1	100%	0	0	0		
								2. Adopción de los Indicadores mediante Resolución	Resolución	1	1-nov-08	31-dic-08	9	1	100%	9	9	9		
								3. Aplicación de los Indicadores	Informe de Evaluación	1	1-mar-09	31-dic-09	44		0%	0	0	0		
		• La defensoría presenta Debilidades en el diseño del plan de acción que no le permiten hacer seguimiento global de los resultados al final de la vigencia. • Existen deficiencias en la supervisión y ejecución de algunos contratos.	Realizar una revisión de los planes de acción con el fin de depurar las actividades	Contar con un Plan de acción en donde solo hayan actividades estratégicas	Oficina de Planeación	2. Plan de Acción 2008 ajustado	Plan de Acción 2008 ajustado	1	1-nov-08	31-dic-08	9	1	100%	9	9	9				
						3.1 Manual de Contratación ajustado incluida la supervisión de los contratos	Manual de Contratación Revisado	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4				
						Adopción del Manual de Contratación mediante Resolución	Resolución de Adopción del Manual de Contratación	1	1-ene-09	28-feb-09	8		0%	0	0	8				
						Desarrollar un aplicativo de atención al usuario	Atender las quejas y sugerencias de los usuarios	Veeduría	Requerimientos del Aplicativo	Documento	1	1-feb-09	28-mar-09	8	1	100%	8	8	8	
• A pesar de los contratos suscritos en diferentes vigencias, la defensoría aun no cuenta con un sistema de información automatizado de quejas, reclamos y atención al usuario que le permita en tiempo real medir su desempeño. Como consecuencia, no existe una cultura de autocontrol y mejoramiento continuo de la gestión institucional lo que no permite una adecuada toma de decisiones por parte de la Administración.	Oficina de Sistemas	Desarrollo del Aplicativo	Informe de Análisis	2	28-mar-09	30-abr-09	5	2	100%	5	5	5								
			Informe de Diseño	1	1-may-09	30-may-09	4		0%	0	0	4								

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción		
																			SI	NO	
									Programación	1	1-jun-09	31-jul-09	9		0%	0	0	0			
									Informe de Pruebas	1	1-ago-09	30-ago-09	4		0%	0	0	0			
									Manual de Documentación	1	1-sep-09	30-sep-09	4		0%	0	0	0			
									Capacitación	1	1-oct-09	31-oct-09	4		0%	0	0	0			
									Informe de ajustes y producción	1	1-nov-09	30-nov-09	4		0%	0	0	0			
5	1907001	Información y Comunicación, Riesgo Alto (1,42857). Este componente presenta un riesgo alto debido a que los sistemas informáticos de la Entidad no cuentan con un sistema de información integrado que le permita generar información exacta, lo cual genera riesgos por la falta de confiabilidad del sistema.	Ausencia sistema Información Integrado. NOTA: Actualmente se está desarrollando el Sistema Integrado de Información Misional por Fases.	Riesgos en la confiabilidad de la información	Continuación del desarrollo completo de los diferentes Módulos del sistema de Información Integrado	Tener un Sistema de Información Misional Integrado	Oficina de Sistemas	de	Continuación del Desarrollo e Implementación de los diferentes programas (Menores, Penal Militar, Ley 1542, Casación, Laboral, Justicia y Paz, Civil familia) de Defensoría Pública Visión Web II	Informe de Análisis	1	1-mar-09	31-mar-09	4	1	100%	4	4	4		
										Informe de Diseño	1	1-may-09	31-oct-09	26		0%	0	0	0		
										Programación	1	1-nov-09	30-jun-10	34		0%	0	0	0		
										Informe de Pruebas	1	1-jul-10	31-jul-10	4		0%	0	0	0		
										Manual de Documentación	1	1-ago-10	30-ago-10	4		0%	0	0	0		
										Capacitación	1	1-sep-10	30-nov-11	65		0%	0	0	0		
										Informe de ajustes y producción	1	1-dic-11	31-dic-11	4		0%	0	0	0		
										Informe de Pruebas	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
										Manual de Documentación	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
										Capacitación	1	1-mar-09	30-mar-09	4	1	100%	4	4	4		
										Informe de ajustes y producción	1	1-abr-09	30-jun-09	13		0%	0	0	13		
										Informe de Pruebas	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
										Manual de Documentación	1	1-ene-09	28-feb-09	8	1	100%	8	8	8		
										Capacitación	1	1-feb-09	31-may-09	17	1	100%	17	17	17		
										Informe de ajustes y producción	1	1-ene-09	30-jun-09	26		0%	0	0	26		
										Informe de Pruebas	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
Manual de Documentación	1	1-ene-09	28-feb-09	8	1	100%	8	8	8												
Capacitación	1	1-feb-09	31-may-09	17	1	100%	17	17	17												
Informe de ajustes y producción	1	1-ene-09	30-jun-09	26		0%	0	0	26												
Informe de Pruebas	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4												
Manual de Documentación	1	1-ene-09	28-feb-09	8	1	100%	8	8	8												
Capacitación	1	1-feb-09	31-may-09	17	1	100%	17	17	17												
Informe de ajustes y producción	1	1-ene-09	30-jun-09	26		0%	0	0	26												
Informe de Pruebas	1	1-jun-09	30-jun-09	4		0%	0	0	4												

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
								Módulos de Recursos y Acciones Judiciales (RAJ) Jun/09. a Dic/09. NOTA: Se inició el desarrollo en Junio del 2007	Programación	1	1-jul-09	30-sep-09	13		0%	0	0	0		
									Informe de Pruebas	1	1-oct-09	31-oct-09	4		0%	0	0	0		
									Manual de Documentación	1	1-oct-09	31-oct-09	4		0%	0	0	0		
									Capacitación	1	1-nov-09	30-nov-09	4		0%	0	0	0		
									Informe de ajustes y producción	1	1-dic-09	31-dic-09	4		0%	0	0	0		
6	1101001	Instrumentos de Planeación. La defensoría presenta deficiencias en la formulación del plan de acción por cuanto, por una parte sus actividades estratégicas no reflejan los objetivos (políticas globales y específicas) del Plan Estratégico y el Operativo del Sistema Nacional de Defensoría y der otra, no hay congruencia entre las actividades formuladas por las Direcciones y Delegadas del nivel central y las Regionales, que se relacionan en su mayoría con sus labores diarias. En consecuencia se evidencia que dicho plan no se ha convertido en un verdadero instrumento de planeación alrededor del cual todas las dependencias dirijan sus esfuerzos a orientar sus procesos y recursos al logro de las metas anuales y de los objetivos o políticas específicas del Plan Estratégico. No obstante lo anterior la entidad ha cumplido sus objetivos estratégicos por fuera del plan de acción	Debilidades en procesos de planeación	Incumplimiento de metas	Realizar una revisión de los planes de acción con el fin de depurar las actividades	Contar con un Plan de acción en donde solo hayan actividades estratégicas	Oficina de Planeación	1. Plan de Acción 2008 ajustado	Plan de Acción 2008 ajustado	1	1-nov-08	31-dic-08	9	1	100%	9	9	9		
7	1101001	Definición de metas. El Plan de Acción de la Defensoría del Pueblo no cuenta en su totalidad con metas definidas, lo que dificulta las acciones de seguimiento, impidiendo medir el avance y cumplimiento de la actividad reflejando deficiencias en la gestión de Planeación al momento de su formulación y ausencia de una metodología única para su formulación	Debilidades en procesos de planeación	No hay evaluación de resultados	Ajustar el plan estratégico incluyendo objetivos medibles y metas concretas para el nuevo periodo de la administración	Contar con instrumentos que nos permitan medir el avance de la planeación estratégica	Oficina de Planeación	1. Plan Estratégico ajustado	Plan Estratégico ajustado	1	1-dic-08	30-abr-09	21	1	100%	21	21	21		
8	1101001	Indicadores de Gestión en los Planes de Acción. Los indicadores presentados en el Plan de Acción, en su mayoría, no permiten medir la eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas, por cuanto su formulación no consideró variables de referencia de cuya comparación se pueda establecer una desviación o acierto, sobre las cuales se puedan determinar acciones correctivas o preventivas, por lo que en ausencia de estos elementos no es posible establecer la efectividad de las actividades ni analizar el resultado de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto a los objetivos trazado por la Defensoría.	Debilidades en procesos de planeación	No se pueden medir resultados	Elaborar y socializar un instructivo sobre la formulación de indicadores	Tener capacidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos	Oficina de Planeación	1. Un instructivo elaborado	Instructivo	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
		Quejas contra los Defensores. Quejas contra los defensores. De acuerdo con entrevistas realizadas a los Coordinadores, se pudo establecer que en repetidas ocasiones los usuarios presentan quejas contra los defensores, pero revisadas las carpetas, se observó que en ninguna de ellas obran las referidas quejas, ni las observaciones realizadas por los coordinadores de gestión a los informes mensuales de los Defensores como tampoco los resultados del proceso de investigación realizado. Igualmente la defensoría no ha desarrollado el módulo de quejas contra los defensores, establecido en el plan operativo del sistema de Defensoría Pública. Lo anterior, impide efectuar una evaluación efectiva de la gestión de los Defensores, refleja debilidades en el seguimiento de los procesos y	No existe módulo de quejas contra los defensores	Impide una evaluación efectiva de la gestión de los Defensores	1. Unificar carpeta contractual y trámites de quejas contra los defensores públicos.	1. Facilitar la ubicación de la información.	Defensoría Pública	1. Carpeta contractual unificada con quejas tramitadas.	Instrucción impartida a través de una circular a los Coordinadores de Gestión	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
9	2205100	deformados en el seguimiento de los procesos y procedimientos y no permite avanzar en el mejoramiento del servicio.			2. Desarrollar el Módulo de quejas	2. Contar con una herramienta sistematizada de seguimiento al trámite de quejas contra defensores públicos.	Defensoría Pública	2. Requerimientos del Módulo de quejas	Documento	1	1-feb-09	28-feb-09	4	1	100%	4	4	4		
							Oficina de Sistemas	3. Informe de avance del desarrollo del Módulo de quejas	Informe de Análisis	2	1-ago-09	30-ago-09	4		0%	0	0	0		
									Informe de Diseño	1	1-sep-09	30-sep-09	4		0%	0	0	0		
									Programación	1	1-oct-09	30-nov-09	9		0%	0	0	0		
									Informe de Pruebas	1	1-dic-09	15-dic-09	2		0%	0	0	0		
									Manual de Documentación	1	15-ene-10	30-ene-10	2		0%	0	0	0		
									Capacitación	1	1-feb-10	28-feb-10	4		0%	0	0	0		
		Informe de ajustes y producción	1	1-mar-10	30-mar-10	4		0%	0	0	0									
		Sistema de Información. Teniendo en cuenta que el servidor que maneja la base de datos del Sistema de Defensoría Pública es compartido con el Sistema de Información Financiera y como quiera las fase III y IV del SPOA que implican cerca de 2500 usuarios, están próximas a entrar en producción en el sistema y que el servidor donde	Falta de capacidad del servidor en donde se maneja la base de datos	generan congestiones que impiden un adecuado uso del sistema y efectuar un efectivo control y seguimiento de la	Independizar los aplicativos en servidores diferentes.	Optimización en el tiempo de respuesta para los usuarios.	Oficina de Sistemas	1. Definir el servidor en el cual estará el Sistema de Información Defensoría Pública	Análisis de uso de servidores y asignación del servidor y responsable	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
10	2202001	se encuentra la base de datos del Visión WEB – no es independiente, se generan congestiones que impiden un adecuado uso del sistema que impide efectuar un efectivo control y seguimiento de la gestión de los Defensores Públicos.		gestión de los Defensores Públicos.					Migración de Base de Datos, Tablas y Programación	1	15-ene-09	28-feb-09	6	1	100%	6	6	6		
11	2202001	Implementación Fase III del SPOA. De acuerdo a la Ley 906 de 2004, la fase III del SPOA entró en funcionamiento desde el 1 de enero de 2007, sin embargo, la Defensoría no ha puesto en producción para esta fase, el sistema de información previsto en el artículo 20 de la Ley 941 de 2005, como instrumento de supervisión, seguimiento y análisis continuo de la calidad del servicio de los operadores del sistema de defensoría pública, lo que denota falta de gestión por parte de la Entidad en la implementación del sistema.	no se ha puesto en producción para esta fase III, el sistema de información previsto en el artículo 20 de la Ley 941 de 2005	Los municipios de esta fase no cuentan con un instrumento para mejorar el control de los defensores	Continuar la capacitación de usuarios de la fase III del SPOA, iniciada en Octubre de 2008	Extender el uso del Sistema de Información.	Oficina de Sistemas / Defensoría Pública	1. Capacitar a los Defensores Públicos restantes.	Programación para capacitar a los Defensores Públicos	1	1-ene-09	31-ene-09	4	1	100%	4	4	4		
									Capacitación a los Defensores Públicos	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		
12	2202001	Sistema de Alarmas. El sistema de información no cuenta con alarmas que le permitan mantener el control a los Coordinadores de cada etapa procesal ni el cumplimiento de las obligaciones de los defensores, lo que ocasiona la sub-utilización del aplicativo porque no se constituye como una herramienta de seguimiento y análisis continuo de la gestión de los operadores del Sistema Nacional de Defensoría Pública.	El sistema no tiene alarmas	El sistema no se ha convertido en su totalidad en instrumento de control de la gestión defensoría	Implementar alarmas en el Sistema de Información de Defensoría Pública	Generar controles automáticos de seguimiento a la actividad como control para los Coordinadores Administrativos y de Gestión	Oficina de Sistemas / Defensoría Pública	Desarrollo del Sistema de Alarmas y crear 5 alarmas claves de Gestión en el Sistema de Información	Sistema de Alarmas desarrollado.	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
13	2202001	Actualización permanente del Sistema de Información. De acuerdo al plan operativo del Sistema de Defensoría Pública, "a medida que se lleven a cabo las actuaciones durante el proceso, corresponde al defensor público llenar las tablas en las que se reflejan las gestiones defensoriales que se pueden presentar en cada una de las audiencias..." sin embargo el sistema no se actualiza permanentemente lo que está generando que en los últimos días del mes se utilice cerca del 92% de la Unidad Central de Proceso, CPU en los servidores en los que reposa la aplicación del Visión Web, lo que trae como consecuencia lentitud en el acceso al sistema y en el ingreso de la información y se generen fallas en la comunicación, al mismo tiempo que impide efectuar un seguimiento constante y en tiempo real al cumplimiento de las obligaciones de los operadores y al estado de los procesos	No hay actualización permanente del sistema por parte de los operadores de defensoría	Congestión del sistema a finales de mes.	Instalar servidor independiente para evitar el colapso del Sistema de Información.	Garantizar el funcionamiento del sistema al final del mes con motivo de la actualización de la información.	Oficina de Sistemas de	1. Servidor independiente instalado	Análisis de uso de servidores y asignación del servidor y responsable	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
									Migración de Base de Datos, Tablas y Programación	1	15-ene-09	28-feb-09	6	1	100%	6	6	6		
								Dirección nacional de Defensoría Pública	3. Circular de la Dirección Nacional de Defensoría Pública a los operadores para utilizar eficientemente el Sistema	Circular	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4	
		4. Control mensual de los Coordinadores a los Defensores Públicos e Informe mensual de la DNDP a la Oficina de Control Interno	Informe mensual de la DNDP a la Oficina de Control Interno	12	1-ene-09	31-dic-09	52	1	8%	4	0	0								
14	2202001	Parametrización de las consultas. El usuario del sistema, no puede definir los periodos de consulta de acuerdo a sus necesidades, por cuanto en algunos módulos solo se permite el ingreso de la fecha inicial del periodo, tal es el caso, módulo de control de gestión, informe de estado de procesos por defensor y el de los casos activos, entre otros; lo anterior, evidencia deficiencias del módulo de consultas por cuanto no permite hacer comparaciones entre periodos pues la información que presenta es acumulada lo que genera desgaste para el usuario.	Deficiencias del módulo de consultas	El modulo no responde a las necesidades del usuario del sistema.	Permitir consulta por periodos delimitados para procesos activos, finalizados e informe periodico.	Contar con una herramienta de consulta por periodos delimitados para proceso activos, finalizados e informe periodico.	Oficina de Sistemas / Dirección Nacional de Defensoría Pública	Consulta por periodos delimitados.	Informe sobre el procedimiento de consultas por periodos delimitados implementado.	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance fisico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
15	2202001	Inconsistencia en la información de los reportes. Se presentan inconsistencias en la información de los reportes del sistema, como en el "Consolidado mensual" en el que el valor del campo "MES ANTERIOR" es diferente al valor generado en el reporte "Consulta de Gestión" del modulo de Control de Gestión, en el campo "TOTAL CASOS" del mismo mes y en consecuencia el valor del campo "VIGENTES", que es el resultado de operaciones matemáticas que involucra estos campos, no es correcto. Esta situación, genera falta de confiabilidad en la información y por tanto sub-utilización del sistema por cuanto los controles se están realizando manualmente.	Fallas en programación del sistema	la falta de confiabilidad en la información y por tanto sub-utilización del sistema por cuanto los controles se están realizando manualmente	Ajustar las consultas para que cuenten los casos registrados en la Base de Datos	Generar confiabilidad en el Sistema.	Dirección Nacional de Defensoría Pública / Oficina de Sistemas	Realizar los ajustes a las consultas.	Informe del ajuste al Programa	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
16	2202001	Opciones de Selección. En el modulo de actuaciones del defensor en el campo de actividad general, las opciones de selección son amplias en tanto que las opciones de actividades específicas son muy limitadas lo que genera que sea necesario recurrir a la actuación genérica "Gestión Defensorial", en consecuencia este reporte no se constituye en un instrumento de evaluación y seguimiento por cuanto el Coordinador debe consultar manualmente, a través del informe de Gestión, en la opción comentarios, proceso por proceso para conocer la actuación real del mismo.	Diseño del aplicativo no se adecua a los requerimientos de los usuarios. NOTA: El Sistema se encuentra diseñado de acuerdo a lo establecido en el Código Procedimiento Penal.	reporte no constituye en un instrumento de evaluación y seguimiento por cuanto el Coordinador debe consultar manualmente, a través del informe de Gestión, en la opción comentarios, proceso por proceso para conocer la actuación real del mismo	1. Implementar la nueva versión del Sistema de Información ajustado según lo establecido en el código de Procedimiento Penal. 2. Impartir la capacitación sobre el uso de esta versión.	Utilizar el Sistema como un instrumento de consulta.	Oficina de Sistemas / Defensoría Pública	1. Implementar la nueva versión en la I, II, III, y IV fase del Sistema Penal Acusatorio	Informe sobre la implementación	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
							Oficina de Sistemas / Defensoría Pública	2. Capacitación a ingenieros de las Regionales y Coordinadores de Defensoría Pública	Informe sobre la capacitación	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		
17	1502001	Descuentos nómina. En el análisis de la liquidación de la nómina, se observó que la Entidad efectúa descuentos que superan el 50% del salario devengado como ejemplo a Diana García García con sueldo de \$1.399.806 se le hicieron descuentos por \$874.754, a Matilde Nieto Quintero con sueldo de \$1.066443 le descontaron \$619.821, entre otros, evidenciándose que el sistema de información no se adecua a las normas existentes, debilidades de control interno y el incumplimiento de los manuales y procedimientos.	el sistema de información no se adecua a las normas existentes	Incumplimiento de los porcentajes definidos en la norma	Ajustar el SIAF II para establecer un punto de control para no permitir descuentos superiores al 50%	No permitir descuentos de nómina superiores al 50%	Oficina de Sistemas / Dependencia de Personal	1. Ajuste al Módulo de Liquidación de Nómina de SIAF II para fijar un límite del 50% en descuentos de nómina	Informe del ajuste realizado.	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
18	1903001	Archivo de Documentos. En la revisión de las carpetas seleccionadas, se evidenció falta de control en el archivo de las mismas, puesto que la mayoría se encuentran con doble foliación, en desorden y en otros casos realizan la foliación de atrás hacia adelante, actuación que va en contravía de lo establecido la Ley 594 de 2000 y denota debilidades de control y seguimiento.	Falta de control en el manejo de la documentación	Incumplimiento de la ley de archivo	Dar cumplimiento a la Ley de Archivo en cuanto a la organización de las carpetas de las Hojas de Vida Laboral de los funcionarios activos	Cumplir con la Ley de Archivo en la unificación, organización cronológica y foliación de las carpetas de las Hojas de Vida Laboral de los funcionarios activos	Dependencia Personal	1. Aplicar la metodología sobre la organización de las Hojas de Vida Laboral según Ley 594/2000 y Circular 04 del Archivo general de la Nación.	Informe de cómo se va aplicar la metodología	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
								2. Lista de chequeo e inventario de documentos faltantes o que deben reemplazarse en las Hojas de Vida Laboral	Inventario documentos faltantes o a reemplazar	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
								3. Completar la documentación faltante aplicando criterios archivísticos	Informe sobre el número de Hojas de Vida Laboral a las cuales se les completó documentación	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
								4. Ordenar la documentación de acuerdo a Ley 594/2000	Informe sobre el número de Hojas de Vida Laboral cuya documentación se ha ordenado	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
								5. Foliar las Hojas de Vida Laboral	Informe sobre el número de Hojas de Vida Laboral foliadas	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
19	1903004	Inconsistencias en la Información Contractual. Del análisis de la documentación reportada por parte de la Entidad, se evidenciaron diferencias en la información, de los listados entregados a la comisión, en uno aparece un valor total de la contratación celebrada para la vigencia 2007 por \$68.843.041.134 y en otro por \$68.850.273.893. Por su parte, la contratación de bienes y servicios y de objeto diferente a Defensoría Pública tiene un valor de \$10.238.527.588. Situación que se origina por no contar con un aplicativo que genere automáticamente la información contractual, evidenciándose fallas en la comunicación, confiabilidad y deficiencias en el suministro y reporte de la información. La Oficina de Planeación informó que para el período 2007, el monto total de contratación ascendió a \$63.875 millones, de este total, \$50.674 se destinaron a contratación de Defensoría Pública y \$13.201 para bienes y servicios y objeto diferente a Defensoría Pública. De otra parte, la información de la contratación en el formato de la cuenta de la CGR, no es consistente por cuanto presenta diferencias con la información reportada por la oficina Jurídica de la Defensoría del Pueblo. En este sentido no se reportan algunos contratos con un monto igual o superior a los 50 SMMLV, y se presentan inconsistencias en los	No hay aplicativo que genere automáticamente la información contractual	Información confiable.	Conciliación en tiempo real entre la la Subdirección Financiera, Oficina de Planeación y Oficina Jurídica. NOTA: La Defensoría del Pueblo está implementando el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda) lo que permitirá que la conciliación contable se dé en tiempo real.	Aclarar las diferencias aritméticas que ocurren durante el año.	Oficina de Planeación / Oficina Jurídica / Subdirección Financiera	1. Realizar una conciliación mensual en tiempo real para aclarar las diferencias aritméticas que ocurren durante el año.	Informe de Conciliación mensual a la Oficina de Control Interno.	9	30-abr-09	31-dic-09	35	3	33%	12	0	0		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
20	1405004	Informes de Supervisión. En el análisis de los contratos se pudo evidenciar que no se presentan los informes de supervisión, donde se determine el avance, desarrollo o gestión de las actividades realizadas por el contratista, desconociendo lo establecido en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, lo cual no permite determinar que el objeto del contrato se haya cumplido y refleja debilidades de control interno e incumplimiento del manual de procedimientos.	Incumplimiento de las obligaciones de los supervisores	no permite determinar que el objeto del contrato se haya cumplido	Incluir en las minutas de los contratos una cláusula que obligue al contratista y al interventor o supervisor a remitir a la Oficina Jurídica copia del Informe mensual de ejecución del contrato.	Anexa a las carpetas de los contratos que reposan en la Oficina Jurídica el informe que presenta el contratista junto con el cumplimiento expedido por el interventor o supervisor.	Oficina Jurídica	1. Elaborar la cláusula e incluirla en la minuta respectiva.	Cláusula inmersa en la minuta de los contratos	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
21	1405001	Liquidación de contratos. La Entidad no realiza la liquidación de los contratos dentro de los términos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 aplicable hasta la entrada en vigencia del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, situación generada por la falta de control y seguimiento de los procesos, lo cual no permite establecer si se cumplió el objeto contractual, el estado de las obligaciones pactadas, saldos a favor o paz y salvo del mismo, reflejando debilidades en el proceso contractual y falta de gestión por parte de la Oficina Jurídica.	Falta de control y seguimiento a los procesos contractuales	no permite establecer el estado de las obligaciones pactadas	Como el plazo de liquidación puede ser objeto de acuerdo entre las partes contratantes se incluirá una cláusula en los contratos que deban ser objeto de liquidación y que permitan la liquidación de los contratos dentro de los 10 meses siguientes a la terminación del contrato.	Liquidar los contratos dentro del término pactado contractualmente.	Oficina Jurídica	1. Liquidar todos los contratos dentro del término pactado contractualmente.	Informe sobre el estado de liquidación de la totalidad de los contratos de 2007	1	1-dic-08	1-dic-08	0	1	100%	0	0	0		
								2. Elaborar la cláusula e incluirla en la minuta respectiva.	Cláusula inmersa en la minuta de los contratos	1	1-dic-08	1-dic-08	0	1	100%	0	0	0		
								2. Informe de la DNDP sobre el estado de liquidación de la totalidad de los contratos del 2007	Informe	1	1-ene-09	30-jun-09	26	1	100%	26	26	26		
		Archivo de documentos. La Defensoría del Pueblo no cumple las normas de archivo previstas en la Ley 594 de 2000, en lo relacionado con tablas de retención documental, no se realiza inventario documental para cada contrato, no se enumeran todos los folios de las carpetas, no anexan la totalidad de documentos de las diferentes etapas contractuales tales como: comprobantes de ingreso a Almacén, actos administrativos de designación del supervisor, comprobantes de egresos de los pagos e informes de los supervisores, entre otros. Hechos que reflejan debilidades del Sistema de Control Interno, toda vez que los archivos de información contribuyen a la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa.	Falta de control en el manejo de la documentación	Incumplimiento de la ley de archivo con tablas de retención documental e inventario documental	1. Suscripción de un contrato interadministrativo para el levantamiento inicial del Inventario Primario del Archivo Inactivo y elaboración de Tablas de Retención documental. 2. Identificar e inventariar la documentación del Archivo Inactivo. 3. Actualizar las series pertenecientes a la Tabla de Retención Documental correspondiente a los procesos de soporte. 4. Contratar el Servicio de traslado, depósito, custodia y organización del fondo acumulado y la administración del Archivo Inactivo	Cumplir las normas previstas en la Ley 594 de 2000 especialmente la foliatura de todos los documentos y el inventario documental por carpeta	Subdirección Administrativa Oficina de Planeación	1. Suscripción del contrato	Contrato suscrito	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
								2. Identificar e inventariar 6.500 cajas aproximadamente del Archivo Inactivo	Informe	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
								3. Actualizar las series pertenecientes a la Tabla de Retención Documental correspondiente a los procesos de soporte.	Informe sobre la actualización de las series documentales	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
								4. Contratar el Servicio de traslado, depósito, custodia y organización del fondo acumulado y la administración del Archivo Inactivo	Celebrar contrato	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
								5. Traslado, depósito y custodia	Informe	1	1-ene-09	1-feb-09	4	1	100%	4	4	4		
								6. Organización y Administración	Informe	1	1-feb-09	31-dic-09	48		0%	0	0	0		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
22	1406003				5. Remitir oportunamente a la Oficina Jurídica todos los soportes de c/u de las etapas contractuales que la Subdirección de Servicios Administrativos genere y que afecten o se relacionen con los contratos, verificando la existencia de la totalidad de los documentos que se envían.	Proporcionar los documentos pertinentes para mantener actualizada la información contractual de la Defensoría del Pueblo	Subdirección Administrativa	7. Designar un funcionario para el envío de la documentación a la Oficina Jurídica	7. Designar un funcionario para el envío de la documentación a la Oficina Jurídica	1	1-mar-09	30-abr-09	9	1	100%	9	9	9		
								8. Remitir a la Oficina Jurídica mensualmente las copias de ingreso de bienes al almacén de conformidad con los contratos celebrados por el funcionario	Informe mensual	11	30-dic-08	30-nov-09	48	4	36%	17	0	0		
								9. Remitir oportunamente los informes de gestión presentados por los contratistas a la Oficina Jurídica	Informe mensual	11	30-dic-08	30-nov-09	48		0%	0	0	0		
								10. Remitir oportunamente los informes de Supervisión correspondientes a la Subdirección de Servicios Administrativos con ocasión de las actividades de interventoría por el funcionario designado.	Informe mensual	11	30-dic-08	30-nov-09	48		0%	0	0	0		
								11. Elaboración de Resolución del procedimiento, los documentos que debe contener la carpeta y el responsable	Resolución	1	1-mar-09	30-abr-09	9		0%	0	0	9		
								12. Designar un funcionario para el recibo de la documentación, su consolidación y foliatura por carpeta.	Funcionario designado	1	1-mar-09	30-abr-09	9	1	100%	9	9	9		
								13. Recibir la información documental que por efecto del proceso contractual sea enviada por la Subdirección Administrativa para su consolidación por el funcionario designado.	Informe mensual a la Oficina de Control Interno	10	1-mar-09	31-dic-09	44		0%	0	0	0		
		6. Consolidación de los documentos en una carpeta por contrato en consonancia con la Ley 594/2000																		
		Supervisión de los contratos. Del estudio de los contratos se pudo evidenciar que el supervisor no exige a los contratistas el cumplimiento de sus obligaciones como es la presentación del informe mensual de sus actividades que certifica el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior, denota incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los supervisores y debilidades en los mecanismos de control y seguimiento lo cual origina riesgo por el pago de obligaciones no cumplidas o cumplidas parcialmente. Como ejemplo se citan los contratos Nos. 003, 46, 54, 125, 91, 61, 63.	Incumplimiento de las obligaciones de los supervisores	no permite determinar que el objeto del contrato se haya cumplido	1. PARA DEFENSORIA PUBLICA Y DEMAS CONTRATOS e implementación de un formato de Interventoría o supervisión donde se precise el cumplimiento del objeto del contrato y de las demás actividades realizadas por el contratista	Informar sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Defensoría Pública	1. Diseño del formato de Informe de interventoría o supervisión certificando el cumplimiento las obligaciones contractuales.	Diseño del Formato	1	1-ene-09	31-ene-09	4	1	100%	4	4	4		
								2. Implementación del Formato	Circular de la DNDP a Regionales y Seccionales	1	1-ene-09	31-ene-09	4	1	100%	4	4	4		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
23	1405004						Oficina Jurídica	3. Implementación del Formato	Circular de la Oficina Jurídica a los Interventores o Supervisores	1	1-feb-09	30-mar-09	8	1	100%	8	8	8		
							Oficina de Sistemas / Oficina de Planeación	4. Diseño de la Lista de Chequeo o Productos	Implementación de la Lista de Chequeo o Productos	1	1-feb-09	30-mar-09	8	1	100%	8	8	8		
24	1405004	Contratos de Defensoría Pública. En la muestra seleccionada de los contratos de Defensoría Pública, se evidencia ausencia de los informes de cumplimiento parcial y final del objeto por parte del supervisor, no cuentan con los informes de actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, algunos no presentan actas de liquidación, certificados de disponibilidad presupuestal sin concepto y no se define con claridad el supervisor. Hechos originados por la ausencia de mecanismos de control, falta de seguimiento y debilidades en las exigencias de los supervisores, todo lo cual repercute en la efectividad y eficiencia de la prestación del servicio de Defensoría Pública.	Incumplimiento de las obligaciones de los supervisores	no permite determinar que el objeto del contrato se haya cumplido	1. Elaboración e implementación de un formato de Interventoría o supervisión donde se precise el cumplimiento del objeto del contrato y de las demás actividades realizadas por el contratista	Informar sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Dirección Nacional de Defensoría Pública	1. Diseño del formato de Informe de interventoría o supervisión certificando el cumplimiento las obligaciones contractuales.	Diseño del Formato	1	1-ene-09	31-ene-09	4	1	100%	4	4	4		
								2. Implementación del Formato	Implementación del Formato	1	1-feb-09	30-mar-09	8	1	100%	8	8	8		
25	1802002	Reintegros al Tesoro. Reiteradamente, la Defensoría ha venido haciendo reintegros a la Dirección del Tesoro de dineros situados y no utilizados, debido a que a pesar de estar cumplido su proceso, los soportes para el pago no son allegados oportunamente a las Oficinas de Presupuesto y Tesorería lo cual impide el giro oportuno de los dineros. Para la vigencia 2007, el reintegro de recursos ascendió a \$1.538.2 millones; lo anterior, evidencia falta de gestión administrativa, deficiencias de control interno en las diferentes dependencias involucradas en el proceso, refleja debilidades en los canales de comunicación y ocasiona desgaste administrativo.	Falta de gestión y planeación del manejo de los recursos	Reintegros al tesoro y sanciones de Minhacienda	A partir de la vigencia del 2008 la ejecución del PAC se controla estrictamente por la oficina de Pagaduría en forma mensual de acuerdo con los requerimientos de las dependencias involucradas.	Optimizar la planeación y ejecución de los recursos.	Subdirección Financiera y Pagaduría de Oficina de Planeación / Dependencias involucradas en la ejecución del gasto.	Pago de por lo menos el 95% del PAC frente a las obligaciones del mes para Gastos de Personal y Transferencias mensualmente.	Control mensual de seguimiento por Pagaduría	11	1-ene-09	30-nov-09	48	4	36%	17	0	0		
								Pago de por lo menos el 90% del PAC frente a las obligaciones del mes para Gastos Generales e Inversión	Control mensual de seguimiento por Pagaduría	11	1-ene-09	30-nov-09	48	4	36%	17	0	0		
26	1802100	Planeación Presupuestal. El proceso de planeación presupuestal se afecta además de los factores externos, por la inobservancia de los procedimientos establecidos en cada una de las etapas del proceso presupuestal por parte de las unidades ejecutoras. Las dependencias encargadas de ejecutar los proyectos no realizan oportunamente los trámites para que la oficina de presupuesto gestione los recursos lo que ocasionó que el 14% (16,988 millones) no se ejecutara, situación que redundó en el resultado del desarrollo y fortalecimiento de la Defensoría del Pueblo frente a la misión y compromiso con el Estado y la población que se afecta con el resultado de la gestión administrativa.	Falta de gestión y planeación del manejo de los recursos	Sanciones de Minhacienda	Seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto mediante la elaboración de Indicadores de la ejecución presupuestal de Funcionamiento e Inversión por rubros y por dependencias.	Ejecución eficaz de la apropiación presupuestal.	Oficina de Planeación / Oficina de Control Interno	Informe de ejecución presupuestal	Informe mensual de ejecución presupuestal	12	1-ene-09	31-dic-09	52	4	33%	17	0	0		
		Contratación Sistemas. Para los contratos 034, 036 y 037 de 2007, el objeto no se cumplió por cuanto los contratistas no desarrollaron las actividades pactadas. No hay claridad en el objeto, como es el caso del contrato 254 de 2007, existiendo ambigüedad, lo que hace que no pueda establecerse con precisión el objeto y las obligaciones, lo cual no permite hacer un	Falta de gestión y planeación del manejo de los recursos Falta de claridad en los objetos contractuales e incumplimiento de	Riesgo de productos no contratados y pérdida de recursos	1. Elaboración e implementación de un formato de Interventoría o supervisión donde se precise el cumplimiento del objeto del contrato y de las demás actividades realizadas por el contratista	Informar sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Oficina de Sistemas / Defensoría Pública / Oficina de Planeación	1. Diseño del formato de Informe de interventoría o supervisión certificando el cumplimiento las obligaciones contractuales.	Diseño del Formato	1	1-ene-09	31-ene-09	4	1	100%	4	4	4		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
27	1404001 1404004 1405004	seguimiento a las actividades realizadas por el contratista. En la mayoría de contratos se observa que no se anexan todos los documentos de entrega a los responsables delegados por la entidad para recibir los productos del contratista en desarrollo del objeto contractual, ni tampoco los informes de supervisión ni del contratista, lo que dificulta realizar un seguimiento a las actividades desarrolladas (contratos 034, 036, 037 y 057 de 2007).	algunas obligaciones contractuales		2. Elaboración de una lista de chequeo de productos o servicios contratados para el seguimiento del interventor o supervisor, la cual debe incluir por o menos, dependiendo de su objeto contractual: - Requerimientos del usuario. - Resultados de prueba y aceptación del usuario. - Bloqueo de seguridad para ingreso al Sistema por usuarios no autorizados.		Oficina de Sistemas	2. Circular sobre Implementación del Formato	Implementación del Formato	1	1-feb-09	30-mar-09	8	1	100%	8	8	8		
							Oficina de Sistemas / Oficina de Planeación	3. Lista de Chequeo o Productos la cual debe incluir por o menos, dependiendo de su objeto contractual: - Requerimientos del usuario. - Resultados de prueba y aceptación del usuario. - Bloqueo de seguridad para ingreso al Sistema por usuarios no autorizados.	Implementación de la Lista de Chequeo o Productos de acuerdo al objeto contractual.	1	1-feb-09	30-abr-09		1	100%	0	0	0		

REGIONAL ATLANTICO AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2007

1	1101002	Las Metas contempladas por la entidad en el Plan de Acción, no están determinadas de manera concreta y cuantificable. Además no se evidencian modificaciones que soporten el incumplimiento de algunos de los objetivos.	Lo anterior denota deficiencias en el proceso de planeación.	Esta situación dificulta ejercer una evaluación efectiva al cumplimiento del Plan de Acción, y afecta el desarrollo eficiente de las metas.	El Plan de Acción Como herramienta de Planeación se ajustará a lo preceptuado por la normatividad aplicable a la entidad	Ajustar el Plan de Acción de la Defensoría Regional de manera tal que las actividades planeadas tengan indicadores claros que permitan el seguimiento y evaluación de la Gestión	Milton Gomez	Revisión del Plan de Acción 2008	Revisión	1	11-sep-08	31-dic-08	16	1	100%	16	16	16		
							Milton Gomez	Capacitación	Ajuste	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
							Milton Gomez	Validación	Reunión de socialización y validación de acciones	1	15-sep-08	31-dic-08	15	1	100%	15	15	15		
							Milton Gomez	Adopción del Plan ajustado	Documento ajustado	1	30-sep-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
2	1101002	La entidad no cuenta con un archivo documental debidamente organizado de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000.	La deficiencia planteada se presenta debido al incumplimiento de la Ley 594 de 2000	Por la situación antes mencionada la entidad se puede ver abocada a perder el objetivo esencial de los archivos, que es el de disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable	La Regional Atlántico se compromete dentro del ámbito de su competencia a comunicar a las instancias responsables, la necesidad de	Definir acciones presupuestales y de personal, del resorte del Nivel Central de la Defensoría para que la Regional pueda funcional en cuanto a la función archivística, como lo ordena la Ley	Gloria Lamus y Alba Ruth Escobar	Inventario de necesidades	Inventario	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
							Gloria Lamus y Alba Ruth Escobar	Cuantificación de las acciones	Presupuesto	1	15-nov-08	31-dic-08	7	1	100%	7	7	7		
							Gloria Lamus y Alba Ruth Escobar	Comunicación	Comunicación Interna	1	16-oct-08	31-dic-08	11	1	100%	11	11	11		
3	1101100	Durante el proceso de evaluación a la Gestión Misional de la entidad, se pudo establecer que la Regional Atlántico, no aplica Indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia y la eficacia con que se cumplen las metas y objetivos establecidos en cada vigencia	Lo anterior denota deficiencias en el Sistema de Control Interno.	La falta de aplicación de indicadores dificulta determinar el grado de cumplimiento de los objetivos.	Solicitar a la oficina de Control Interno y Planeación de la Defensoría del Pueblo Nivel Central, la capacitación de los servidores de la Regional para la implementación de los Indicadores de Gestión por áreas que permitan visualizar el cumplimiento de las actividades misionales de la Regional.	Permitir el control, seguimiento y vigilancia de la gestión a partir de la lectura de los indicadores diseñados.	Milton Gomez y Zully Tatis	Comunicación al Nivel Central	Solicitud de Capacitación	1	1-ene-09	28-feb-09	8	1	100%	8	8	8		
							Oficina de Planeación	Capacitación para elaboración de los Indicadores del Plan de Acción.	Capacitación	1	1-ene-09	28-feb-09	8	1	100%	8	8	8		
							Regional Atlántico	Elaboración de los Indicadores del Plan de Acción.	Informe de los Indicadores elaborados	1	1-ene-09	28-feb-09	8	1	100%	8	8	8		
		El Mapa de Riesgo correspondiente a la vigencia 2007, es el mismo presentado para la vigencia 2006, variando únicamente la vigencia.	Esta situación se presenta debido a deficiencias de control interno y de planeación	la falta de oportunidad en la actualización de riesgos podría afectar la identificación de los nuevos riesgos en	Dejar sentado en registros, las actividades de análisis de riesgos, partiendo del hecho que los nuevos riesgos están ligados a los cambios en las obligaciones de la entidad.	Orientar las acciones de la entidad hacia una cultura de la prevención y la reorientación de las acciones	Francisco Rivero	Taller de sensibilización sobre la herramienta Mapa de Riesgos y validación del Modelo	Taller	1	1-ene-09	30-mar-09	13	1	100%	13	13	13		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
4	1101001			nuevos riesgos en que se encuentra abocada la entidad, teniendo en cuenta que de una vigencia a otra estos puedan variar.	misionales de la entidad	los procesos, frente a la eventualidad de materialización de riesgos	Francisco Rivero	Elaboración de registros(actas) capacitación	Registro	1	1-ene-09	30-mar-09	13	1	100%	13	13	13		
							Francisco Rivero	Presentación y Socialización del Mapa de Riesgos 2008 validado	Socialización	1	1-feb-09	28-feb-09	4	1	100%	4	4	4		
5	1201000	El 98% de los expedientes evaluados, carecen de los autos de terminación de la gestión defensorial.	El incumplimiento a lo anterior, se genera por deficiencias en el control a la gestión defensorial.	Esta deficiencia afecta de alguna manera el desarrollo y ejecución de la misión institucional.	Solicitar al Nivel Central el suministro de insumos para impresión (Toner, Papelería), para el logro del objetivo e Imprimir los archivos magnéticos de Autos de Archivo	Fortalecer las herramientas para el control y seguimiento de la gestión defensorial	Dra. Felisa Salcedo/ Dra. Jeny Muñoz	Solicitud de insumos a la Subdirección Administrativa.	Solicitud	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
							Dra. Felisa Salcedo/ Dra. Jeny Muñoz	Envío de insumos por la Subdirección Administrativa a la regional Atlántico.	Envío de insumos	1	1-feb-09	28-feb-09	4	1	100%	4	4	4		
							Dra. Felisa Salcedo/ Dra. Jeny Muñoz	Hacer monitoreo de los expedientes asignados a los abogados asesores	Revisión	2	31-oct-08	31-dic-08	9	2	100%	9	9	9		
		Los Expedientes con Radicado Nros. 200782854, 20078285, 200781181, 200781495, 200781630, 200783002, 200782067, 200781877, 200781885, 200782879, 200782959, 200782809, 070701852, 200781921, presentan una o varias actuaciones defensoriales sin las respectivas respuestas.	Esta situación se presenta debido a deficiencias de control interno.	Estos hechos afectan la presentación de los mismos, contraviniendo lo dispuesto en el numeral 4.1.1.5 del	Tener en cuenta las observaciones y dar cumplimiento a lo establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integral	Trabajar en dirección a fortalecer los procedimientos establecidos	Dra. Felisa Salcedo/ Zully Tatis	Elaboración de comunicados/ memorando para hacer gestión y concluir las peticiones	Requerimiento por cada cada expediente hasta concluir	14	1-dic-08	31-ene-09	9	14	100%	9	9	9		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
6	1201001			numeral 4.1.1.3, del Instructivo General del Sistema de Atención Integral, advirtiéndole que no afecta los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad.				Seguimiento a cada expediente	Seguimiento	14	1-dic-08	31-ene-09	9	14	100%	9	9	9		
7	1201001	Los informes mensuales de los defensores públicos entregados a la Regional, carecen de fecha de entrega y de recibo.	Lo anterior demuestra inobservancia de lo establecido en el capítulo II numeral 4.1.1.2 de informe bimestral.	Por lo anterior se dificulta establecer el cumplimiento de los términos establecidos para la entrega de estos informes, los que se deben hacer dentro de los quince (15) primeros días de cada mes.	Reiterar a los responsables la necesidad de colocar la fecha de entrega y la fecha de recibido de los procesos tramitados por los defensores públicos.	Cumplir lo establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integra	Defensor Regional	Instrucción escrita del defensor regional a las Asesoras de Gestión sobre la necesidad de cumplir estrictamente esta actividad	Memorando a contratistas que realizan Asesoría de Gestión en la Regional	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
8	1201001	El diligenciamiento de las fichas socioeconómicas correspondiente a los repartos Nros. 1420/07, 1410/07 y 1381/07 no se efectuó acorde con lo establecido en los numerales 4.3.2 del instructivo.4.3.4.2 numeral 2.	Lo anterior denota deficiencias de control.	Esta situación puede generar dudas respecto a la posibilidad real del usuario de calificar para acceder al servicio de defensoría pública, de acuerdo a su situación económica o social.	Comunicar a los responsables la necesidad de tramitar convenientemente la totalidad de la información requerida en los formatos de los procesos tramitados por los defensores públicos.	Cumplir lo establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integra	Defensor Regional	Elaboración de Circular interna	Circular de la Regional	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
9	1201001	Los informes mensuales de los defensores públicos entregados a la Regional, carecen de fecha de entrega y de recibo.	Lo anterior se genera debido al incumplimiento de la actuación defensorial, que es función propia del defensor público, como lo establece el numeral 4.3.4.3 subnumeral 4.	Esta deficiencia puede crear dudas al respecto al cumplimiento de los términos establecidos para tal fin.	Reiterar a los responsables la necesidad de colocar la fecha de entrega y la fecha de recibido de los procesos tramitados por los defensores públicos.	Cumplir lo establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integra	Defensor Regional	Instrucción escrita del Defensor Regional a las Asesoras de Gestión sobre la necesidad de cumplir estrictamente esta actividad	Memorando a contratistas que realizan Asesoría de Gestión en la Regional	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
10	1201001	De acuerdo al informe correspondiente al primer bimestre del año 2007, presentado por la Defensoría Regional Atlántico, los defensores públicos no practicaron visitas judiciales, ni visitas al usuario privado de la libertad en centros carcelarios, penitenciarios y estaciones de policía. Lo anterior se genera debido al incumplimiento de la actuación defensorial, que es función propia del defensor público, como lo establece el numeral 4.3.4.3 subnumeral 4, además se incumple con lo establecido en contrato de prestación de servicios de los D.P. 4.3.4.3.2 numeral 1.	Lo anterior denota deficiencias de control de gestión y del Sistema de Control Interno.	Esta deficiencia dificulta la certeza que se pueda tener respecto de la entrega del poder para iniciar la gestión defensorial y si efectivamente se cumplió con la primera visita al procesado, como lo establece el numeral 4.3.4.3. Subnumeral 4.	Requerir a los asesores de Gestión en la necesidad de hacer el seguimiento a la labor de los Defensores Públicos. Adelantar seguimiento a la labor adelantada por los Asesores de Gestión para determinar el cumplimiento de lo establecido en el Instructivo general de Atención.	Cumplir lo establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integra	Defensor Regional	Instrucción escrita del Defensor Regional a las Asesoras de Gestión sobre la necesidad de cumplir estrictamente esta actividad	Memorando a contratistas que realizan Asesoría de Gestión en la Regional	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
11	1201001	Se observó que en el capítulo II., del formato de Control de Gestión de los Informes bimestrales de la vigencia 2007, los numerales 1 y 2 (presentación del poder dentro del tiempo establecido) no fueron diligenciados.	Lo anterior denota deficiencias de control de gestión y del Sistema de Control Interno.	Esta deficiencia dificulta la certeza que se pueda tener respecto de la entrega del poder para iniciar la gestión defensorial y si efectivamente se cumplió con la primera visita al procesado, como lo establece el numeral 4.3.4.3. Subnumeral 4.	Comunicar a los responsables la necesidad de tramitar convenientemente la totalidad de la información requerida en los formatos de los procesos tramitados por los defensores públicos.	Cumplir establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integral	Defensor Regional	Elaboración de Circular interna	Circular a los defensores públicos sobre cumplimiento de términos de presentación del poder en los despachos judiciales.	1	1-dic-08	28-feb-09	13	1	100%	13	13	13		
12	1201001	Los expedientes evaluados carecen del auto de archivo de terminación defensorial como lo establece el numeral 5 capítulo 4.3.4.4 del Instructivo General del Sistema de Atención Integral.	Lo anterior denota deficiencias de control de gestión y del Sistema de Control Interno.	Existe la incertidumbre respecto a la culminación de proceso, debido a la inexistencia del auto de archivo defensorial.	Comunicar a los responsables la necesidad de tramitar convenientemente la totalidad de la información requerida en los formatos de los procesos tramitados por los defensores públicos.	Cumplir establecido en el Instructivo General del Sistema de Atención Integral	Defensor Regional	Elaboración de Circular interna	Circular a los defensores públicos sobre necesidad de registrar la manera específica en que terminó cada proceso.	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
13	1201001	La Dirección Nacional de Defensoría Pública, no ha efectuado el seguimiento al cumplimiento de las observaciones contempladas en los informes rendidos por los defensores públicos ante la Regional Atlántico correspondientes al año 2007.	Lo anterior se genera debido a deficiencias en el Sistema de Control Interno.	Incumplimiento de lo reglado en el Capítulo 4.3.4.3.2 del Instructivo General del Sistema de Atención Integral.	Comunicar la Nivel Central, la observación de la Comisión de auditores de la CGR	Establecer mecanismos de comunicación oportuna de las observaciones para que la Defensoría adopte mecanismos de control sobre los hechos señalados	Unidad de Control, Vigilancia de Gestión y estadística de la DNDP	Realizar visita de control de gestión a la Regional en la vigencia 2009	Visita de control de Gestión	1	1-feb-09	30-jun-09	21		0%	0	0	21		
14	1201001	Del análisis efectuado a los Mecanismos de Control interno, se encontró que la Defensoría del Pueblo Regional Atlántico, presenta debilidades en la aplicación del Sistema de Control Interno.	Lo anterior demuestra deficiencias y falta de acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno a la Regional Atlántico, a la cual no se le ha efectuado visita de auditoría ni seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en varios años.	Esta situación impide garantizar que las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes y dentro de las políticas trazadas por la Dirección, en atención a las metas y objetivos previstos.	Requerir el acompañamiento de la oficina de Control Interno Nacional para solucionar de fondo las novedades administrativas detectadas en la visita de auditoría de la CGR	Fortalecer el SCI en la Regional Atlántico	Defensor Regional	Elaborar comunicación a la Oficina de Control Interno	Memorando de solicitud	1	1-dic-08	30-mar-09	17	1	100%	17	17	17		
							Oficina de Control Interno	Visita de auditoría de la Oficina de Control Interno a la Regional e informe	Informe de la visita	1	1-feb-09	30-mar-09	8		0%	0	0	8		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
REGIONAL BOYACA AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007																				
1	1101002	La entidad no elaboró informe sobre la situación ambiental en el Depadamento de Boyacá, para poder establecer como se estaba fomentando la prevención, correccion y restauración del deterioro ambiental.	En Razon debilidades presentadas en la formulacion de actividades del Plan de Acción	a Este hecho afecta el logro de los resultados de lo que se permite tomar medidas preventivas tendientes al mejoramiento continuo en el	Reformular la actividad estratégica, cambiando el calificativo de Investigación por seguimiento a la Gestión ambiental ejercida por la autoridad ambiental departamental.	Adecuar la actividad estrategica a misión y a los recursos institucionales	Defensor Regional y Asesor (Willam Hernández)	Elaborar Informe de Seguimiento sobre la situación ambiental	Informe elaborado	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
2	1101002	La Entidad no realizó investigación acerca de la gestion integral de residuos y desechos toxicos hospitalarios, tal y como estaba estipulado en el Plan de Acción 2007	Como consecuencia de debilidades en la formulacion de Planeacion Esfrategica	y por ende se ve afectada la gestion de la Regional en la defensa del medio de ambiente	Reformular la actividad estratégica, modificando el sentido de la actividad, cambiando el calificativo de investigación por seguimiento y sensibilización a las instituciones hospitalarias sobre el adecuado manejo de los residuos hospitalarios, de acuerdo con la misión.	Adecuar la actividad estrategica a la misión institucional y a los recursos institucionales.	Defensor Regional y Asesor (Willam Hernández)	Elaborar Informe de Seguimiento sobre la gestión externa y gestión interna de los residuos hospitalarios y presentar recomendaciones.	Informe elaborado	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
3	1903007	En el 2007 los defensores Publicas contratados atendieron 2.732 casos en el Departamento de Boyacá, que corresponden a igual o mayor numero de audiencias celebradas frente a las cuales, las Coordinadoras de Gestion asistieron a 225, quienes indican que su nivel de asistencia a estas toe limitada	Debido a deficiencias a los mecanismos de seguimiento y control	a Situacion que no permite que la Regional ejerza control y seguimiento suficiente a la gestión desarrollada por los defensores públicos y a su vez implementar los correctivos necesarios para desarrollar la Mision Institucional	Hacer más eficiente el control de gestión incrementando las visitas en las audiencias de SAP	Verificar la gestión defensorial de los contratistas adscritos a la Regional.	Coordinadoras Administrativas y de Gestión Defensoria Pública Regional Boyaca	Incrementar visitas a Audiencias de SPA y realizar 400 visitas de Control de Gestión asistiendo a las Audiencias de SPA	Informe elaborado	1	1-sep-08	31-dic-09	69	1	100%	69	0	0		
4	1903007	Dada la Importancia que tiene para la Detensoria medir el grado de satisfacción de los usuarios privados de la libertad, la regional se fijo en el Plan de Accion como meta adelantar visitas a los centros carcelarios, para los cuales cumplió solo el 70%	Lo cual muestra deficiencias en el cumplimiento de lo planeado	Situacion que no permite a la Regional tener un mayo control acerca de la gestión adelantada por los abogados contratados para ejercer la Detensoria Pública, a fin de que el usuario tenga una mayor información acerca del estado del proceso y ademas poder establecer la calidad de la restacion del servicio	Hacer mas eficiente el control de gestión, entrevistando mayor número de usuarios privados de la libertad	Conocer el grado de satisfacción del usuario con el servicio defensorial prestado	Coordinadoras Administrativas y de Gestión ADRIANA BLANCO Y CARMENZA SOSA Defensoria Pública Regional Boyaca	Realizar el 100% de las entrevistas programadas a los usuarios privados de la libertad	Informe elaborado	1	1-sep-08	31-ene-09	22	1	100%	22	22	22		
		El aplicativo Vision Web presenta debilidades tales como: lentitud en el reporte y consulta de datos. Igualmente cuando el Defensor Publico deja de prestar sus servicios profesionales, desde la Regional no se puede efectuar proceso de sustitución del caso para asignarlo a un nuevo defensor, en razon a que esta acción requiere te reasignación de una nueva clave por parte del Nivel Central	A consecuencia de la no actualización del aplicativo	Lo cual afecta directamente el reporte estadístico al no reflejar las actuaciones en tiempo real de las acciones procesales y	Seguimiento al aplicativo Vision Web, informando al operador del sistema sobre las debilidades de actualización	Garantizar acceso oportuno y en tiempo real al aplicativo del sistema para que las Coordinadoras Administrativas y de Gestión realicen	Defensor Regional	Solicitar el Nivel Central, Oficina de Sistemas, que se realice una revisión periódica del Sistema	Presentar solicitud	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance fisico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
5	1905001	nivel Central, tarea que puede demorarse mas de dos meses		decisiones judiciales. Esta situación refleja debilidades en el sistema de informacion del control interno que le permita a la Regional tomar decisiones en forma oportuna.		un eficiente control de gestion.	Oficina de Sistemas	Modificar el aplicativo Vision Web para que el proceso de sustitución del caso se pueda hacer desde la Regional o Seccional	Informe de ajuste realizado	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		

REGIONAL HUILA AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2007

1	1101100	En algunas de las actividades planteadas y ejecutadas por la Regional, especialmente la línea de Visión Fortalecimiento Institucional carecen de indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia, las metas, objetivos y en general el cumplimiento de la misión Institucional en ésta regional, impidiendo medir la calidad y el grado de satisfacción de sus clientes en la prestación de los servicios.	Debilidades en la formulación del Plan de Acción.	No se puede medir el grado de cumplimiento de las actividades ejecutadas.	Definir los indicadores que permitan medir la efectividad de las metas	Establecer los indicadores para medir efectividad y cumplimiento de las funciones de la institución	Defensoría del Pueblo Regional Huila	Plan de Acción 2008 ajustado con Indicadores.	Plan de Acción 2008 ajustado	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
2	1101002	Las actividades de Seguimiento a los programas de Retorno de Población Desplazada, Asistencia al Comité Departamental asuntos Indígenas, Seguimiento a las políticas públicas penitenciarias, Registro de Acciones públicas en Visión, Envío de informes mensual del Sist. Visión al nivel central, Promover y divulgar los derechos de la mujer dirigido a asociaciones de mujeres y Promover y divulgar los derechos de las personas pertenecientes a la tercera edad, no se realizaron las actividades programadas en su totalidad.	Debido a debilidades administrativas.	Ocasionando deficiencias en la atención a los usuarios e incumplimiento de los objetivos misionales.	Reformular y ajustar el plan de acción 2008	Revisar y reformular el Plan de Acción de la Regional	Oficina de Planeación / Defensoría del Pueblo Regional Huila	Revisar y Reformular el Plan de Acción en las 5 Líneas de Visión	Plan de Acción revisado y reformulado	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
3	1103100	En el Plan de Acción ejecutado en el año 2007, se evidenciaron inconsistencias, como bajo porcentaje de cumplimiento de metas, no definición de indicadores en algunas metas, se carece de análisis de observaciones y recomendaciones, falta ejecución de actividades.	Por debilidades en la planeación y el seguimiento por parte del nivel central.	Lo que genera que no puedan medir y evaluar las metas alcanzadas por la Regional.	Comunicar al nivel central el hallazgo e introducir los componentes objeto de deficiencia al Plan de Acción del año 2008	Revisar y reformular el Plan Estratégico y de Acción de la Regional	Oficina de Planeación / Defensoría del Pueblo Regional Huila	Revisar y Reformular el Plan de Acción en las 5 Líneas de Visión	Plan de Acción revisado y reformulado	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
4	1501006	La Regional Huila, no cuenta con la Planta de Personal proyectada en el Plan Operativo 2005-2008, aprobada en la Resolución 1115 de 2006 para la Implementación del nuevo Sistema Penal Acusatorio, presentándose, recarga laboral en el funcionario encargado de efectuar seguimiento a los procesos en los cuales la entidad presta el servicio de Defensoría.	Insuficiencia de personal.	Lo que impide un seguimiento y control oportuno a las labores ejecutadas por los operarios del sistema	Oficiar al Señor Defensor del Pueblo para que se incluya en la próxima convocatoria por méritos los cargos a proveer en ésta Regional de acuerdo al próximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.	Para mejorar el control a las labores efectuadas por los operarios del sistema	Defensoría del Pueblo Regional Huila	Enviar Oficio al Despacho del Señor Defensor del Pueblo solicitando que provea los cargos.	Oficio de la Regional	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance fisico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción				
																			SI	NO			
5	1504001	La Defensoría del Pueblo ha establecido un programa de capacitación para la efectiva prestación del servicio y la entrada en vigencia del nuevo sistema penal acusatorio, que se complementa con las barras de abogados que deben celebrarse mensualmente, no obstante durante la vigencia 2007, se evidencia significativo porcentaje de inasistencia de los defensores públicos, sin contar con justificación.	Debido a la falta de compromiso y seguimiento.	Afectando el programa de capacitación y mejora continua planteado por la Defensoría Pública.	Evaluar la capacitación y requerir por escrito el cumplimiento a la asistencia de la Barra de Abogados	Dar cumplimiento a la cláusula contractual y cumplir con la capacitación	Coordinador Académico / Asesor de Gestión y Defensor Regional	Informe de Evaluación Final sobre la gestión de los defensores públicos	Informe de Evaluación Final	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9					
								Requerir por escrito el cumplimiento de la asistencia a la Barra de Abogados a cada uno de los Defensores Públicos en forma permanente según contrato de prestación de servicios	Circular	1	1-dic-08	31-dic-09	56	1	100%	56	0	0					
6	1903006	Como mecanismo para el seguimiento y control de la prestación del servicio de defensoría pública se ha establecido un Sistema de Información Nacional, en el cual se registra y actualiza el estado de los procesos y debe alimentarse mensualmente por parte de los defensores públicos, sin embargo en la Regional aún no se ha implementado este programa.	Debido a deficiencias en la planeación.	Que permitan mayor agilidad y eficacia en la revisión de la labor desempeñada por los abogados.	Capacitación a los operadores del servicio en el manejo del sistema de Información	Que los contratistas reciban capacitación para el manejo del Sistema de Información.	Dirección Nacional de Defensoría Pública / Oficina de Sistemas	Capacitación impartida a los operadores del Sistema en la Regional Huila	Curso de capacitación	1	20-oct-08	31-dic-08	10	1	100%	10	10	10					
								Conectividad	Que existan los recursos e infraestructura física para el funcionamiento del Sistema de Información	Oficina de Sistemas	Garantizar conectividad	Conectividad efectiva	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
								Implementación del Sistema a nivel Regional	Sistema de Información debidamente implementado y en uso por los operadores del Sistema	Dirección Nacional de Defensoría Pública / Oficina de Sistemas	Sistema de Información en funcionamiento	Un sistema operando	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		
7	1103100	Existe morosidad en la presentación de los informes bimensuales que la Regional debe reportar al nivel central.	Originado por la ausencia del personal necesario.	Lo que afecta un control oportuno de la gestión de la Regional.	Oficiar al Señor Defensor del Pueblo para que se incluya en la próxima convocatoria por méritos los cargos a proveer en ésta Regional de acuerdo al próximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.	Para mejorar el control a las labores efectuadas por los operarios del sistema	Defensoría del Pueblo Regional Huila	Enviar Oficio al Despacho del Señor Defensor del Pueblo solicitando que provea los cargos.	Oficio de la Regional	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17					

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
8	1801003	En la Regional no reposan los soportes de los informes bimensuales que se reportan al nivel central, como las actas de visitas mensuales de seguimiento, realizadas por el Coordinador de Gestión a los procesos que se tramitan por Ley 600 y a los procesos del nuevo sistema penal acusatorio.	Debido a deficiencias de control.	Lo que dificulta el análisis de la calidad y eficiencia de la prestación del servicio de Defensoría Pública en la Regional Huila.	Dejar en fotocopia los soportes de los informes bimensuales	Para mejorar el análisis de la calidad y eficiencia de la prestación del servicio de Defensoría Pública	Defensoría del Pueblo Regional Huila	Dejar en fotocopia los soportes o anexos en los informes bimestrales por cada uno de los 53 defensores públicos	1 fotocopia de los soportes o anexos al informe bimensual por cada uno de los 53 defensores públicos	53	1-sep-08	31-dic-08	17	53	100%	17	17	17		
9	1801003	En los formatos de los informes presentados mensualmente por los defensores públicos, no se identifica las fechas en que se programan las audiencias y en algunos casos no aparece el seguimiento de otras diligencias.	Debido a deficiencias en los registros.	Lo que impide hacer una supervisión oportuna a la gestión y atender las diligencias correspondientes que adelanta la entidad en esta área.	Revisar y requerir a los Defensores Públicos para que señalen en los informes mensuales las fechas en que se programen las Audiencias y demás diligencias para una oportuna gestión, sujeta a las fechas que fije el Despacho Judicial.	Realizar una supervisión oportuna a la gestión y atender las diligencias correspondientes que adelanta la entidad en esta área.	Interventor del Contrato	1. Circular a defensores públicos sobre obligación contractual de señalar en los informes mensuales aquellas fechas de las audiencias y otras diligencias que fijen los Despacho Judicial.		1	1-dic-08	31-ene-09	9	54	100%	9	9	9		
								2. Recibir mensualmente los informes de los defensores, verificando la existencia de la programación de las diligencias.	Revisar en los informes mensuales la fecha de programación de las audiencias y otras diligencias que fije el Despacho Judicial.	10	1-mar-09	31-dic-09	44	55	100%	44	0	0		
10	1801003	En los contratos analizados, no existen los informes de supervisión, Informes Finales de Interventoría, para la verificación de la ejecución de los contratos.	Causado por debilidades en la supervisión.	Que generan incumplimiento de las cláusulas contractuales	Oficiar a la DNDP para que genere los instrumentos en los que deben consignarse los informes de supervisión parciales y finales, fijando su periodicidad de acuerdo a la naturaleza del contrato.	Verificar el estricto cumplimiento del objeto contractual	Defensor Regional del Huila	Un oficio solicitando diseño del instrumento	Oficio	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
					Elaboración del formato		Dirección Nacional de Defensoría Pública	Formato diseñado	Formato	1	1-nov-08	31-dic-08	9	1	100%	9	9	9		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
					Implementación del formato a nivel Regional		Coordinadores Administrativos y de Gestión	Formato implementado en los contratos de la vigencia 2009	Aplicación en cada contrato	53	1-ene-09	31-mar-09	13	53	100%	13	13	13		
11	1801003	Los contratos DP-647, DP-626, DP-648 de 2007, DP-628, DP-638, DP-624, DP-634, DP-633, DP-2475 y DP-635 de 2007 no existe el pago de la publicación en el Diario Oficial del Otro Si, por falta de supervisión y control se omite el pago de emolumentos de orden contractual, lo que origina incumplimiento en los requisitos pactados.	Por falta de supervisión y control se omite el pago de emolumentos de orden contractual.	Lo que origina incumplimiento en los requisitos.	Revisar que los requisitos documentales legales y los previstos en los contratos se cumplan y de los recibos de pago de derechos de publicación de los Otrosí que se suscriban en el primer semestre del 2009.	Para dar cumplimiento a la ley y a lo pactado en el contrato.	Coordinadores Administrativos y de Gestión	Verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los Otrosí en materia de pago de derechos de publicación.	Un oficio remitido a la DNDP de los recibos de pago de derechos de publicación de los Otrosí que se suscriban en el primer semestre del 2009.	1	1-ene-09	30-jun-09	26	1	100%	26	26	26		
12	1904005	La Defensoría no ha implantado el sistema de archivo organizado que le permita el manejo de la documentación que soportan las diferentes expedientes de los contratos vigentes, debido a que las carpetas no contienen toda la documentación pertinente a cada contrato, ausencia de tablas de retención documental, no existe un orden cronológico de la información, los documentos se encuentran en desorden y sin foliar, además no reposa toda la información requerida.	Lo cual dificulta el efectivo control y seguimiento de las actividades desarrolladas.	Ocasionando desorden administrativo e incumplimiento de la ley General de archivo.	Se solicitará a la Subdirección Administrativa en Bogotá, el apoyo respectivo	Para que imparta las directrices necesarias al respecto	Defensoría del Pueblo Regional Huila / Subdirección Administrativa en Bogotá	Oficio a la Subdirección Administrativa de parte de la Regional solicitando el apoyo respectivo para tener un archivo organizado de acuerdo a la Ley de Archivo.	Oficio a la Subdirección Administrativa de parte de la Regional.	1	1-sep-08	31-dic-08	17	1	100%	17	17	17		
								La regional tendrá un archivo organizado para dar cumplimiento a la Ley de Archivo.		1	1-sep-08	30-jun-09	43	1	100%	43	43	43		
13	1904100	El libro radicador de procesos asignados presenta deficiencias en su registro, en algunos casos la información reportada es incompleta, sin establecer fechas, lugar de detención, número del proceso; además no se determina la fecha en que los defensores públicos reciben el reparto.	Debido a deficiencias administrativas.	Lo que dificulta hacer seguimiento sobre el cumplimiento del plazo estipulado.	Requerir la acción de mejoramiento a los Defensores Públicos	Para que complementen la información que se debe reflejar en el libro radicador	Defensoría del Pueblo Regional Huila	Circular a los Defensores Públicos	Circular	1	1-dic-08	28-feb-09	13	1	100%	13	13	13		

REGIONAL NARIÑO AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2007

1	1101001	La línea de visión fortalecimiento institucional formulado en el Plan Estratégico se refleja en el Plan de Acción de la Regional, sin embargo, no registró actividad estratégica en la consolidación del Sistema de Control Interno y las actividades estratégicas formuladas en el plan de acción, no contemplan el componente de cumplimiento porcentual de metas ni seguimiento y control realizado por la oficina de Control Interno.	No existió acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno.	Elaboración incompleta en la formulación del Plan de Acción.	Ajustar el Plan de acción 2008	Revisar y reformular el Plan de Acción de la Regional	Oficina de Planeación / Regional Nariño	Revisar y Reformular el Plan de acción en las 5 Líneas de Visión.	Plan de acción Revisado y Reformulado	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
---	---------	---	---	--	--------------------------------	---	---	---	---------------------------------------	---	----------	-----------	----	---	------	----	----	----	--	--

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
2	1101002	Dentro de la Línea de Visión Fortalecimiento Institucional, la actividad "Recuperar la planta de personal" no fue ejecutada y se desarrollaron actividades no formuladas en el Plan de Acción dentro de esta misma línea.	El Nivel Central no ha dado respuesta afirmativa a los requerimientos de la Regional. Desconocimiento en la elaboración y formulación del Plan de Acción.	Generando incumplimiento en las disposiciones generales contempladas en el Plan de Acción	Oficiar al Señor Defensor del Pueblo para que se incluya en la próxima convocatoria por méritos los cargos a proveer en esta Regional de acuerdo al próximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.	Para mejorar el control a las labores efectuadas por los operarios del sistema	Defensoría del Pueblo Regional Huila	Enviar Oficio al Despacho del Señor Defensor del Pueblosolicitando que provea los cargos.	Oficio de la Regional	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
3	1101001	La actividad de impulsar procesos de articulación interinstitucional con entidades públicas y de organizaciones de la sociedad civil para promover y defender los derechos humanos, no registró indicador de rendimiento.	Desconocimiento en la elaboración y formulación del Plan de Acción.	Impidiendo el análisis de cumplimiento de metas de la administración	Ajustar el plan estratégico incluyendo objetivos medibles y metas concretas para el nuevo periodo de la administración	Facilitar los procesos de promoción y divulgación de derechos humanos	Coordinación de Promoción y Divulgación - REGIONAL NARIÑO	Campañas de derechos humanos en cárceles	Informe de Campañas de DH	1	1-oct-08	31-ene-09	17	1	100%	17	17	17		
								Campañas de derechos humanos en centros educativos	Informe de Campañas de DH	1	1-oct-08	31-ene-09	17	1	100%	17	17	17		
								Jornadas pedagógicas en Municipios	Informe de Jornadas Pedagógicas	1	1-oct-08	31-ene-09	17	1	100%	17	17	17		
								Personas Capacitadas en DH y DIH	Informe de Personas Capacitadas	1	1-oct-08	31-ene-09	17	1	100%	17	17	17		
4	1103002	Las estadísticas no se pueden obtener desde la Regional, por la no implementación del sistema Web.	Implementación incompleta del sistema de información Visión Web.	Impide conocer oportunamente las estadísticas de peticiones, quejas y reclamos registradas en la Regional	Implementar el Sistema Visión Web en la Regional Nariño y definir el tipo de estadísticas para uso de las Regionales y Seccionales con el fin de medir la gestión.	Obtener información estadística desde la Regional Nariño, que le permite fijar sus derroteros institucionales y garantizar estadísticas confiables.	Oficina de Sistemas	Implementar el Sistema VISIÓN WEB en la Regional Nariño	Implementación del Sistema Visión Web	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		
								Capacitar al personal de la Regional Nariño en el Sistema VISIÓN WEB	Capacitación en el Sistema Visión Web	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
								Definir el tipo de estadísticas para uso de las Regionales y Seccionales con el fin de medir la gestión.	Informe sobre la generación de estadísticas en Regionales y Seccionales	1	1-feb-09	30-jun-09	21		0%	0	0	21		
5	1202003	De la relación de defensores presentada para el año 2007 y el cubrimiento que cada uno tiene en los municipios, se pudo observar que la atención no es total, por cuanto no se ampararon cuatro municipios en algunos periodos de tiempo	Debilidad en la distribución de defensores públicos.	No cobertura total del servicio.	Contratación de Defensores Públicos para cubrir toda la demanda de servicio en el Departamento de Nariño	Tener cobertura del Servicio de Defensa Pública en el Departamento de Nariño en su integridad	DNDP	Asignación de Defensores Públicos que cubran los municipios de Nariño.	Informe sobre la atención de 64 Municipios de Nariño cubiertos por el servicio de Defensa Pública	1	1-abr-09	31-dic-09	39		0%	0	0	0		
6	1503002	En el municipio de Tumaco se observa una distribución inequitativa de cargas de trabajo, dada por el excesivo número de procesos y el limitado número de defensores. En efecto, en el municipio de Tumaco y Distrito 1542, programa asistencia carcelaria, se asignaron dos defensores Públicos, uno de ellos atendió 66 procesos en el año, el segundo atendió 91 procesos en el año (Tumaco, Salahonda y Francisco Pizarro), lo cual puede incidir en la presentación de informes y por ende en los estudios de conveniencia y oportunidad efectuados por la Defensoría tendientes a las nuevas contrataciones.	Debilidad en el análisis de distribución de defensores para la zona Costera de Nariño.	Incidencia en la calidad del servicio, presentación de informes y por ende en los estudios de conveniencia y oportunidad efectuados por la Defensoría tendientes a las nuevas contrataciones	Contratación de 1 Defensor Público adicional para el Circuito de Tumaco	Tener una eficiente cobertura del Servicio de Defensa Pública en el Circuito Judicial de Tumaco	DNDP	Asignación de Defensores Públicos para el municipio de Tumaco.	Contrato suscrito	1	1-abr-09	31-dic-09	39	1	100%	39	0	0		
7	120 100	En la mayoría de solicitudes de servicio y/o ficha socioeconómicas se observó el no diligenciamiento del espacio: Necesidad del servicio, para concluir por parte del defensor sobre la gratuidad en la prestación del mismo o la decisión adoptada, es decir, si es favorable o no, la sustentación respectiva y la firma del responsable.	Falta de cuidado en la recolección y análisis de la información suministrada por parte de los evaluadores.	Genera duda el proceso de aceptación de gratuidad en la prestación del servicio de defensoría.	Ilustrar a los operadores del sistema de Defensa Pública sobre la importancia de su concepto sobre la gratuidad o no del servicio y, por lo mismo, el diligenciamiento completo de la ficha del servicio	Dejar explícita constancia de los factores tenidos en cuenta por el Operador del Sistema de Defensa Pública para la prestación gratuita del servicio	Coordinación Adva. y de Gestión - REGIONAL NARIÑO	Ilustrar a los Defensores Públicos	Capacitación	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		
							REGIONAL NARIÑO Coordinador Administrativo y de Gestión	Ilustrar a los Defensores Públicos	Capacitación	1	1-dic-08	28-feb-09	13	1	100%	13	13	13		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
							Defensor Regional	Circular recordando obligación de diligenciar ficha socioeconómica de manera que permita conocer la situación económica del usuario.	Circular Informativa	1	1-dic-08	28-feb-09	13	1	100%	13	13	13		
8	1501006	Teniendo en cuenta el número de investigadores proyectado en el estudio efectuado por la Universidad de Los Andes y el Instituto SER, corresponde a 1 investigador o técnico por cada 10 defensores públicos en cada Regional, sin embargo, actualmente, dado el número de defensores para apoyar el SPA en Nariño, cual es 42, hace falta un (1) investigador para guardar concordancia en la relación Operadores Vs. investigadores referida en el estudio, como también proveer el cargo de auxiliar administrativo para prestar apoyo a los componentes del sistema, repercutiendo negativamente en la prestación del servicio de defensoría, se busca con esto fundamentalmente dar agilidad en el diligenciamiento de los procesos asumidos por la entidad.	Debilidad en el cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Nacional de Defensoría Pública para la implementación del Sistema Penal Acusatorio.	Incidencia negativa en la prestación del servicio de defensoría, se busca con esto fundamentalmente dar agilidad en el diligenciamiento de los procesos asumidos por la entidad.	Oficiar al Señor Defensor del Pueblo para que se incluya en la próxima convocatoria por méritos los cargos a proveer en esta Regional de acuerdo al próximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.	Para mejorar el control a las labores efectuadas por los operarios del sistema	Defensoría del Pueblo Regional Nariño	Enviar Oficio al Despacho del Señor Defensor del Pueblo solicitando que provea los cargos.	Oficio de la Regional	1	1-dic-08	28-feb-09	13	1	100%	13	13	13		
9	1504001	El literal D de los contratos de prestación de servicios relacionada con las obligaciones comunes a los sistemas, numeral 18, contempla la asistencia a las actividades de capacitación programadas por la Defensoría. El Literal 19 se refiere a la asistencia a todas las sesiones de barras de abogados convocada por el Coordinador Académico, no se observa exclusión especial en ningún caso, no obstante, en los informes académicos presentados, se detectaron las siguientes observaciones: • Tanto el informe consolidado de actividades como las actas de barras generales del mes de enero de 2007 y especial del 5 de marzo carecen de la firma del Coordinador académico, dejando en duda la presencia y seguimiento de dichas actividades. • En los informes académicos presentados por la entidad, no se evidenció la justificación de inasistencia a las barras generales y especiales por parte de algunos defensores públicos • En el informe del mes de julio de 2007 se registra en acta del día 30 la inasistencia justificada de los defensores, sin embargo, en la carpeta de informe no están los soportes respectivos. • Las ausencias por parte de los defensores públicos a la capacitación del Diplomado "La	• Descuido en el registro y seguimiento de las actividades académicas. • Debilidad en la exigencia de justificación de inasistencia a las actividades de capacitación. • Descuido en la exigencia de soportes que justifiquen la inasistencia a las actividades de capacitación.	Genera riesgos en el sentido de no permitir orientar a los operadores en la definición de estrategias de defensa	Supervisar con mayor rigor el diligenciamiento de las fichas de registro de actividades académicas programadas y la mayor rigurosidad en la justificación de inasistencias a la barra de Defensores	Contar con un registro de asistencia a las barras como parte de la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	REGIONAL NARIÑO Coordinador Académico	Llevar un control de asistencia en cada una de las sesiones de las barras de los defensores públicos y de las constancias de inasistencia debidamente justificadas.	1 Registro de Asistencia	1	1-ene-09	31-dic-09	52		0%	0	0	0		
							DNDP	Reiteración de la obligación contractual de asistir a las capacitaciones programadas	Circular de la DNDP	1	1-oct-08	31-dic-08	13	1	100%	13	13	13		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
10	2202100	Teniendo en cuenta que para la defensoría pública el nuevo Sistema penal acusatorio entró en vigencia en el mes de enero del 2007, y entendiéndose que su ejecución en la Regional Nariño fue a partir de esa fecha, se observa la no implementación del Sistema de Información Visión Web en la entidad, situación que hace que la información reportada por los operadores públicos no se efectúe en tiempo real y no se lleve un adecuado control, análisis continuo y seguimiento de la misma, además de las estadísticas generales consolidadas.	Falta de implementación del Sistema de Información Visión Web en la entidad.	situación que hace que la información reportada por los operadores públicos no se efectúe en tiempo real y no se lleve un adecuado control, análisis continuo y seguimiento de la misma, de las diferentes actividades desarrolladas, además de obtener las estadísticas para evaluar el comportamiento del sistema en un momento determinado.	Implementar el Sistema Visión Web en la Regional Nariño	Obtener información de los Operadores del Sistema en tiempo real, de modo que sea más eficiente el manejo de la información e igualmente ágil y facilite la supervisión contractual de la gestión defensorial	Oficina de Sistemas	Capacitar al personal de la Regional Nariño en el Sistema WEB	Capacitación en el Sistema Visión Web	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		
							Oficina de Sistemas	Implementar el Sistema VISIÓN en la Regional Nariño	Implementación del Sistema Visión Web	1	8-feb-09	31-dic-09	47		0%	0	0	0		
11	1201003	En el caso particular del Contrato DP - 1677 - 2007, se observa que la evaluación efectuada por parte del Coordinador administrativo y de Gestión no tiene el alcance requerido al registrar calificaciones de NA, de tal manera que queda en duda el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la determinación de si era procedente renovar dicho contrato	Debilidad en la evaluación de Defensores Públicos	queda en duda el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la determinación de si era procedente renovar dicho contrato.	Realizar la evaluación de defensores públicos utilizando criterios cuantitativos y cualitativos previamente definidos por la Dirección Nacional de Defensa Pública	Evaluar la gestión defensorial con transparencia, objetividad y responsabilidad	Defensor del Pueblo Regional Nariño.	Evaluar la gestión de forma anticipada, utilizando formatos previamente diseñados para ésta, con criterios objetivos y objetivos.	Evaluaciones para 56 Defensores Públicos	56	1-oct-08	31-mar-09	26	56	100%	26	26	26		
12	1405004	No se encontraron las certificaciones de visitas carcelarias de diferentes usuarios, en la constancia de visita carcelaria, el nombre del usuario, no corresponde al de la firma y la constancia de comunicación, no se llenan en su totalidad, dificultando su control.	Negligencia o descuido.	Incumplimiento de disposiciones generales.	Entregar las fichas de visitas carcelarias debidamente diligenciadas	Tener una evidencia clara y precisa de las visitas carcelarias efectuadas por los Operadores del Sistema de Defensa Pública	REGIONAL NARIÑO Coordinación Administrativa y de Gestión	Exigir a los Defensores Públicos el debido diligenciamiento de los formatos de visita carcelaria	Informe mensual con formato de visita carcelaria	10	1-mar-09	31-dic-09	44		0%	0	0	0		
13	1405004	El informe mensual consolidado no se diligencian de manera adecuada, la casilla de asuntos asumidos, no coincide con los registros, no se llena la casilla correspondiente al lugar de reclusión.	Falta de claridad en el proceso.	Registros inexactos.	Entregar los informes mensuales debida y completamente diligenciados	Tener una evidencia clara y precisa de las actividades mensuales del Defensor Público	REGIONAL NARIÑO Coordinación Administrativa y de Gestión	Informe mensual consolidado debidamente diligenciado previo a la certificación del cumplimiento contractual en forma permanente	Informe mensual consolidado debidamente diligenciado	10	1-mar-09	31-dic-09	44		0%	0	0	0		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
14	1405004	Analizados los contratos de defensoría, se puede establecer que la mayoría de la muestra tomada se suscribió en enero 29 de 2007, por espacio de 11 meses, no obstante, los estudios de conveniencia y oportunidad se realizaron en julio del mismo año, o sea después de 6 meses, lo que significa que no hay oportunidad en la evaluación del trabajo total desarrollado por el defensor.	Procedimiento inadecuado.	Inoportunidad en evaluación	Realizar la evaluación de conveniencia y oportunidad de la contratación de forma adelantada a su celebración	Verificar idoneidad, responsabilidad y cumplimiento de los Operadores del Sistema de Defensa Pública de forma oportuna y eficiente	DNDP / Defensor del Pueblo Regional Nariño	Evaluar la gestión de forma anticipada, utilizando formatos previamente diseñados para ésta, con criterios objetivos y objetivables para los contratos de 2009	Evaluar los resultados de la gestión de los 56 Defensores Públicos contratados en el 2008 antes de la contratación del 2009 según informe	1	1-dic-08	31-mar-09	17	1	100%	17	17	17		
15	1904005	Se presenta desorden en el archivo, por cuanto en las carpetas de procesos de Ley 600 se encuentra documentación de procesos de Ley 906.	Ausencia de directrices para la labor archivística	Desorden en el archivo.	Llevar el archivo referente a la Operación del Sistema de Defensa Pública con sujeción a las pautas de que trata la Ley 594 del 2000	Disponer de documentación organizada respecto del Sistema de Defensa Pública, de modo que la información sea recuperable para el uso de la Regional Nariño o los ciudadanos igualmente para servir de fuente histórica	REGIONAL NARIÑO	Hacer gestión para lograr recursos que permitan la adecuación de un espacio físico idóneo como área de archivo	Salón de Archivo a la compra y adecuación de la nueva sede.	1	1-dic-08	31-dic-09	56		0%	0	0	0		
							Coordinadores Administrativos y de Gestión	Brigada de revisión y ajuste del archivo de los contratos de 2008	56 carpetas de contratos revisadas	56	1-dic-08	30-jun-09	30		0%	0	0	30		
16	1404004	La interventoría comprende, entre otras, las siguientes actividades: Recibir y analizar los informes mensuales que deben presentarse los defensores públicos. Verificar que los mismos se ajusten formal y sustancialmente a las disposiciones contractuales, así como a las directrices establecidas en el Instructivo General del Macroproceso de Atención Integral, sin embargo, en los informes de seguimiento mensual coordinadores administrativos y de gestión, no se encontró seguimiento de algunos contratos.	Ausencia de control	Deficiencias de seguimiento y control interno	Oficiar al Señor Defensor del Pueblo para que se incluya en la próxima convocatoria por méritos los cargos a proveer en ésta Regional de acuerdo al próximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.	Para mejorar el control a las labores efectuadas por los operarios del sistema	Defensor REGIONAL NARIÑO	Enviar Oficio al Despacho del Señor Defensor del Pueblo solicitando que provea los cargos.	Oficio	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		
		No hay una supervisión eficaz en la ejecución de la supervisión de los contratos de los defensores de los circuitos de El Charco, del cual hacen parte los municipios de Iscuandé, Mosquera y La Tola, de Barbacoas, que tiene a los municipios de Roberto Paván y Maquí Paván y del circuito de Tumaco del	Ausencia de control	Dificultad para su seguimiento	Oficiar al Señor Defensor del Pueblo para que se incluya en la próxima convocatoria por méritos los cargos a proveer en ésta Regional de acuerdo al próximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.		Defensor REGIONAL NARIÑO	Enviar Oficio al Despacho del Señor Defensor del Pueblo solicitando que provea los cargos.	Oficio	1	1-dic-08	31-ene-09	9	1	100%	9	9	9		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance fisico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
17	1405004	que hace parte también el municipio de Francisco Pizarro, en el sentido de acceso por las condiciones geográficas y de orden público y falta de presupuesto para ordenar el desplazamiento.			proximo concurso de méritos y en la medida en que la disponibilidad de vacantes lo permitan.		Dirección Nacional de Defensoría Pública	Formato de verificación de cumplimiento de obligaciones	Formato adoptado	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
							Coordinador Administrativo y de Gestión	Realizar visitas de supervisión a los municipios del Circuito de Tumaco.	Una visita de supervisión a los municipios de los circuitos judiciales de la costa Nariñense.	1	1-feb-09	31-jul-09	26		0%	0	0	0		

REGIONAL QUINDIO AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007

1	1905001	La entidad no diligenció correctamente el formato de actividades de promoción, divulgación y difusión de derechos humanos.	El profesional responsable no duda en la veracidad de las actividades de información, promoción, divulgación y difusión de derechos humanos el mismo día de la capacitación, soportándolo con la respectiva asistencia.	Se puede generar la veracidad de la información, conforme establece la Ley 87 de 1993, en su artículo 2 literal e.	Cada profesional encargado de actividades de promoción y divulgación de Derechos Humanos, debe diligenciar debidamente el formato de estas actividades, soportándolo con la respectiva asistencia, y se asigna a la Señora María Janeth Salazar Ceballos, Auxiliar administrativo grado 6, para centralizar la información y organización de la carpeta respectiva.	Tener un control absoluto de las actividades de Promoción y divulgación desarrolladas por la Defensoría del Pueblo a través de sus profesionales responsables, logrando que los mismos diligencien correctamente los respectivos formatos.	Defensora Regional y Auxiliar Administrativo y Grado 6.	Comunicar y socializar a los profesionales responsables de impartir capacitaciones la obligación e importancia de diligenciar y soportar correctamente los formatos de actividades de formación.	Reunión con los funcionarios encargados de realizar capacitaciones. Acta de Reunión.	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
							Profesionales asesores encargados de promoción y divulgación y Auxiliar Administrativo Grado 6.	Tener el registro fidedigno de las actividades de promoción y divulgación de la Defensoría del Pueblo.	Carpeta debidamente foliada con los requisitos exigidos. 1 carpeta	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
							Defensora Regional	Emitir acto administrativo (Memorando - Circular) a los profesionales responsables de realizar las capacitaciones, donde se les asigna la obligación de diligenciar correcta y oportunamente los formatos de actividades de promoción.	Acto Administrativo Memorando	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
							Defensora Regional y Auxiliar Administrativo Grado 6.	Se asigna a la señor María Janeth Salazar Ceballos, Auxiliar Administrativo grado 6, para centralizar la información y organización de la carpeta respectiva y realizar periódicamente dos (2) veces al año, revisión a los informes rendidos a nivel central con los soportes respectivos.	2 actas de revisión	2	1-dic-08	31-dic-08	4	2	100%	4	4	4		
2	1905001	Se presentó diferencia entre los datos arrojados en el informe estadístico de los programas Penal Ordinario (7 delitos), Penal Militar (2 delitos) y administrativo (1 delito), con lo registrado en los informes bimestrales de Defensoría Pública. Solicitudes de servicio efectivamente registradas y tramitadas.	Debilidad en los filtros establecidos en el momento de consolidar los informes bimestrales y estadísticos.	Informes de gestión con datos inexactos. Vulnerando la circular 004 de 19 de abril de 2007.	Implementar controles que permitan que los informes bimestrales de Defensoría Pública sean exactos y fidedignos.	Lograr que los datos estadísticos sean exactos, reales y confiables sobre solicitudes del servicio, casos asignados y estadística reportada en cada una de las áreas de Defensoría Pública.	Coordinadores Administrativos y de Gestión	Conciliar la estadística presentada bimestralmente a nivel central de la Defensoría Pública con la mensual realizada en el Sistema de Ley 600, conforme a las solicitudes del servicio.	Acta de conciliación 1 bimestral	3	1-dic-08	28-feb-09	13	3	100%	13	13	13		
3	1907002	Los datos estadísticos arrojados por el sistema Visión Web no muestran en forma detallada la gestión realizada en esta Defensoría presentándose debilidades al momento de consultar un período específico de tiempo, ejemplo, desde enero 1 al 31 de diciembre de 2007 no arroja datos o los arroja mal; los datos importantes que debe reportar el sistema son : el registro histórico de cada uno de los casos asignados, de tal forma que se logre comprobar con exactitud si hubo reasignación del caso por sustitución de poder, suspensión del contrato o terminación del mismo, así como número de casos asumidos y tramitados por defensor, procesos inactivos, número de audiencias realizadas por defensor discriminándolas por clase, tal como lo establece el numeral 3 del Plan Operativo 2005-2008.	El sistema no permite consultar actuaciones específicas en tiempos determinados incumpliendo lo dispuesto en el Plan Operativo que dice: "El sistema Nacional de Defensoría Pública deberá diseñar, desarrollar, poner y mantener en funcionamiento un adecuado sistema de información que incluya la gestión y el control de la gestión a los operadores de Defensoría Pública, el sistema deberá permitir la individualización y seguimiento de los casos desde su	Imposibilidad de utilizar los datos generados por el sistema visión Web como herramienta de gestión y seguimiento en el momento de consultar un período específico de tiempo, debido a que no arroja datos o los arroja mal, cuando se requiere información sobre el número de delitos tramitados por defensor, no es posible determinar la cifra, tampoco el número de procesos inactivos, es necesario realizarlo manualmente tomado del informe de cada defensor durante el tiempo a	Definir el tipo de estadísticas para uso de las Regionales y Seccionales con el fin de medir la gestión.	Ajustar el sistema de información de acuerdo a la dinámica del sistema Acusatorio y según lo determine la DNDP y garantizar estadísticas confiables.	Oficina de Sistemas	Definir el tipo de estadísticas para uso de las Regionales y Seccionales con el fin de medir la gestión.	Informe sobre la generación de estadísticas en Regionales y Seccionales	1	1-dic-08	30-jun-09	30		0%	0	0	30		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
REGIONAL VALLE AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007																				
1	1901002	H1. Seguimiento y Control. Para la vigencia 2007 la entidad no fue objeto de visitas de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.	Lo anterior generado por debilidades en la aplicación de la Ley 87 de 1993 por parte del Nivel Central	Lo que no permite evidenciar las inconsistencias y fallas de los procesos de la Regional para la formulación de las respectivas acciones	Realizar visita de auditoría en 2009	Evaluar la gestión de la Regional Valle	Oficina de Control Interno.	Visita de Auditoría con el fin de evaluar la gestión de la Regional	Informe de Auditoría Integral	1	1-feb-09	30-jun-09	21		0%	0	0	21		
2	1601004	H2. Inventarios En relación con los bienes muebles donados a la regional por la USAID y recibidos hace tres (3) meses, teniendo en cuenta las limitantes en razón que la entidad donante está en los Estados Unidos, se verificó a través (le documentos soportes las gestiones adelantadas por la Regional para la legalización de dichos bienes, en este sentido en fecha julio 9 de 2008 se recibió el "acta de donación otorgada por el programa de fortalecimiento a la Defensoría del Pueblo", documento con el cual la regional ha iniciado ante el nivel central el proceso de legalización.	Teniendo en cuenta las limitantes en razón que la entidad donante está en los Estados Unidos.	Se verificó a través de documentos los soportes las gestiones adelantadas por la Regional para la legalización de dichos bienes, en este sentido en fecha julio 9 de 2008 se recibió el "acta de donación otorgada por el programa de fortalecimiento a la Defensoría del Pueblo", documento con el cual la regional ha iniciado ante el nivel central el proceso de legalización.	1. Levantar el acta de donación y entrega de elementos.	Legalizar e inventariar los bienes donados.	Defensoría Regional Valle	Actualizar el inventario con los bienes legalizados.	Acta	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
					2. Legalizar los bienes donados e incorporarlos al inventario de bienes de la Defensoría					Subdirección de Servicios Administrativos	Comprobante de ajuste.	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4
3	1905002	H3 Archivo La regional no cuenta con la infraestructura adecuada, para el almacenamiento, conservación y custodia de sus archivos, estos se encuentran ubicados en las diferentes áreas, expuestos en estantes sin medidas de seguridad, sin orden cronológico y sin mecanismos que permitan su fácil identificación. Igualmente no se han diligenciado las tablas de retención documental de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 24 cte la citada ley 594 de 2000. No obstante se evidenciaron las gestiones adelantadas por el defensor regional ante el nivel central. Lo anterior es generado por debilidades en los mecanismos de seguimiento y control, colocando en riesgo la memoria institucional de la entidad y la consulta ágil y oportuna de documentos.	No esta construido el sitio adecuado para el archivo	No existe seguridad para los documentos archivados.	Ubicar o destinar un lugar o sitio para el funcionamiento del archivo y aplicar en su procedimiento el art. 24 de la Ley 594 de 2000.	Ubicar un sitio para el archivo y salvaguardar la memoria Institucional de la Entidad.	Regional Valle	Ubicar un sitio para el archivo acorde a las exigencias de la Ley General de archivo Ley 594 de 2000.	Destinar un sitio o lugar para el Archivo	1	1-dic-08	30-jun-09	30	1	100%	30	30	30		
5	1404004	H5 Carpetas contractuales La entidad cumple parcialmente con lo establecido en el numeral 18 de lo Resolución 1040 (febrero 16 de 2003, (Instructivo general de contratación de operaciones del servicio de Defensoría Pública), que establece que los documentos de cada contrato deben archivar en forma separada, autónoma y completa, los originales se lleven en la oficina jurídica y en la regional o seccional el interventor debe contar con una copia para control y seguimiento, evidenciándose que en las carpetas de los defensores vinculados a la regional no reposan documentos que acrediten especialización, situación generada por debilidades de control lo que conlleva a deficiencias en el proceso de interventoría, como por ejemplo en los contratos de prestación de servicios Nos. 248, 460, 375, 315, 408, 374, 370, 337, 317, 1611, 461, 342, 1802, 479, 390, 277, 415 y 364.	Debilidades de control Interno	Deficiencias en el proceso interventoría	Archivar los contratos y los documentos necesarios para complementar las carpetas contractuales	Lograr que toda la información este completa en las carpetas contractuales	Defensoría Regional Valle	Archivar todos los documentos en las carpetas contractuales	Carpetas	18	1-feb-09	30-jun-09	21	18	100%	21	21	21		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
6	1404004	H6 Diligenciamiento de Formatos. Los contratos de la defensoría constan de tres anexos, en el primero se diligencia la verificación de requisitos para la contratación, en el segundo la solicitud de actualización de inscripción en el registro nacional de aspirantes y en el tercero la oferta de servicios para defensores públicos, asesores de gestión y coordinadores académicos. No obstante, se constató que en las carpetas de los contratos 248, 408, 374, 403, 1610, 370, 380, 343, 461, 467, 381, 342, 270, 277, 280, 390, 415, 479, 355 y 1802, no se diligencia el espacio correspondiente a la Revisión de la Regional o Seccional, evidenciando debilidades en los mecanismos de control colocando en riesgo la confiabilidad de los documentos.	Debilidades en los mecanismos de control	Se coloca en riesgo la confiabilidad de los documentos por no diligenciar el espacio correspondiente a la revisión	Diligenciar completamente los formatos de verificación de documentos necesarios para el perfeccionamiento de los contratos, en especial diligenciar el espacio correspondiente a la Revisión de la Regional.	Verificar que todos los espacios de los formatos de verificación estén debidamente diligenciados.	Defensoría Regional Valle	Diligenciar todos los espacios en los formatos	formatos	20	1-feb-09	30-jun-09	21	20	100%	21	21	21		
7	1404004	H7. Relación de Contratos Confrontada la relación de contratos de Defensores Públicos aportada por el Nivel Central y la suministrada por a Regional, se observó que los contratos Nos. 1802, 1800, 1808, 1805, 1790, 1815, 1832, 1833 y 1908 no se relacionan en a información aportada por la regional, situación generada por debilidades de control, restándole confiabilidad a la información presentada por la entidad.	Debilidades en los mecanismos de control	Se evidenció que en la Regional no están relacionados todos los contratos que reporta el Nivel Central	Relacionar todos los contratos en la Regional	Incluir en la relación todos aquellos contratos de Defensores Públicos que no fueron relacionados	Defensoría Regional Valle	Conciliar los reportes del nivel central con los de la Regional	Documento	1	1-feb-09	30-jun-09	21	1	100%	21	21	21		
REGIONAL CESAR AUDITORIA ESPECIAL																				
1	19061	No se evidenció la implementación del Modelo Estándar de Control Interno	Incoherencia entre la fecha de radicación de la petición No 200720-1731 que consta en el Sistema Vision y el registro que aparece en la Fiscalía, las cuales reflejan debilidad en el registro y trámite de	Información no confiable en las fechas en que se registran las actuaciones, evidenciando ausencia de control de gestión en las 14 actuaciones de la Defensoría en un período determinado.	Capacitación a los funcionarios de la Seccional sobre el MECI	Implementación del MECI	Comité de Coordinación de Control Interno, Representante de la Dirección, equipo MECI-CALIDAD y servidores públicos.	1. Realización de un taller de dos días en la Seccional 2. Socializar los objetivos y productos del MECI en sus cuatro etapas.	Taller Seminario de fundamentos y conceptos Seminario de Subsistemas, Control de Gestión y Evaluación	1 1	1-nov-08 1-mar-09 1-nov-08	15-dic-08 31-dic-09 31-dic-09	6 44 61	1	100% 0% 0%	6 0 0	6 0 0	6 0 0		
2	1503001	Existe desequilibrio entre los abogados encargados del programa 1542/97 en donde solo existen tres abogados para 1,430 internos, en tanto, para otros programas como: Defensoría Pública, Quejas y Justicia y Paz se asignan veinticuatro defensores.	Aplicación de las políticas contenidas en la línea de visión y objetivos del Plan Estratégico 2005-2010. Aumento de la población carcelaria.	Limita el otorgamiento y el disfrute de beneficios judiciales que genere la disminución del congestionamiento en los establecimientos carcelarios.	Realizar una visita de control de gestión para definir reales necesidades del servicio y producir un informe que sirva de base para la adopción de medidas en materia de cobertura del servicio,	Adopción de medidas materia cobertura servicio	Dirección en Nacional de Defensoría Pública	Realizar una visita de control de gestión para definir reales necesidades del servicio y producir un informe que sirva de base para la adopción de medidas en materia de cobertura del servicio	Informe de la visita de control de gestión.	1	1-ene-09	28-feb-09	8		0%	0	0	8		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área Dependencia o Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (ΣPBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMi)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
3	1474004	Existe deficiencia en los mecanismos de control para ejercer seguimiento a la actividad defensorial, que logre articular los procedimientos en cada uno de los programas que permitan que el servicio se preste bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y equidad.	Falta de control en las actuaciones misionales.	Resultados sin calidad.	Incrementar las visitas judiciales y carcelarias en los diferentes programas.	Ejercer un debido control en las actuaciones misionales y obtener resultados con calidad.	Asesor de Gestión	Realizar 1 visita judicial al mes.	Visitas realizadas	12	1-ene-09	31-dic-09	52	4	33%	17	0	0		
4	1904005	Se observó desorden en la forma como se legaja, organiza, custodia, y salvaguarda de los documentos alusivos a los informes de la gestión de Defensoría Pública, en la medida que no guarda los parámetros legales establecidos por la Ley de Archivos. Los expedientes de las quejas se encuentran en estantes sin ninguna seguridad.	No aplicación de las consideraciones contenidas en la Ley de Archivos, sus decretos reglamentarios, de los instructivos del Archivo General de la Nación, ni de sus circulares, dificultando realizar seguimiento por parte de los entes de control.	Desorden y trauma para presentar los informes en tiempo real, dificultad de parte de los entes de control e inoportunidad en la información a los clientes externos o usuarios.	Aplicar los procedimientos establecidos para cumplir la Ley de Archivo mediante capacitación	Organizar el Archivo de la Seccional.	Sudirección de los Servicios Administrativos.	Capacitación en la Ley de Archivo para organizar el Archivo.	Capacitación	1	1-mar-09	30-may-09	13	1	100%	13	13	13		
								Organización Física del Archivo	Archivo Organizado	1	1-jun-09	30-jul-09	8		0%	0	0	0		
6	1404004	En los informes de gestión de los contratistas no es posible verificar los logros alcanzados o el avance de los casos asignados dentro del término del contrato, como también adolecen del diagnóstico y estrategia para atender el negocio cuando se les asigna el caso.	Deficiencia en la supervisión de los contratos por parte del Coordinador de Gestión y del Supervisor del contrato.	Poca eficacia y deficiencia en la función de control y seguimiento.	Revisión mensual del correcto y debido diligenciamiento de los formatos establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública para seguimiento y control de la actividad defensorial y rendir los respectivos informes.	Obtener un control y seguimiento eficientes en la supervisión de los contratos.	Asesor de Gestión	Circular explicativa para el diligenciamiento de los formatos	Circular	1	1-dic-08	31-dic-08	4	1	100%	4	4	4		
								Revisión directa y personal de informes por parte del Asesor de Gestión y remisión de informe al Defensor del Pueblo Seccional Cesar, haciendo constar que se ha diligenciado correctamente.	Informes mensuales	13	1-nov-08	31-dic-09	61	4	31%	19	0	0		
TOTALES																2788,52	2385,70	2738,57		

Para cualquier duda o aclaración puede dirigirse al siguiente correo: joyaga@contraloriagen.gov.co

Ingreso información a la matriz, revisión, evaluación y seguimiento: BLS/Oficina de Control Interno

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno/Secretaría General/Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Convenciones:	
	Columnas de calculo automático
	Información suministrada en el informe de la CGR
	Celda con formato fecha: Día Mes Año
	Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento			
Puntajes Base de Evaluación:			
Puntaje Base de Evaluación de Cumplimiento	PBEC		2739
Puntaje Base de Evaluación de Avance	ΣPBEA		5083
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	CPM = POMVi / PBEC	(1426,93 / 1507)*100	87%
Avance del Plan de Mejoramiento	AP = POMi / PBEA	(1625,84 / 4664)*100	55%

POMVi = Puntaje Logrado por las Metas Vencidas.

POMi = Puntaje Logrado por las Metas.

VOLMAR PEREZ ORTIZ
DEFENSOR DEL PUEBLO

GLORIA ELSA RAMIREZ VANEGAS
SECRETARIA GENERAL

MARIO JIMENEZ GAYON
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO