

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Áerea 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 (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
AUDITORIA VIGENCIA 2009																				
1	1101002	PLANEACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN En la Cuenta Fiscal Consolidada, rendida a diciembre 31 de 2009, se reportan 121 actividades se modificaron 56, que representan un 52% de modificación con respecto al Plan de acción presentado en la Cuenta Fiscal Intermedia.	no logró un nivel de cumplimiento del mismo, debido a la deficiente planeación de actividades y adicionalmente no se identifican los escenarios posibles y probables bajo los cuales pueda cumplir con su Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales	Incumplimiento de Planes y Objetivos Estratégicos Institucionales, acordes con la Política de Seguridad	Realizar en el sistema "STRATEGOS" el seguimiento y control del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Estratégico -POE- y del Plan de Acción Funcional -PAF- de cada una de las dependencias de la Defensoría del Pueblo.	Garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades incluidas en los Planes Operativos Estratégicos y los Planes de Acción Funcional, para el cumplimiento de la Visión y de las metas y objetivos del Plan Estratégico Institucional 2009 - 2012.	OFICINA DE PLANEACION	1. Documento que contiene la metodología	Guia para el diseño del plan Estratégico Institucional- defensoría del Pueblo. Metodología del cuadro de mando Integral.	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
		2. Seguimiento trimestral del Plan Operativo Estratégico.	Informe trimestral del Plan Operativo Estratégico.	2	01/08/2010	15/12/2010		19	2	100%	19	19	19							
		3. Seguimiento al reporte mensual de los Planes de Acción Funcional.	Informe mensual del Plan de Acción Funcional	5	01/08/2010	15/12/2010		19	5	100%	19	19	19							
1	1101002	SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN Toda entidad pública debe contar con un control interno administrativo basado en la protección, preservación y registro de sus recursos. El centro de Apoyo Forense de la Regional presenta un inventario de equipos especializa	no cuenta con su respectiva placa de inventario.	Lo anterior por debilidades de control interno lo que conlleva a un posible riesgo en el registro y la preservación de los mismos.	Verificar la asignación de placas de inventario a cada uno de los bienes del Centro de Apoyo forense.	Garantizar el control de los bienes muebles asignados	SUBDIRECCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1. Asignación de placas a cada uno de los equipos del centro de apoyo forense y/o grabado del código en los bienes o elementos pequeños (Ej. Telefonos, USB, etc).	Informe de resultado	1	01/08/2010	30/11/2010	17	1	100%	17	17	17		
		2. Requerimiento de informe de verificación física de instalación de las placas que fueron remitidas para el 100% de los equipos del centro de apoyo forense -	Oficio	1	01/09/2010	15/09/2010		2	1	100%	2	2	2							
		3. Informe de verificación física de instalación de las placas y/o grabados para el 100% de los equipos del centro de apoyo forense	Informe	1	15/09/2010	30/09/2010		2	1	100%	2	2	2							
2	1101100	INDICADORES La medición y evaluación del Plan de Acción presentado se dificulta debido a que no define claramente indicadores de gestión, que permitan evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades, pese a que la entidad mediante la Resolución 17	no define claramente unos indicadores de gestión que permitan evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades	El Plan de Acción presentado no es medible esto lleva que no se muestren resultados reales de la ejecución del plan de acción y a la inobservancia del párrafo del artículo 48 de la Ley 190 de 1995	Elaborar un Manual Institucional de Indicadores	Medir la eficacia y eficiencia del avance de las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional, Planes Operativos Estratégicos.	OFICINA DE PLANEACION	1. Elaboración del Manual o Guia de Indicadores	Manual Institucional de Indicadores	1	01/08/2010	15/10/2010	11	1	100%	11	11	11		
		2. Resolución de adopción del manual o guia de indicadores	Resolución de adopción del manual o guia de indicadores	1	15/10/2010	31/10/2010		2	1	100%	2	2	2							
		3. Difusión del manual o guia	Informe de difusión	1	01/11/2010	15/12/2010		6		0%	0	0	6							
3	1903007	MANUALES DE PROCEDIMIENTO La Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas, cuenta con un Manual de Calificación de Conductas, y un Manual de Procedimientos, adoptados mediante las Resoluciones No. 865 del 31 de diciembre de 2004 y la No. 401 del 2	Los manuales de procedimientos no se les ha realizado ajustes y actualizaciones mediante acto administrativo	La falta de mecanismos de control, pueden ocasionar duplicidad de funciones por parte de las diferentes áreas de la Entidad, lo que genera desgaste administrativo y no define claramente las responsabilidades, inobservado lo reglado en el literal b) del ar	1. Formalizar ajustes al Manual de Calificación de conductas. 2. Ajustar el Manual de Procesos y Procedimientos	Contar con un manual de conductas adoptado mediante acto administrativo Fijar responsabilidades en usuarios de ATQ	DIRECCION NACIONAL ATQ	1. Adopción del Manual ajustado de Calificación de conductas violatorias de DDHH y DIH mediante resolución	Resolución de adopción del Manual de Conductas violatorias de DDHH y DIH	1	01/08/2010	15/12/2010	19	1	100%	19	19	19		
		1. Elaboración de tres (3) procedimientos de solicitudes especiales.	Procedimientos de solicitudes especiales	3	01/08/2010	30/11/2010		17	1	33%	6	6	17							
		2. Adopción del Manual ajustado de procesos y procedimientos mediante resolución	Resolución de adopción del Manual de procesos y procedimientos	1	01/08/2010	15/12/2010		19	1	100%	19	19	19							
3	1903007	MANUAL DE INDICADORES La Ley 190 de 1995, en su Artículo 48 señala que "a partir de la vigencia de esta Ley, todas las entidades públicas diseñarán y revisarán periódicamente un manual de indicadores de eficiencia para su gestión de los servidores público	Las condiciones encontradas obedecen a errores de dirección y control, por parte del Nivel Central, en cuanto a adopción y organización de un manual de indicadores para la Regional a partir de los lineamientos establecidos en los criterios ya referidos.	Esta condición afecta la Gestión de la entidad y se puede manifestar en el incumplimiento de objetivos institucionales.	Elaborar un Manual Institucional de Indicadores, el cual comprende: 1- Indicadores del Plan de Acción Funcional -PAF-. 2- Indicadores del Plan Operativo Estratégico -POE-.	Medir la eficacia y eficiencia del avance de las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional, Planes Operativos Estratégicos.	OFICINA DE PLANEACION	1. Elaboración del Manual o Guia de Indicadores	Manual Institucional de Indicadores	1	01/08/2010	15/10/2010	11	1	100%	11	11	11		
		2. Resolución de adopción del manual o guia de indicadores	Resolución de adopción del manual o guia de indicadores	1	15/10/2010	31/10/2010		2	1	100%	2	2	2							
		3. Difusión	Informe de difusión	1	01/11/2010	15/12/2010		6		0%	0	0	6							

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo		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 (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)	SI	NO		
				Acción de Mejoramiento	Objetivo																
4	1501006	VOLUMEN DE QUEJAS En el año 2002, la Dirección Nacional de atención y tramite de Quejas contaba con 23 funcionarios para resolver un promedio de 2.441 peticiones, 106 por funcionario, en la actualidad dicha dependencia cuenta con 5 funcionarios para ate	Se observa que el número de funcionarios para atender las solicitudes se ha reducido notablemente.	lo que genera una sobrecarga laboral, represamiento de las solicitudes y la no alimentación oportuna del sistema Visión Web en esta Dirección, con el fin de obtener información de calidad y en tiempo real, y conseguir un mejor desempeño en el cumplimiento	Realizar estudio y analisis de carga de trabajo en la Dirección ATQ y en las areas de quejas de las regionales para realizar si es el caso, redistribución de personal.	Prestar el servicio de tramite de quejas adecuadamente y con base en un estudios de cargas laborales	DIRECCION NACIONAL ATQ COORDINACION DE TALENTO HUMANO	1. Analisis de cargas de trabajo	Informe	1	01/08/2010	30/11/2010	17		0%	0	0	17			
		INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Las estadísticas presentadas por la regional en su oficio DPRVCD N° 0130-10, difieren de los informes bimensuales entregados por la entidad en su CD-1, oficio 034-10, en este se reportan 17.481 solicitudes y en el oficio DPRVCD No.	Lo anterior afecta la confiabilidad de la información estadística presentada por la regional y la consolidada por el nivel central	genera deficiencias de supervisión y control.	Fortalecer las herramientas para el funcionamiento del sistema de información Visión WEB - ATQ	Garantizar el correcto uso y funcionamiento del sistema Visión Web - ATQ y con ello la confiabilidad de la información.		DIRECCION NACIONAL ATQ	1. Capacitación, Reinducción de Visión WEB ATQ	Informe de capacitación	1	15/08/2010	15/12/2010	17	1	100%	17	17	17		
		HERRRAMIENTAS DE PLANEACIÓN - PROCESO DE ATENCIÓN El Instructivo General del Sistema de Atención Integral de la Defensoría del Pueblo, establece como objetivo general del Macroproceso de Atención, que la entidad debe Diseñar y aplicar los instrumentos de	Lo anterior debido deficiencias de dirección y control interno como son: obsolescencia del aplicativo utilizado en la vigencia 2009, falta de un Modulo de Reparto, el funcionario encargado del área de informática no cuenta con el acceso que debe ser asign	no permite medir los resultados de la actuación defensorial.	Adoptar medidas para la utilización del sistema Visión WEB - ATQ	Dar a conocer el sistema y los modulos de Visión Web ATQ		DIRECCION NACIONAL ATQ	1. Capacitación a los usuarios de Visión Web - ATQ para conocimiento de todos los modulos 2. Circular al Defensor Regional reiterando su función frente al modulo de reparto de conformidad con el procedimiento establecido y asignación de clave de acceso	Informes mensuales de avance de la capacitación	4	01/08/2010	30/11/2010	17	4	100%	17	17	17		
								DIRECCION NACIONAL ATQ	3. Informe sobre la implementación Visión web ATQ	Informe sobre la implementación	1	01/09/2010	30/11/2010	13	1	100%	13	13	13		
5	1404004	GESTION DE LOS APODERADOS JUDICIALES En los expedientes Nos. 2004-00433, 00442, 00443, 00446 y 00475, no se pudo evaluar la gestión adelantada por los apoderados judiciales de la Defensoría del Pueblo, por cuanto no se encontró evidencia de las acciones l	Falta de control a la gestión adelantada por los Apoderados Judiciales de la entidad.	Riesgo de los intereses de la entidad	Implementación del aplicativo SIPROWEB suministrado por la Alcaldía	Contar con un registro del control y seguimiento a la gestión de los apoderados judiciales	OFICINA JURÍDICA	1. Cargue de la información en el sistema de información SIPROWEB 2. Capacitación a personal del nivel central 3. Informes mensuales	Informe de avance de carga de información a SIPROWEB Informe de Capacitaciones	2 2	01/08/2010 01/08/2010	30/09/2010 30/09/2010	9 9	2 2	100% 100%	9 9	9 9	9 9			
										3	15/10/2010	15/12/2010	9	1	33%	3	3	9			
								OCI y Comité de Coordinación de Control Interno	Informe de Seguimiento de ejecución al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de 2008 a las 17 metas previamente aprobado por la Contraloría.	Informe mensual	5	01/08/2010	15/12/2010	19	5	100%	19	19	19		
6	1908003	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 21 metas presentaron cumplimiento 0%, 4 metas se reportaron con cumplimiento del 100% pero al verificar se comprobó que su cumplimiento en dos de ellas es 0% y una en 40% y otra en 75%. <u>Nivel Central</u> Auditoria Regula	Incumplimiento del Plan de Mejoramiento	no aplicación de la resolución N° 5872 de 2007	1. Seguimiento a la ejecución de las 17 metas no cumplidas de la vigencia 2007 de conformidad con el cronograma aprobado por la CGR en el Plan de Mejoramiento del 19 de marzo de 2010.	Dar cumplimiento en un 100% al plan de mejoramiento aprobado por la CGR el 19 de marzo de 2010.	OCI y Comité de Coordinación de Control Interno	Informe de Seguimiento de ejecución al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de 2008 a las 17 metas previamente aprobado por la Contraloría.	Informe mensual	5	01/08/2010	15/12/2010	19	5	100%	19	19	19			
					2. Ampliar el Informe de Pruebas para el Sistema de Información de Quejas de la Veeduría de la Entidad (Hallazgo 4, Acción 4, Meta 2)	Complementar el Informe de Pruebas aportado para el hallazgo 5, acción 1 Meta 4.	Oficina de Sistemas y Veeduría	Informe de Pruebas ampliado	Informe	1	01/07/2010	31/08/2010	9	1	100%	9	9	9			
					3. Verificación del módulo de Registro de Acciones Populares en producción	Dar cumplimiento a la meta 4, acción 1, hallazgo 5.	DNRAJ - SISTEMAS	Complementar el informe de ajuste y producción del RAP - Registro de Acciones Populares - meta 4, acción 1 Hallazgo 5	Informe conjunto de cumplimiento	Informe	1	01/07/2010	31/08/2010	9	1	100%	9	9	9		
					4. Complementar el Sistema de Información SPOA Fase IV ajustandolo a los procedimientos del Sistema Penal Acusatorio. (4-Hallazgo 16, Acción 1, meta 1)	Implementar la nueva versión del Sistema de Información acorde con el Sistema Penal Acusatorio	DNDP	Implementar la fase IV del nuevo sistema de información en su totalidad acorde con Sistema Penal Acusatorio	Informe de seguimiento a la implementación Fase IV	Informe	2	30/09/2010	30/11/2010	9	2	100%	9	9	9		
					5. Verificar el uso efectivo de los formatos de Interventoría y supervisión adoptados en el 2009	Ratificar la acción dentro del Plan de Mejoramiento vigencia 2008	DNDP - FINANCIERA	1. Reiterar la aplicación del formato 2. Dar a conocer los formatos adoptados 3. Verificar el uso de los formatos	Circular Difusión en la pagina web. Informe de seguimiento	Informe	1 1	01/08/2010 01/08/2010	30/08/2010 30/08/2010	4 4	1 1	100% 100%	4 4	4 4	4 4		
					6. REGIONAL QUINDIO:1.- Seguimiento a la ejecución de la acción de mejoramiento no cumplida de la vigencia 2008 (Hallazgo 1 acción 1) de conformidad con el cronograma aprobado por la CGR en el Plan de Mejoramiento del 19 de marzo de 2010.	Dar cumplimiento en un 100% al plan de mejoramiento aprobado por la CGR el 19 de marzo de 2010.	OFICINA DE SISTEMAS - REGIONAL QUINDIO Y DNDP	Informe de Seguimiento de ejecución al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de 2008 acorde con el nuevo cronograma aprobado por la CGR	Informe de seguimiento	Informe	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
					7. REGIONAL CESAR : Socializar los objetivos y productos del MECI y seminario de fundamentos y subsistemas del MECI (Hallazgo 1 meta 2)	Cumplir la Meta trazada en el plan de mejoramiento 2008	OCI	Incorporar la acción de mejoramiento ya cumplida (Enero de 2010) en la regional Cesar.	Informe	Informe	1	01/07/2010	30/07/2010	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	Aérea 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 (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)	SI	NO		
7	1501002	COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO Dentro de las hojas de vida revisadas, que corresponden a empleados de libre nombramiento y remoción y que ocupan cargos directivos, no se pudo evidenciar ninguna forma de evaluación, en razón a que la Ley 201 de 1995, no t	Dentro de las hojas de vida revisadas, que corresponden a empleados de libre nombramiento y remoción y que ocupan cargos directivos, no se pudo evidenciar ninguna forma de evaluación	Incumplimiento del artículo 50 de la Ley 909 de 2004	Remitir a las hojas de vida de los funcionarios del nivel directivo del nivel central los compromisos que adquieren anualmente y las evaluaciones de resultados de Planes de desempeño o planes de acción	Dejar constancia en la hoja de vida los compromisos adquiridos	Oficina de Planeación	Remitir Planes de desempeño o planes de acción debidamente suscritos por los funcionarios directivos.	Memorando Remisorio a Talento Humano	1	01/10/2010	31/12/2010	13	1	100%	13	13	13				
		INCAPACIDADES MENORES E IGUALES A TRES DÍAS. Las incapacidades menores e iguales a tres días no se están enviando al nivel central, contrariando lo establecido en el numeral 29 del título III (Descripción de funciones generales), del Manual de Funciones	situación que no permite que el nivel central las registre oportunamente,	lo anterior generado por debilidades de control	Reiterar obligación de los Defensores Regionales de remitir incapacidades menores e iguales a 3 días				GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARIA GENERAL	Emitir circular de la Secretaría General reiterando obligación de los Defensores Regionales	Circular	1	01/08/2010	31/08/2010	4	1	100%	4	4	4		
		REGISTRO DE INCAPACIDADES MAYORES A 3 DIAS Las incapacidades menores e iguales a tres días no se están enviando al nivel central, contrariando lo establecido en el numeral 29 del título III (Descripción de funciones generales), del manual de funciones y	situación que no permite que el nivel central las registre oportunamente, lo anterior generado por debilidades de control	lo anterior generado por debilidades de control	Reiterar la necesidad de conservar copia de los soportes de incapacidades mayores a 3 días que se remitan al nivel central	Prevenir riesgos en el registro de novedades			GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARIA GENERAL	Emitir circular de la Secretaría General dirigida a los Defensores Regionales recordando obligación de conservar copia de los soportes de incapacidades mayores a 3 días que se remitan al nivel central	Circular	1	01/08/2010	31/08/2010	4	1	100%	4	4	4		
		ARCHIVO A pesar de que la entidad cumplió con la meta establecida en el plan de mejoramiento suscrito, el sitio en donde está ubicado el archivo no cumple con las especificaciones técnicas (artículo 13 Ley 594 de 2000) ya que no cuenta con iluminación y v	La situación se presenta por debilidades en los mecanismos de control interno lo que puede ocasionar riesgos que inciden en la protección de los documentos, de su organización y su adecuada administración.	lo que puede ocasionar riesgos que inciden en la protección de los documentos, de su organización y su adecuada administración	1. Mejorar las condiciones de ventilación e iluminación del archivo de la Regional Valle	Garantizar que la infraestructura dispuesta para el archivo sirva para la adecuada protección de los documentos			REGIONAL VALLE	1. Propuestas técnicas de solución a las condiciones de iluminación, ventilación y problemas de aguas lluvias del archivo de la Regional Valle, de acuerdo con los recursos disponibles	Propuesta	1	01/08/2010	31/08/2010	4	1	100%	4	4	4		
		2. Aplicación de tablas de retención para documentos con más de cinco (5) años	Maximizar el espacio disponible						SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	2. Contatación de la solución seleccionada 3. Informe de resultado	Contrato y ejecución Informe	1 1	01/09/2010 01/12/2010	30/11/2010 15/12/2010	13 2		0% 0%	0 0	0 0	13 2		
3. Asignar función a una persona de planta	Cumplir con las funciones asignadas en el manual de funciones						REGIONAL VALLE	1. Preparar documentos con mas de 5 años para archivo inactivo, aplicando tablas de retención 2. Enviar documentos para conservación de documentos con la firma contatada para el efecto a nivel nacional.	Informe de ejecución Copia de lasolictud de servicios de archivo a la firma contratista	1 1	01/08/2010 01/12/2010	30/11/2010 15/12/2010	17 2		0% 0%	0 0	0 0	17 2				
8	1401003	RIESGOS PREVISIBLES Del análisis efectuado al contrato de suministro No. 154 de 2009 para la adquisición de bienes y servicios, adelantado mediante la modalidad de subasta inversa presencial, se evidenció que los estudios previos relacionados con los ries	Debilidad en la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles de los estudios previos.	Inertidumbre en las reclamaciones a los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Revisar los criterios que se venían aplicando para el análisis de riesgos previsibles en los estudios de conveniencia y oportunidad, de manera que correspondan a aspectos que puedan incidir en futuras reclamaciones por rompimiento del equilibrio	Prevenir las reclamaciones por rompimiento del equilibrio contractual	OFICINA JURÍDICA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1. Impartir instrucción en la que se explique el objetivo de este análisis y regulación en los estudios previos. 2. Verificar el cumplimiento de la circular anterior	Memorando Informe sobre casos relevantes en los que operó el cambio	1 1	01/07/2010 01/12/2010	31/07/2010 15/12/2010	4 2	1 1	100% 100%	4 2	4 2	4 2				
		ESTUDIOS PREVIOS En el contrato de vigilancia No. 090 de 2009, adelantado mediante licitación pública y suscrito el 26 de marzo de 2009, se presentó una primera adición, a los ocho días de haberse iniciado su ejecución, lo que denota deficiencia en la rea	Inadecuada planeación en la elaboración de estudios previos y/o pliegos de condiciones.	Modificación en el objeto y valor del contrato.	Exigir mayor rigidez en la planeación y previsión de necesidades	Evitar adiciones y modificaciones de los contratos en los meses siguientes a su celebración por inadecuada planeación o previsión de necesidades			SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1. Memorando de la Secretaría General 2. Seguimiento al cumplimiento de la instrucción	Memorando Informe seguimiento	1 1	01/07/2010 15/09/2010	15/08/2010 30/09/2010	6 2	1 1	100% 100%	6 2	6 2	6 2		
10	1405001	LIQUIDACION Y TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS Formato F-5 rele	falta de motivación jurídico - legal en las actas de terminación y liquidación de contratos.	Posibles riesgos de carácter legal y presupuestal.	Actas de terminación por mutuo acuerdo con citación de las normas legales en las que se fundamenta el acto	Atender observación de la Auditoría	Oficina Jurídica	Informe anual sobre actas de liquidación de contratos temados por mutuo acuerdo	Informe	1	01/09/2010	31/12/2010	17	1	100%	17	17	17				
11	1404004	INFORMES DE SUPERVISIÓN El artículo 89 del Decreto 2474 de 2008, establece que "...las entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación, deberán contar con un manual de contratación...". Dicho manual debe contener un acápite sobre el tema de	Falta de procedimientos claros y específicos para el desarrollo de la actividad de los supervisores de los contratos	Incumplimientos por parte del contratista en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad del objeto contratado.	Difusión de los procedimientos de supervisión de los contratos	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	SECRETARIA GENERAL OFICINA JURÍDICA	1. Circular con instrucciones de la Secretaría General reiterando obligación de los supervisores de presentar informe mensuales de supervisión 2. Seguimiento al cumplimiento de la instrucción	Circular Informe de resultados	1 4	01/08/2010 01/10/2010	30/09/2010 15/12/2010	9 11	1 4	100% 100%	9 11	9 11	9 11				
		INFORMACIÓN CONTRACTUAL REPORTADA Revisada la información contractual suministrada por la Entidad en la cuenta fiscal y la entregada al equipo auditor, se evidencian diferencias en la misma respecto a los valores así: Formato F-5 rele	Falta de control y seguimiento de la información contractual de las dependencias involucradas.	Poca confiabilidad en la información para la toma de decisiones.	Verificación semestral de la información que lleva cada una de las dependencias para su conciliación	Garantizar confiabilidad de la información sobre montos efectivamente comprometidos			OFICINA JURÍDICA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	Generar informes semestrales conjuntos	Informe	2	30/08/2010	31/12/2010	18	2	100%	18	18	18		
		REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA VISION WEB E INFORMES DE GESTIÓN DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS Los contratistas que suscribieron los contratos Nos. 283, 286, 632, 637, 731, 772, 775, 994, 2165 y 2434 de 2009, no reportan informes de su gestión en el Si	Falta de control y seguimiento en la consolidación de la información.	Imposibilidad de medir la gestión adelantada por los Defensores Públicos.	1. Reiterar Circulares anteriores, exigiendo la actualización de la información en el sistema de información Visión Web	Garantizar la actualización	DIRECCION	1. Memorando para difundir obligaciones del Supervisor	Circular	1	01/08/2010	31/08/2010	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		Aérea 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 (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)	SI	NO
			Acción de Mejoramiento	Objetivo																
17	1908003	IMPLEMENTACION FASE IV VISION WEB Debilidad de planeación en el macroproceso de Gestión Tecnológica subproceso de "Implementación de aplicaciones propias" del Sistema de Información Misional de la Entidad "Vision Web"	puesto que no está implementada la fase IV del Sistema Penal Acusatorio en cuanto a recepción y alimentación del sistema en las regionales para entrar en producción en: Atlántico, Bolívar, Magdalena, Norte de Santander, Ocaña, Córdoba, Sucre, Cesar, Choc	Esto ocasiona dificultades en el acceso, registro y reporte de la información misional de la Entidad	Complementar el Sistema de Información SPOA Fase IV ajustándolo a los procedimientos del Sistema Penal Acusatorio.	Implementar la nueva versión del Sistema de Información acorde con el Sistema Penal Acusatorio	DNDP	Implementar la fase IV del nuevo sistema de información en su totalidad acorde con Sistema Penal Acusatorio	Informe de seguimiento a la implementación Fase IV	2	30/09/2010	30/11/2010	9	2	100%	9	9	9		
18	1302001	ESTRUCTURA DE LA OFICINA DE SISTEMAS Existen debilidades de estructura en la oficina de sistemas reflejada en los procedimientos y el manual de funciones que para tal fin ha elaborado la Entidad ocasionadas por: Desconocimiento de la existencia de los pro	Desconocimiento de la existencia de los procedimientos por parte de los funcionarios responsables y de la ausencia de documentación de otros y debilidades en la segregación de fundaciones	Esto implica que los procedimientos no están suficientemente divulgados e interiorizados para cumplir con la estandarización de los procesos realizados en la oficina y que hay funcionarios cumpliendo las funciones correspondientes a varios cargos	Reorganizar la Oficina de Sistemas con individualización de funciones		OFICINA DE SISTEMAS SECRETARIA GENERAL DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO	Resolución por la cual se reorganiza la oficina de sistemas y se diferencian funciones	Resolución	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
									Aprobación y firma del acto administrativo	1	01/10/2010	31/12/2010	13	1	100%	13	13	13		
19	1905001	SEGUIMIENTO TÉCNICO A LA OFICINA DE SISTEMAS Existen debilidades en los procesos de "Evaluación y seguimiento" de la Entidad por cuanto no se encuentran mecanismos de control técnico suficiente para el seguimiento de la labor de la oficina de sistemas. E	no se encuentran mecanismos de control técnico suficiente para el seguimiento de la labor de la oficina de sistemas	Esto incide en los resultados en la prevención de problemas de aplicaciones, la evaluación periódica y eficiente de la gestión y los resultados de la oficina	Adoptar e implementar un modelo de seguimiento		OFICINA DE SISTEMAS SECRETARIA GENERAL DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO	Proyecto de Resolución que contenga un modelo de seguimiento técnico a la Oficina de sistemas	Proyecto resolución	1	01/08/2010	31/10/2010	13	1	100%	13	13	13		
								Aprobar y expedir el acto administrativo	Resolución	1	01/11/2010	31/12/2010	9	1	100%	9	9	9		
20	1905001	CONTROLES GENERALES DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Existen debilidades en los procedimientos de gestión tecnológica referentes a seguridad de la información, y la conectividad ocasionadas por: no existe política de cambio de contraseñas periódica para seguridad d	debilidades en los procedimientos de gestión tecnológica referentes a seguridad de la información, y la conectividad ocasionadas por: no existe política de cambio de contraseñas periódica para seguridad de la información, no existe política de bloqueo de	Esto impacta los mecanismos de controles generales de tecnología de información y debilita la seguridad de la gestión de los funcionarios que utilizan la infraestructura tecnológica de la Entidad	1. Adoptar un procedimiento técnico para los intentos fallidos de ingreso a las cuentas de usuario 2. Generación de reportes mensuales de uso de la conectividad en el Nivel Central.	Fortalecer la seguridad de las cuentas al momento de ingreso	Oficina de Sistemas	Circular de instrucciones sobre el uso de las cuentas de correo, dirigida a los usuarios.	Circular	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
								Informes mensuales de seguimiento	Informes	5	01/08/2010	15/12/2010	19	5	100%	19	19	19		
								Cronograma para instalación de software antivirus Informes de avance de instalación del software antivirus conforme a cronograma	Cronograma	1	31/07/2010	02/08/2010	0	1	100%	0	0	0		
								Informes de avance de instalación del software antivirus conforme a cronograma	Informes	3	05/08/2010	31/10/2010	12	4	100%	12	12	12		
					4. Contratar la custodia y almacenamiento de medios y licencias	Proteger información de la entidad ante la ocurrencia o materialización de los diferentes riesgos que la afecte.	Subdirección Administrativa Oficina de Sistemas	Celebración de contrato para la custodia y almacenamiento de los medios y Licencias de la Entidad.	Contrato	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
21	1903007	OPORTUNIDAD EN EL MÓDULO DE DEFENSORIA PÚBLICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD - VISION WEB En el módulo de defensoría pública de Visión Web se presentan debilidades formuladas en el mapa de riesgos de la Entidad como procesos de "gestió	los tiempos de respuesta de los reportes desde la opción "control de gestión" elaborados por los profesionales administrativos (interventores de los contratos) de los defensores públicos son inadecuados, el sistema presenta dificultades de control interno	Esto influye en el monitoreo y seguimiento de la gestión defensorial	Incrementar el ancho de banda para mejorar la conectividad	Mejorar los tiempos de Respuesta para los reportes que se deben generar desde las opciones de control de gestión.	Oficina de Sistemas	Incrementar del ancho de banda para la conectividad a Internet suscribiendo una adición al contrato existente	Contrato adicional	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
22	1905001	CONFIGURACIÓN EN EL MÓDULO ATQ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD - VISION WEB Existen debilidades en los procesos de gestión tecnológica debido a dificultades de comunicación interna en el módulo ATQ de Visión Web ocasionadas por: fallas e	fallas en la unificación de tablas de usuarios consolidada entre correo electrónico de la Entidad y el módulo ATQ de Visión Web, dentro de la fase de implementación del módulo ATQ de Visión Web, se generaron una serie de observaciones de parte de la Depen	Esto ocasiona dificultades de ingreso, modificación y reporte de gestión de parte de los funcionarios que utilizan la aplicación	1. Informe sobre la autenticación que se realiza únicamente en producción.	Aclarar que la autenticación solo se realiza en ambiente de producción.	Oficina de Sistemas	Informe sobre aclaración sobre la autenticación.	Informe	1	01/08/2010	31/08/2010	4	1	100%	4	4	4		
								Informe de respuesta a las inquietudes planteadas por DNATQ	Informe	1	01/08/2010	31/08/2010	4	1	100%	4	4	4		
		INEFICIENCIA DE LA HERRAMIENTA VISION 2009 PARA LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS La herramienta implementada no es eficiente por cuanto se evidencia que algunos procedimientos son realizados manualmente tales como recibo y registro de la correspondencia	No se puede verificar los tiempos en las etapas de trámite porque la herramienta que soporta el procedimiento no permite la verificación.	Subutilización de la herramienta	Informe sobre la utilización del modulo de recepción de petición del Sistema de Información Visión Web ATQ	DIRECCION NACIONAL ATQ	1. Capacitación, Reinducción de Visión WEB ATQ 2. Informe sobre la utilización del modulo de Visión Web -ATQ	Informe de capacitación	Informe	1	15/08/2010	15/12/2010	17	1	100%	17	17	17		
					Informe sobre la utilización del modulo de Visión Web -ATQ	Informe	2	01/08/2010	15/12/2010	19	2	100%	19	19	19					
INEFICIENCIA DE LA HERRAMIENTA VISION WEB ATQ Se puede observar al usar el sistema que la respuesta es lenta (los tiempos son altos), ocasionando retraso en el proceso, debido presuntamente a que las condiciones técnicas de los elementos que soportan la	No es posible conocer el estado de las quejas de todos los usuarios debido a que no hay una forma de generar el reporte.	El sistema no permite monitorear las quejas por la Coordinadora del área.	1. Mejorar el tiempo de respuestas de los equipos de Cómputo	Secretaría General-Oficina de Sistemas	1. Adelantar una invitación Pública para compra de elementos de Hardware(memorias) y suscripción de contrato 2. Incrementar del ancho de banda para la conectividad a Internet.	Contrato	Contrato	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9				
					Contrato adicional	1	01/08/2010	30/09/2010	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	Aérea 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 (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)	SI	NO
					2. Dar aplicación a las políticas de integridad y de seguridad establecidas para la operación del Sistema Visión Web - ATQ	Garantizar la integridad y seguridad del sistema de información	DIRECCION NACIONAL ATQ	1. Informe sobre la aplicación estricta del manejo y administración del sistema Visión web por parte de DNATQ, Coordinadora UAC y Defensor Regional	Informe	1	01/08/2010	30/09/2010	9	1	100%	9	9	9		
		FALTA DE CAPACITACIÓN □ Se observa falta de capacitación en los funcionarios que permita el conocimiento pleno de las funciones de la herramienta. □ No se evidencia que la entidad cuente con manuales de apoyo para hacer buen uso de las herramientas.	Lo anterior debido a debilidades de control interno	generando deficiencias en el proceso de atención y trámite de quejas.	Reforzamiento a nivel Nacional de la Capacitación a usuarios de VISIÓN WEB-ATQ	Mejorar la competencia de los funcionarios en la utilización del Sistema de Información VISION -WEB-ATQ	DIRECCION NACIONAL ATQ	1. Continuar con la difusión de los manuales en la intranet, sesiones virtuales y presenciales. 2. Capacitación, Reinducción de Visión WEB ATQ	Cronograma	1	01/08/2010	30/08/2010	4	1	100%	4	4	4		
									Informe de capacitación	1	15/08/2010	15/12/2010	17	1	100%	17	17	17		
23	1801004	CONCILIACIONES BANCARIAS Del análisis de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes y de ahorros del nivel central, se concluye que hay una subestimación de la cuenta Bancos en \$15 Millones y su correlativa la cuenta de ingresos 4805 por el m	Falta de control y conciliación bancaria oportuna con el fin de realizar los ajustes pertinentes	se reflejan saldos subestimados o sobrestimados en los estados contables	Conciliación de saldos reportados, seguimiento y control oportuno de partidas conciliatorias	Actualización y depuración oportuna de saldos en bancos	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	Conciliaciones bancarias oportunas	Conciliación	5	20/08/2010	15/12/2010	17	5	100%	17	17	17		
24	1801004	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS Se evidenció que no se concilia la información entre las áreas Contable y Jurídica de las demandas en contra de la Entidad, por cuanto la información suministrada por la Oficina Jurídica difiere de la registr	No se concilia la información entre las áreas Contable y Jurídica de las demandas en contra de la Entidad	La información que reposa en las diferentes dependencias no coincide no es veraz ni oportuna	Conciliación de información entre las áreas contable y jurídica de las demandas contra la entidad	Actualización y depuración de información jurídica y contable en materia de demandas en contra de la entidad	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA OFICINA JURÍDICA	Reporte semestral para la elaboración de los estados financieros	Reporte	1	01/12/2010	15/12/2010	2	1	100%	2	2	2		
25	1905001	INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA CGR Se evidenció inconsistencia en la información registrada en los estados financieros cuenta 3120 superávit por donaciones por \$2.578 millones recibidas en el 2009, con la registrada en el informe final de la vigencia 2009	falta de control en la rendición de la cuenta fiscal respecto a la totalidad de su contenido	inobservando los requisitos en la presentación de la misma	Revisión de la información suministrada en la cuenta de la contraloría - Formato No.7	Información de los estados financieros debidamente conciliada	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1. Reporte semestral para elaboración de estados financieros 2. Depuración de la información en el formato No. 7 de la Cuenta Semestral a la contraloría General de la República	Reporte	2	30/08/2010	15/12/2010	15	2	100%	15	15	15		
									Informe	1			0	1	100%	0	0	0		

AUDITORIA REGULAR - VIGENCIA 2007

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	Ausencia sistema Información Integrado. NOTA: Actualmente se está desarrollando el Sistema Integrado de Información Misional por Fases.	Riesgos en la confiabilidad de la información																	
									1. Desarrollo e Implementación de los programas de Defensoría Pública Menores, Penal Militar, Ley 1542, Casación, Laboral,	Requerimientos	1	01/03/2010	31/05/2010	13		0%	0	0	13		
									Analisis	1	01/03/2010	31/12/2010	44		0%	0	0	44			
									2. Ajustes módulos civil, familia para las Defensorías Regionales.	Ajustes a Bases de Datos y Programación Pruebas Capacitación Documentación Ajustes/mto	1	01/06/2010	16/12/2010	28		0%	0	0	28		
									3. Continuación del Desarrollo e Implementación del Módulo de Recursos y Acciones Judiciales (VW-RAJ NOTA: Se inició el desarrollo en Junio del 2007	Revisión y ajuste de requerimientos	1	01/05/2010	30/06/2011	61		0%	0	0	0		
6	2205100	Hallazgo 6. 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	No existe módulo de quejas contra los defensores	Impide una evaluación efectiva de la gestión de los defensores	2. Desarrollar el Módulo de quejas	Contar con una herramienta sistematizada de seguimiento al trámite de quejas contra los defensores públicos.			Revisión y ajuste de requerimientos	Informe	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
									Rediseño de la base de datos	Informe	1	01/06/2010	31/07/2010	9		0%	0	0	9		
									Programación y Pruebas Capacitación	Informe	1	01/08/2010	30/09/2010	9		0%	0	0	9		
									Documentación Ajustes	Informe	1	01/10/2010	31/12/2010	13		0%	0	0	13		

REGIONAL NARIÑO AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007

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 e 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	Destinar un área de Archivo a la compra y adecuación de la nueva sede.	1	01/04/2010	31/12/2010	39	1	100%	39	39	39		
----	---------	--	--	-------------------------	--	--	--	-----------------	--	--	---	------------	------------	----	---	------	----	----	----	--	--

REGIONAL QUINDIO AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007

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	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	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	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			Definir el tipo de estadísticas que requiere la Dirección Nacional de Defensoría Pública que requieren las Regionales y Seccionales con el fin de		1	01/05/2010	31/05/2010	4	1	100%	4	4	4		
									2. Análisis de variables e indicadores		1	01/05/2010	31/05/2010	4	1	100%	4	4	4		
									2. Diseño del aplicativo por la Of. Sistemas		1	01/06/2010	31/07/2010	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	Aérea 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 (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)	SI	NO
				información sob		confiables.		que la Unidad de Sistemas pueda iniciar el desarrollo.	3. Programación Of. Sistemas	1	01/07/2010	31/10/2010	17	1	100%	17	17	17		
									4. Pruebas y Ajustes	2	01/10/2010	31/12/2010	13		0%	0	0	13		
REGIONAL CESAR AUDITORIA ESPECIAL																				
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 ex	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 seguimiento por 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 Servicios Administrativos.	Organización Física del Archivo	Archivo Organizado	1	01/04/2010	31/12/2010	39	1	100%	39	39	39		
AUDITORIA REGULAR - VIGENCIA 2008																				
NIVEL CENTRAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2008																				
1	1908003	Hallazgo No 1. Plan de Mejoramiento Del análisis efectuado por el equipo auditor se puede concluir que las metas propuestas para las observaciones en los Planes de Mejoramiento de vigencias anteriores, como se especifica a continuación, en su mayoría no s	Lo expuesto evidencia deficiencias de control y seguimiento por parte de la Defensoría del Pueblo	El Plan de Mejoramiento Suscrito por la Defensoría del Pueblo con base en los resultados de seguimiento, presenta a diciembre 31 de 2008, un cumplimiento del 86% y un avance de 32%, frente a los porcentajes reportados por la entidad del 95% y 35% respecti		Contar con una herramienta ajustada para la planeación en lo referente al plan de compras institucional.	Secretaría General Planeación	Adoptar mediante Acto Administrativo el Manual de procedimientos de Contratación para la Defensoría del Pueblo.	Acto Administrativo	1	19/03/2010	30/05/2010	10	1	100%	10	10	10		
		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 inca	La entidad no cumple con esta meta hasta tanto no lleve un adecuado control que permita saber razonablemente el monto de lo adeudado por las EPS o ARP por concepto de incapacidades, es decir que se cause el valor de estas cuentas por cobrar y se descargue		Trasladar la cuenta de incapacidades de conformidad con la normatividad contable (de gastos a CXC) y mantener conciliada la cuenta debidamente soportada	Mantener registrado el auxiliar contable de incapacidades en la CXC y debidamente conciliada	Talento Humano	2. Presentar conciliación a Contabilidad, a mediados de cada mes para soportar el ajuste de incapacidades en la nómina del mes inmediatamente anterior.	Conciliación mensual	11	15/02/2010	15/12/2010	43	11	100%	43	43	43		
		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 Nacio	Su cumplimiento fue parcial por cuanto a 31 de diciembre de 2008 se siguieron presentando reintegros a la DTN por valor de \$549.7 millones pero en menor proporción por lo tanto las metas propuestas no cumplieron con el objetivo y su grado de avance es del		Pagaría envía comunicación mensual a todas las dependencias responsables sobre necesidades de PAC, de acuerdo con los compromisos realizados.	Hacer seguimiento a la utilización mensual de los recursos, según el PAC asignado	Subdirección Financiera - Pagaría	Oficio mensual de Pagaría a las dependencias que utilizan PAC.	Oficio	12	01/01/2010	31/12/2010	52	12	100%	52	52	52		
		Hallazgo No.8 de 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 fecha	Se continúan programando actividades dentro del Plan de Acción que se cumplen parcialmente o no se cumplen por no planeación de recursos suficientes o que no dependen de la entidad, por tanto avance es del 75%.		Elaborar un Plan Anual de Publicaciones -PAP- que incluya los libros, cartillas, instructivos e informes requeridos por la entidad.	Programar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el cumplimiento del Plan Anual de Publicaciones.	Oficina de Planeación y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación.	3- Realizar seguimiento mensual al avance del cronograma.	Informe mensual	9	01/04/2010	31/12/2010	39	9	100%	39	39	39		
		Hallazgo No. 1. 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	Los módulos del sistema de información ATQ y RAJ presentan un avance del 50%.		Continuación del desarrollo completo de los diferentes Módulos del Sistema de Información Integrado.	Tener un Sistema de Información Misional Integrado (FALTA RAJ)	Oficina de Sistemas	Ajustes y revisión de requerimientos	informe	1	01/05/2010	20/05/2010	3	1	100%	3	3	3		
								Revisión y rediseño de la Base de Datos		1	21/05/2010	30/06/2011	58		0%	0	0	0		
								Pruebas y ajustes al diseño		1	01/07/2010	30/06/2011	52		0%	0	0	0		
								Complemento de requerimientos		1	16/07/2010	30/06/2011	50		0%	0	0	0		
								Programación y desarrollo		1	01/08/2010	30/06/2011	48		0%	0	0	0		
								Pruebas y ajustes al desarrollo		1	01/10/2010	30/06/2011	39		0%	0	0	0		
								Capacitación usuario final		1	16/08/2010	30/06/2011	45		0%	0	0	0		
								Puesta en marcha, documentación, ajustes y mantenimiento		1	11/11/2010	30/06/2011	33		0%	0	0	0		
		Hallazgo No. 4C. Existen deficiencias en la supervisión y ejecución de algunos contratos.	El grado de cumplimiento de este hallazgo es del 0%, no existen manuales de contratación.		Adoptar el proyecto de Manual de Contratación que contiene los procedimientos para la elaboración del Plan de Compras, que fue revisado, y ajustado de conformidad con la meta propuesta y cumplida, en cumplimiento de la meta 2 del Plan de Mejoramiento susc	Contar con una herramienta ajustada para la planeación en lo referente al plan de compras institucional.	Secretaría General	Adoptar mediante Acto Administrativo el Manual de procedimientos de Contratación para la Defensoría del Pueblo.	Acto Administrativo	1	25/01/2010	31/03/2010	9	1	100%	9	9	9		
		Hallazgo No. 5. 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 per	"En la descripción de la meta dos (2) referente al manual de Documentación". La entidad informa que no ha cumplido es decir el grado de avance es 0%.		Debido a que no se puede establecer a cual de los aplicativos de los Sistemas de Información de la Entidad hace referencia el texto del Hallazgo, no es posible definir acción de mejoramiento, por lo tanto se solicita su aclaración.		Oficina de Sistemas			1	01/01/2010	11/12/2010	49		0%	0	0	49		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo		Efecto del Hallazgo		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 (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)	SI	NO
			Acción de Mejoramiento	Objetivo																
		Hallazgo No. 8 "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 fo	Los Indicadores de gestión: no se presentan en el plan de acción presentado por la s dependencias, no se están considerando variables de referencia que permitan comparación donde se establezca acierto o desviación en el cumplimiento, avance 0%	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Estratégico -POE-, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante las aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación	1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas el los PAF y POE's. 2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe trimestral de Avance	2	01/01/2010	30/04/2010	17	2	100%	17	17	17			
2008-4	1902001	Hallazgo No 4. Sistema de administración de riesgos La estructura del sistema de administración de riesgos muestra un avance en la identificación de riesgos por proceso, su valoración y el nivel de impacto que puede generar su materialización;	sin embargo, se carece de herramientas como un plan de contingencias que permita afrontar de manera efectiva los riesgos ocasionales.	Difundir y socializar el plan de contingencias de la entidad	Afrontar de manera efectiva los riesgos con una calificación alta, en caso de que ocurra el evento.	Oficina de Planeación	1- Capacitar a los funcionarios en las acciones puntuales que deben seguir en caso de ocurrencia de los riesgos identificados en el plan de contingencias. 2-Ajustes al Mapa de Procesos y Riesgos de la Entidad 3- Elaboración del plan de contingencias propuesto por el nivel central en las regionales, en tres etapas, cada una de 12 regionales y 12 semanas para su elaboración.	Capacitación Informe Informe	1 1 1	01/04/2010 01/06/2010 28/06/2010	31/05/2010 30/08/2010 17/09/2010	9 13 12	1 1 1	100% 100% 100%	9 13 12	9 13 12	9 13 12			
2008-7	1903005	Hallazgo No 7. En la vigencia 2008 los reintegros a la Dirección del Tesoro Nacional suman \$549.7 millones los cuales son generados por la falta de planeación en la ejecución de los recursos.	Generados por la falta de planeación en la ejecución de los recursos.	Pagaduría envía comunicación mensual a todas las dependencias responsables sobre necesidades de PAC, de acuerdo con los compromisos realizados.	Hacer seguimiento a la utilización mensual de los recursos, según el PAC asignado	Subdirección Financiera - Pagaduría	Oficio mensual de Pagaduría a las dependencias que utilizan PAC.	1 oficio	12	01/01/2010	31/12/2010	52	12	100%	52	52	52			
2008-9	1903005	Hallazgo No 9. Bodega de Bienes Los Bienes devolutivos reintegrados por desuso que se encuentran para dar de baja o para ser reasignados no son registrados en el boletín diario de almacén, contablemente no son registrados en las cuentas correspondientes y	Lo anterior, refleja inobservancia a lo dispuesto en el literal a) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, en el sentido de Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.	2. Ajustar el manual de procedimientos y designar la responsabilidad en un funcionario.	Definir la responsabilidad por el manejo de los bienes que ingresan al grupo de inventarios con el fin de gestionar su reincorporación o baja, según corresponda.	Administrativa / Planeación	Ajustar manual de procedimientos	Resolución	1	01/02/2010	24/05/2010	16	1	100%	16	16	16			
2008-12		Hallazgo No 12. De la revisión efectuada a la documentación que conforman las carpetas de los contratos 139, 213 y 359 de 2008, se evidenció que están archivados documentos que no corresponden al proceso de contratación; las carpetas que contienen los do	inobservancia de las normas previstas en la Ley 594 de 2000 en cuanto a la conformación y organización de expedientes	Continuar archivando en las carpetas de los contratos que reposan en la oficina jurídica, de conformidad con lo establecido tanto en la Ley 594 de 2000 como en las tablas de retención documental adoptadas por la Defensoría del Pueblo	Cumplimiento a la Ley de Archivo	Oficina Jurídica	Informe semestral de realización de la actividad	informe	2	01/01/2010	31/12/2010	52	2	100%	52	52	52			
		Así mismo, para el archivo central de la Defensoría del Pueblo Regional Magdalena y debido a la escasez de recursos otorgados, no tiene organizado el archivo documental, acorde con lo establecido en el artículo 13 de la ley 594 de 2000, las instalaciones		Realizar depuración de la documentación archivada en la Regional. Nota: Está acción se desarrolla paralelamente en el Hallazgo No. 3 de la Visita a la Regional.	Optimizar el manejo de la información contenida en el archivo y distribuir el espacio útil.	Regional Magdalena	Realizar proceso de depuración de la documentación contenida en las carpetas	Informe	1	15/02/2010	09/08/2010	25	1	100%	25	25	25			
2008-13	1908003	Hallazgo No 13. Implementación MECI Se presentan algunas debilidades que presentan semáforo en amarillo, como es el caso de: retroalimentación sobre el desempeño individual de los servidores; formulación de acciones de mejoramiento ind	Debilidades en los mecanismos de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de mejoramiento.	Incumplimiento en las metas propuestas	se ejecutarán y/o ajustarán las herramientas que permitan documentar acciones de mejoramiento individual y los resultados de su seguimiento, a partir de actividades de retro alimentación sobre el desempeño individual de los servidores públicos, formulació	Oficina de Planeación Coordinación del Talento Humano y Oficina de Prensa	1. Adopción mediante resolución de un instrumento que permita establecer las acciones de mejoramiento individual, su seguimiento y efectividad para todos los funcionarios 2. Crear un instrumento de autoevaluación al componente Comunicación Organizacional, con el fin de fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación al funcionamiento de los mismos 3. Adopción mediante resolución de un instrumento que permita establecer las acciones de mejoramiento individual, por procesos e institucional de acuerdo con el componente Planes De Mejoramiento	Resolución Instrumento de autoevaluación Resolución	1 1 1	01/02/2010 01/02/2010 01/04/2010	15/12/2010 15/12/2010 15/12/2010	45 45 37	1 1 1	100% 100% 0%	45 45 0	45 45 0	45 45 37			

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo		Efecto del Hallazgo		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 (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)	SI	NO
			Acción de Mejoramiento	Objetivo	Acción de Mejoramiento	Objetivo														
2008-14	1005001	Hallazgo No 14. Defensoría Pública Se observa que la entidad no cuenta con herramientas de control, monitoreo e infraestructura tecnológica suficiente que permita hacer un efectivo seguimiento de las labores de los Defensores Públicos, por cuanto , es as	Falta de infraestructura tecnológica suficiente que permita llevar un adecuado seguimiento a los procesos y alarmas que permitan el control para la toma de decisiones oportunas.	Falta de control en el seguimiento a la gestión de los defensores públicos y a los informes de cumplimiento a su labor.	Realizar un diagnostico de necesidades en materia de control y autocontrol de procesos judiciales de Defensoría Pública	Fortalecer las actividades de control y seguimiento a los procesos judiciales que llevan los Defensores Públicos	DNDP Unidad de Control De Gestión	Propuesta de sistema de alarmas de control y seguimiento a los procesos de los defensores públicos del SPA.	Documento	1	01/04/2010	31/12/2010	39	1	100%	39	39	39		
2008-18	1404100	Hallazgo No 18. Manual Interno de Contratación Mediante oficio No. 20-421 del 28 de octubre de 2009, la Entidad informa que en la vigencia 2008, se expidieron diversas normas relacionadas con la contratación estatal y que han sido objeto de acciones lega	Cabe mencionar que en el Plan de Mejoramiento, cuya meta es la elaboración del Manual de Contratación ajustado con vencimiento a 31 de diciembre de 2008, no presenta avance, constituyéndose en una observación de carácter recurrente y reiterado.		Adoptar el nuevo manual de contratación	Contar con un instrumento de autoregulación en el tema de contratación	Secretaría General	Manual de procedimientos de contratación para la Defensoría del Pueblo.	Documento	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
2008-19	1404004	Hallazgo No 19. Informes de Supervisión En las carpetas contentivas de los contratos Nos. 61, 103, 109, 139, 208, 213, 214, 303, 347, 349, 353, 359 y 360, suscritos en el año 2008, no se encuentran informes de supervisión, que evidencien el ejercicio de	Falta de un procedimientos claros sobre obligaciones elaboración y presentación de informes de supervisión.	Incertidumbre en el cumplimiento y resultado del objeto contratado y en la gestión de los contratistas.	Rendir informes por parte de los interventores del contrato concomitantemente a la elaboración del Acta de Liquidación del mismo.	Establecer un procedimiento de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de la Defensoría Del Pueblo que fungen como supervisores o interventores para que ejerzan un control efectivo en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales esta	Secretaria General /Planeación	1. Adopción mediante resolución del Manual de procedimientos de contratación e Interventoría y publicarlo en la Intranet.	Manual de contratación e Interventoría	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
							Planeación	Elaboración de formatos para rendición de informes del contratista, del supervisor y Cuenta de sobro debidamente publicados en la Intranet	Formatos	2	01/04/2010	30/05/2010	8	2	100%	8	8	8		
2008-20	1404004	Hallazgo No 20. Informes de Supervisión (D) En los contratos de Defensoría Pública Nos. 59, 75, 239, 240, 417, 504, 505, 721, 1880 y C. de 2008, no se aportan informes de supervisión sobre la gestión jurídico legal adelantada por los Defensores Públicos,	Falta de Procedimientos claros sobre obligaciones, elaboración y presentación de informes de Supervisión y de gestión	Incertidumbre en el cumplimiento del objeto contratado y en la gestión de los contratistas durante el desarrollo de la labor de Defensoría Pública	Revizar los formatos de presentación de informes de los defensores públicos	Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los defensores públicos.	Unidad de Control de Gestión	Documento con propuesta de modificación de procedimientos y formatos	Formato	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
2008-22	1102002	Hallazgo No 22. Sesiones del Comité de Conciliación El Comité de Conciliación, de acuerdo a la información suministrada, sesionó dos veces en la vigencia 2008, conforme se establece en las actas aportadas, incumpliendo lo determinado en La Resolución No.	Inobservancia de la Resolución No 233 de 2001	Riesgos en la eficiencia y eficacia de la defensa judicial en las diferentes instancias.	La Defensoría del Pueblo sesionará una vez cada tres meses.	disminución del riesgo de condena a la Defensoría del Pueblo	Oficina Jurídica	Someter al Comité de Conciliación los casos solicitados por los potenciales demandante.	Acta del Comité de Conciliación	4	01/03/2010	31/12/2010	44	4	100%	44	44	44		
2008-23	1802002	Hallazgo No 25. Ejecución Presupuesto La Entidad no ejecutó durante la vigencia 2008 el 14.03% por \$21.353.4 millones del total del presupuesto, de los cuales el 59.54% corresponde a gastos de personal, el 13.54% a gastos generales, el 24.45% a transfer		Lo anterior demuestra la falta de planeación y gestión en el manejo de los recursos en la media que el presupuesto no cumple como instrumento de planificación y gestión financiera, es de aclarar, que si bien los traslados no están restringidos dentro de l	Elaborar un Plan de seguimiento de la ejecución del presupuesto de la entidad.	realizar una ejecución oportuna y planeada de los recursos incluidos en el presupuesto.	Secretaría General, Subdirección Financiera y Oficina de Planeación	Informe mensual de ejecución del presupuesto 2010	Documento	12	31/01/2010	31/12/2010	48	12	100%	48	48	48		
2008-24	1506001	Hallazgo No 24. Las hojas de vida de los funcionarios, no presentan en muchos de los casos los documentos requeridos incluso para la posesión, como certificados de experiencia, los cuales están relacionados en el formato de hoja de vida pero no existe certificación laboral de las entidades en donde ha laborado o certificados de algunos estudios realizados e igualmente no se observa que se le haya hecho algún requerimiento.	Deficiencias en el registro y control de los documentos en las Hojas de vida	lo descrito evidencia deficiencias en el control y seguimiento a la documentación necesaria para su posesión	Garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos legalmente y gatrantizar la veracidad de los datos suministrados.		Gestión Talento Humano	2. Elaborar conjuntamente con la Oficina de Planeación, el procedimiento de administración, archivo y registro de hoja de vida , debidamente adoptado mediante resolución.	2. Resolución de procedimiento	1	01/02/2010	30/06/2010	21	1	100%	21	21	21		
2008-26	1801002	Hallazgo No 26. Registro de Incapacidades La cuenta deudores se encuentra subestimada en \$6.7 millones de valores por concepto de incapacidades no causadas en cuentas por cobrar a 31 de diciembre de 2008, si bien en la contabilidad estas incapacidades se	Lo anterior demuestra deficiencias en el analisis conciliación y depuración de los Registros Contables	Esta situación se presenta por no tener en cuenta en su totalidad los parámetros establecidos en los numerales 3.8, 3.16 y 3.19 de la Resolución 357 de 2008 e instructivo 5 de 2008.	Trasladar la cuenta de incapacidades de conformidad con la normatividad contable (de gastos a CXG) y mantener conciliada la cuenta debidamente soportada	Mantener registrado el auxiliar contable de incapacidades en la CXG y debidamente conciliada	Talento Humano	2. Presentar conciliación a Contabilidad, a mediados de cada mes para soportar el ajuste de incapacidades en la nómina del mes inmediatamente anterior.	Conciliación	11	15/02/2010	15/12/2010	43	11	100%	43	43	43		
2009-28	1801004	Hallazgo No 28. Procedimiento Provisión para contingencias. Se presentó una subestimación en la cuenta 2710 Provisión para Contingencias-Litigios por \$2.170.3 millones por cuanto la entidad no cuenta con un procedimiento formalizado para estimar la mater	La falta unidad de criterio, comunicación y conciliación de saldos entre la Oficina Jurídica y Contabilidad	No permiten determinar la razonabilidad de las cifras evaluadas generando incertidumbre sobre al saldo a 31 de diciembre de 2007.	Elaborar un procedimiento para estimar la materialización del riesgo jurídico por la posible pérdida de procesos judiciales que se llevan contra la Defensoría de Pueblo.	Estimar la materialización del riesgo jurídico por la posible pérdida de procesos judiciales que se llevan contra la Defensoría del Pueblo.	Oficina de Planeacion	Elaborar procedimiento para estimar la materialización del riesgo jurídico.	Informe	1	01/01/2010	30/04/2010	17	1	100%	17	17	17		
							Oficina Jurídica, SubDirecion Financiera, Contabilidad.	Informe anual de contabilidad a control interno sobre registro de operaciones para contingencias, de acuerdo a la evaluación de riesgo efectuada por la Oficina Jurídica.	1 Oficio	1	01/01/2010	31/12/2010	52	1	100%	52	52	52		
REGIONAL MAGDALENA																				
2	1906001	H.A.N 2 Acompañamiento Oficina de Control Interno: Durante la Vigencia auditada no se realizaron visitas de la Oficina de Control Interno a la Regional Magdalena, como tampoco se evidencia acción alguna de acompañamiento en los procesos que la Regional	No se realizaron visitas por parte de la Oficina de Control Interno a la Regional Magdalena	Lo que ocasiona que se reiteren las deficiencias p' resentedas principalmente en el Modelo de Plan de Acción adoptado	VISITA DE AUDITORÍA	Fortalecimiento del SCI en la Regional	OCl	Visita a la regional para concertar plan de mejoramiento	Informe visita con hallazgos	1	01/04/2010	30/04/2010	4	1	100%	4	4	4		
							OCl	Elaboración del Plan de mejoramiento	Plan de Mejoramiento adoptado	1	01/05/2010	30/05/2010	4	1	100%	4	4	4		
							OCl	Seguimiento y control	Fortalecimiento del SCI en la Regional	Informe mensuales de seguimiento	7	01/06/2010	31/12/2010	30	7	100%	30	30	30	
3	1101102	H.A.N. 3 Archivo Central debido a la escasez de recursos otorgados para el archivo central la Defensoría del Pueblo Regional Magdalena no tiene organizado el archivo documental acorde con lo establecido en el artículo 13 de la ley 594 de 2000, las instal	Debido a la escasez de recursos otorgados para el archivo central de la Defensoría del Pueblo Regional Magdalena	Lo cual podría generar incertidumbre en el manejo de la información, y la posibilidad de pérdida de documentos o carpetas.	Realizar depuración de la documentación archivada en la Regional.	Optimizar el manejo de la información contenida en el archivo y distribuir el espacio útil.	Subdireccion Administrativa	Adecuacion de espacio físico para el archivo	Informe	1	01/04/2010	30/06/2010	13	1	100%	13	13	13		
							Regional Magdalena	Seguimiento al Plan de Acción	Informe mensuales de seguimiento	8	01/05/2010	31/12/2010	35	8	100%	35	35	35		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo		Efecto del Hallazgo		Aérea 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 (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 (POMVI)	Puntaje atribuido Metas vencidas (PBEC)	SI	NO
			Acción de Mejoramiento	Objetivo	Acción de Mejoramiento	Objetivo														
4	1101002	H.A.N 4 Gestión Documental En la Regional Magdalena por falta de Planificación y Organización de la documentación producida y recibida se incumple lo dispuesto en la Ley de archivo Ley 594 de 2000 ya que se archivan las peticiones de solicitudes en AZ, es	Por falta de planificación y organización de la documentación	Ocasionando la correspondiente incertidumbre en el manejo documental	Remitir instructivo sobre el manejo de archivo y brindar capacitación.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000.	Administrativa / Regional Magdalena	Enviar instructivo sobre el manejo de archivo y coordinar una jornada de capacitación .	Certificación expedida por el Defensor Regional, en la cual establece que el recibo del instructivo y de la capacitación.	1	15/02/2010	09/08/2010	25	1	100%	25	25	25		
REGIONAL ATLANTICO																				
2	1101002	No obstante que la Regional, quien tiene organizado el archivo documental, acorde con lo establecido por la ley 594 de 2000, las instalaciones locativas son insuficientes para el adecuado funcionamiento de sus archivos. Lo amterior se debe a que , a pesa			Estudiar viabilidad de realizar reestructuración de planta física de la sede para la implementación de una área adecuada para el manejo del archivo de la sede.	Organizar la historia documental de la Regional.	Administrativa / Regional Atlántico	Diagnóstico sobre situación del archivo y plan de acción	Informe Trimestral	3	13/04/2010	30/04/2010	2	3	100%	2	2	2		
								Ejecución del plan de acción	Informes mensuales de seguimiento	8	01/05/2010	31/12/2010	35	8	100%	35	35	35		
VISITA ESPECIAL A DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA																				
1	2203002	Distribución. Defensores estimados V/S cobertura Se observa que para el período 2005- 2008 se proyectó la contratación de 2.637 Defensores Públicos distribuidos en 34 regionales para cubrir el Sistema Penal Oral Acusatorio; de éstos se han contratado p	Existe una inadecuada distribución de recursos a nivel Regional, toda vez que mientras algunas Regionales superaron la cantidad estimada, otras no alcanzaron a contratar el cien por ciento de lo proyectado, teniendo en cuenta que estas deben cubrir y cump	Situación que no permite garantizar a todos los ciudadanos un proceso penal dotado de plenas garantías, incidiendo en la calidad de la prestación del servicio y en la gestión de los operadores para la atención al usuario y en los plazos para desarrollar	Distribuir recursos disponibles de manera que para el SPA se cuente con defensores públicos en cada Circuito Judicial	Garantizar la cobertura del servicio en S.P.A.	D.N.D.P.	Defensor para S.P.A. asignado en cada Circuito Judicial - C.S.J.	Defensores en cada Circuito Judicial	98	01/08/2010	31/12/2010	22	201	100%	22	22	22		
3	1802002	Apropiación Recursos V/s Compromisos 2005-2008-Sep 2009 Se estableció que en la vigencia 2005 a 2008 se apropiaron recursos para la Dirección Nacional de Defensoría Pública por un total de \$224.352.0 millones, de los cuales se comprometieron \$209.569.9 m	Por cuanto las gestiones realizadas para comprometer, ejecutar y cumplir con las actividades no fueron eficientes y oportunas, originando que no se asignara y comprometiera el total de los recursos en un 100%.	lo que no permite garantizar la oportunidad, la calidad y el cumplimiento de la prestación del servicio, evidenciándose una falta de planeación, coordinación y gestión administrativa	Aumentar el nivel de ejecución del presupuesto	Mejorar el nivel de ejecución en materia de contratación de defensores públicos	D.N.D.P.	Ejecutar el 98% del presupuesto	Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado al SNDP	5	01/08/2010	31/12/2010	22	5	100%	22	22	22		
5	2202100	Falta de implementación del Sistema Vision Web. La Regional Cundinamarca, en donde hasta ahora se dio inicio a la implementación del sistema, toda vez que los procesos se están realizando de manera manual y en formatos; en el caso de la Regional Bogotá,	A la fecha aún falta implementar el Sistema vision Web en la mayoría de las Seccionales en donde se ha puesto en marcha el Sistema Penal Acusatorio por falta planeación y de gestión administrativa.	Situación que no permite realizar seguimiento y análisis permanente a la gestión de los operadores, como tampoco realizar seguimiento y evaluación al comportamiento de los servicios, generando que la información no se encuentre procesada y al día en el si	Hacer seguimiento a la implementación del sistema de Información Vision Web	Garantizar la operatividad del sistema Vision Web	Sistemas/ D.N.D.P. Regionales	Seguimiento	Informes mensuales de seguimiento	3	01/04/2010	30/06/2010	13	3	100%	13	13	13		
11	1901100	Coordinación y comunicación. Se observan debilidades en la retroalimentación de los procesos, lo que ha generado que se presenten inconsistencias en la información,	Debido a la falta de coordinación y comunicación entre las dependencias y los funcionarios	Lo que impide que la información no llegue a las diferentes áreas en forma ordenada y oportuna, dificultando la toma de decisiones.	Implementar mecanismos de coordinación y comunicación interna con los funcionarios de cada Unidad	Establecer un espacio de comunicación y coordinación de actividades	Coordinadores de Unidad Director D.N.D.P.	Reuniones mensuales de Coordinación, seguimiento y comunicación	Actas mensuales	11	01/02/2010	31/12/2010	48	11	100%	48	48	48		
12	1905002	Ley de Archivo. En las carpetas de los contratos de prestación de servicios y en las hojas de vida, se evidenciaron deficiencias en el manejo del archivo de los contratos y demás documentos, por cuanto estas no se encuentran foliadas ni están organizados	Lo anterior se origina en la aplicación deficiente de los mecanismos de seguimiento y monitoreo, presentando debilidades en el sistema de control interno	Ocasional riesgo de pérdida de documentos e información, así como la inaplicación de la Ley 594 de 2000, especialmente lo establecido en los artículos 4, 11, 12, 16,	Organizar técnicamente los archivos de hojas de vida y contratos de defensoría pública.	Garantizar la integridad del archivo de hojas de vida de los contratos de Defensoría pública con base en las normas de archivo documental	D.N.D.P. Coordinador de la Unidad de Selección y Registro	2.-Organizar y foliar las carpetas de los contratos vigentes de Defensoría Pública 2009 - Jul 2010 3.- Informes mensuales de seguimiento y control	Carpetas Organizadas	2321	01/05/2010	30/12/2010	35	2321	100%	35	35	35		
									Informe mensual	8	01/05/2010	31/12/2010	35	8	100%	35	35	35		
14	221001	Estadísticas -Regional Bogotá y Cundinamarca. Analizado los cuadros estadísticos manejados por la Entidad, se observa que estos reportan datos netamente informativos, por cuanto estas cifras no se presentan de manera comparativa, ni permiten establecer	Debido a la falta del estudio, análisis, diseño e implementación de indicadores	Las cifras no se presentan de manera comparativa, ni permiten establecer comportamientos e indicadores donde se pueda medir la eficiencia y eficacia dela gestión; tampoco se utilizan estos datos como una herramienta para la toma de decisiones.	Propuesta de módulo de estadísticas sobre la prestación del servicios de defensoría pública para el S.P.A. dentro del Sistema Vision Web	Contar con un módulo de estadísticas en Vision Web	Oficina de Sistemas /DNDP	Módulo de estadísticas	1. Parámetros y especificaciones de la DNDP. 2. Análisis de variables e indicadores 3. Diseño del aplicativo por la Of. Sistemas 4. Programación Of. Sistemas 5. Pruebas y Ajustes 6. Documentación y capacitación	1	01/05/2010	31/05/2010	4	1	100%	4	4	4		
										1	01/05/2010	31/05/2010	4	1	100%	4	4	4		
										1	01/06/2010	31/07/2010	9	1	100%	9	9	9		
										1	01/07/2010	31/10/2010	17	1	100%	17	17	17		
										1	01/10/2010	31/12/2010	13		0%	0	0	13		
										2	01/11/2010	31/01/2011	13		0%	0	0	0		
15	120100	Informes visitas a las Regionales. Analizados y verificados los informes de visitas de las regionales de Atlántico, Guajira, Casanare y Magdalena, se evidencian algunas observaciones y recomendaciones dadas por la Unidad de Control de Gestión, tales como	Lo que demuestra inadecuada supervisión, la cual no permite obtener información completa y organizada para determinar el estado actual de cada uno de los procesos	Situación que incide en la calidad, eficiencia y oportunidad de la prestación del servicio	Definir un sistema de indicadores para analizar la prestación del servicio de defensoría pública		D.N.D.P. Coordinador Unidad de Control de Gestión	Indicadores adoptado	Informe	1	01/04/2010	31/07/2010	17	1	100%	17	17	17		
16	1201100	Informes de gestión de las Regionales. En los Informes de Gestión no se relacionan los procesos de manera cronológica, es decir, de acuerdo como se han asumido o repartido; algunos informes solo contienen la etapa procesal en la que interviene el defensor	Falta de cumplimiento de los lineamientos, estrategias y criterios establecidos, así como de las políticas y objetivos implementados en el Plan Operativo.	Incide en la calidad y eficiencia y oportunidad de la prestación del servicio.			Profesionales Administrativos y de Gestion en Regionales	Informe semestrales de evaluación del cumplimiento de lineamientos y políticas en materia de defensoría pública	Circular informes semestrales de gestión	1	01/04/2010	30/04/2010	4	1	100%	4	4	4		
									Informes semestrales de evaluación Julio Diciembre	2	01/07/2010	30/12/2010	26	2	100%	26	26	26		
17	1201100	Informes de gestión bimensuales. De la revisión realizada a los informes bimensuales de las regionales Bogotá y Cundinamarca, se observa que la Unidad de Gestión determina algunas inconsistencia, tales como: que el número de solicitudes en el Sistema Pena	No existe planeación ni se cumplen los lineamientos establecidos que permiten cumplir y brindar atención permanente al usuario.	Impide que se pueda prestar el servicio en términos de eficiencia, calidad y oportunidad.	Realizar seguimiento a los procedimientos de presentación de informes por los Defensores del Pueblo Regionales	Mejorar la calidad de la gestión en defensora pública	D.N.D.P. Coordinador de la Unidad de Control, Vigilancia de Gestión y Estadística	Informes consolidados de seguimiento a la gestión de los Defensores Regionales por la Unidad de Control de Gestión	Informes consolidados de seguimiento bimensuales de seguimiento	4	01/05/2010	30/12/2010	35	4	100%	35	35	35		

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo		Efecto del Hallazgo		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 (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)	SI	NO
			Acción de Mejoramiento	Objetivo	Acción de Mejoramiento	Objetivo														
18	1103002	Módulo de seguimiento al trámite de quejas. El seguimiento al trámite de quejas e incumplimientos contractuales se está llevando en una tabla Excel donde reportan en la vigencia 2009, sesenta y siete (67) quejas por los siguientes conceptos: (...) Se observa	Falta de control y seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios del sistema de Defensoría Pública.	Riesgos en el seguimiento realizado y el estado del trámite.	Seguimiento a trámite de quejas	Mejorar el control y seguimiento frente a presuntos incumplimiento contractuales o deficiencias del servicio de defensoría pública	DNDP Unidad de Control de Gestión	Informes mensuales sobre el avance en el trámite de presuntas irregularidades o incumplimientos en la prestación del servicio	Informes mensuales de seguimiento	10	01/03/2010	30/12/2010	43	10	100%	43	43	43		
19	1401100	Falta de documentos en la hoja de vida. Analizados los requisitos establecidos, se evidenció ausencia de hojas de vida de los contratistas, en los siguientes contratos 003; 648; 649; 670; 671; 673; 675; 726; 1270; 1278; 1285; 1289; 1902; 1293; 1375; y 1.	Falta de control y seguimiento al cumplimiento de requisitos..	Incumpliendo con lo dispuesto en la Resolución 1040 de 2003, en los numerales 7 y 8.	Revisión de hojas de vida para verificación de documentación completa.	Cumplir con normas de conservación de archivo documental	DNDP Coordinador de la Unidad de Selección y registro	2308 Hojas de vida de contratistas de 2009 revisadas y completas	Informes mensuales de seguimiento	8	01/04/2010	31/12/2010	39	8	100%	39	39	39		
20	1401100	Constancias de registro y actualización de datos. Las constancias de Registro y Actualización de datos se encuentran desactualizadas como se evidenció en SIAF y en las carpetas de las hojas de vida de los contratos Nros: 1591, 1458, 1481, 1270, 1285, 1845.	Falta de control y seguimiento al cumplimiento de los requisitos adoptados de manera que permitan verificar la capacidad e idoneidad del solicitante.	Incumple la resolución 1040 de 2003 en el numeral 7.	Mantener Registro de Contratistas en el SIAF actualizado	Contar con información actualizada	D.N.D.P. Coordinador de la Unidad de Selección y Registro	2308 Registros actualizados en el SIAF	Informes mensuales de seguimiento	8	01/04/2010	31/12/2010	39	9	100%	39	39	39		
21	1404003	Aprobación de las pólizas y pasado judicial. Se observó que No.1855 de 2009, no reposa la póliza inicial del contrato, solamente se encuentra un certificado de prórroga, con vigencia desde el 5 de marzo de 2012 al 31 de marzo de 2012 y con fecha de exp	Desconocimiento de lo establecido en el Plan Operativo, la Resolución 1040 de 2003 y la Resolución 1003 de 2005.	Genera incertidumbre frente al cumplimiento de requisitos de constancias de registro, de actualización de datos tanto en el proceso de recepción y verificación, de inscripción, de evaluación y del proceso pre contractual, en donde se evidencia que se le e	Revisar sistemáticamente la información que se archiva en la carpeta de los contratos	Cumplir con los requisitos legales y requerimientos	D.N.D.P. Coordinación de la Unidad de Selección y Registro	2308 Contratos de la vigencia 2009 con documentos revisados	Informes mensuales de seguimiento	8	01/04/2010	31/12/2010	39	8	100%	39	39	39		
22	1404100	Pago de publicación en el Diario Oficial. En los contratos 1370 y 1283 de 2008, se evidenció que a pesar de haberse aprobado la póliza con el número 1367 el primero de abril de 2008, fecha en la cual se inició su ejecución en el caso del contrato 1370, el	Errores en la aprobación de la garantía	Contravención a las normas de contratación pública por parte de la persona o dependencia encargada de impartir la aprobación de la póliza e incumplimiento de la ley 80 de 1993.	Revisar comprobantes de pago de derechos en el Diario Oficial y formular requerimientos a que haya lugar	Cumplir con los requisitos para la aprobación de la garantía	D.N.D.P.	2308 recibos de pago de los contratos vigentes de 2009 a jul. 2010 revisados	Informes mensuales de seguimiento	8	01/04/2010	31/12/2010	39	8	100%	39	39	39		
23	1404100	Informes de Supervisión de los Coordinadores. Se observó que en las carpetas no reposan los informes de supervisión de cada uno de los contratos que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones del supervisor y del objeto del contrato. En algun	La entidad no aplica procedimientos adecuados para la presentación de informes de supervisión.	Incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3o y 4o num. 1o del art. 26 de la Ley 80 de 1993, e incumplimiento de los pactados en el clausulado contractual que es ley para las partes.	Modificar los formatos de presentación de informes de supervisión	Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los defensores públicos.	Unidad de Control de Gestión	Documento con propuesta de modificación del Informe de supervisión de contratistas	Documento - propuesta	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
								Informe de verificación de la utilización del nuevo formato	Informe	1	01/07/2010	31/07/2010	4	1	100%	4	4	4		
24	1404004	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. Se evidenció que en el contrato 1457 de 2008, el contratista no cumplió con los requisitos exigidos, es decir, no presentó informes de ejecución de actividades como defensor público com	Incumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato en forma parcial o reiterada.	Afecta el ejercicio de una gestión defensorial eficiente y oportuna de la prestación del servicio al usuario.	Requerir soportes de la certificación de cumplimiento de requisitos en forma periódica y selectiva	Cumplir con normas vigentes en la entidad	Secretaría General D.N.D.P.	Adopción de reglas en el Manual de contratación de la entidad	Manual	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
								Informes trimestrales de resultados de requerimientos selectivos	Informe Junio Septiembre Diciembre	1	01/06/2010	30/12/2010	30	1	100%	30	30	30		
27	1404003	Pago de seguridad social. Analizado el contrato 1370 de 2008, se encontró que no aportó copia del pago de aportes a la seguridad social del mes de diciembre de 2008, y sin embargo fue incluido en la certificación emitida para el pago del mismo mes.	Falta de control y seguimiento a los requisitos exigidos en las normas, lo que genera	Incumplimiento a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 2474 de 2008 y de la resolución 1040 de 2003.	Requerir soportes de la certificación de cumplimiento de requisitos a la s Regionales por muestra aleatoria	Fortalecer mecanismos de control de gestión frente a los supervisores	D.N.D.P. Unidad de Control de Gestión	Adopción de reglas en el Manual de contratación de la entidad	Manual	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
								Informes trimestrales de resultados de requerimientos selectivos	Informe Junio Septiembre Diciembre	3	01/06/2010	30/12/2010	30	3	100%	30	30	30		
28	1405001	Actas de liquidación. Analizadas las actas de liquidación de los contratos número 1848, 1850, 1845, 1847 y 1582 de 2008, se observa que en estas no se anexan los últimos informes de gestión del Defensor Públicos y el pago de seguridad social, requisitos indi	Denota falta de control y seguimiento a l cumplimiento de requisitos exigidos.	Incumpliendo con las disposiciones de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 2474 de 2008 y Resolución 1040 de 2003.	Exigir que se remita a la DNDP, el último informe del contratista y constancia de pagos de aportes a sistemas de salud y pensiones, como soportes del acta de liquidación del contrato	Liquidación del contrato con soportes documentales.	DNDP Unidad de Selección y Registro	Adopción de reglas en el Manual de contratación de la entidad	Manual	1	01/04/2010	30/05/2010	8	1	100%	8	8	8		
								Informes trimestrales de cumplimiento para los contratos que se liquiden durante el año 2010	Informe Junio Septiembre Diciembre	3	01/06/2010	30/12/2010	30	3	100%	30	30	30		
29	2202100	Información reportada en Vision Web sobre gestión de Defensores Públicos. El sistema Vision Web, incluye una clasificación denominada: "Suspendido", término que no tiene asidero en el Código de Procedimiento Penal, lo cual genera incertidumbre en el estad	El Sistema no cuenta con mecanismos que permitan procesar la información relacionada con las actuaciones y que generen informes de manera real a cerca de la gestión adelantada por los defensores en las diferentes etapas del proceso "Suspendido"	Lo que impide que se pueda obtener información clara y precisa sobre la efectividad del Sistema Penal Oral Acusatorio por parte de la Defensoría Pública.	Modificar la denominación de la clasificación en el Sistema de manera que no induzca a error sobre el estado del proceso	Reflejar el estado real del proceso	D.N.D.P. Unidad de Control, Vigilancia de Gestión y Estadística	Evaluación de aplicación	Informe evaluación	1	01/07/2010	31/07/2010	4	1	100%	4	4	4		
TOTALES													3235,29			2528,67	2528,67	2837,00		

Revisó: Secretaría General/Jefe Oficina de Control Interno/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		2837
Puntaje Base de Evaluación de Avance	ΣPBEA		3235
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	CPM = POMVI / PBEC	(1426,93 / 1507)*100	89%
Avance del Plan de Mejoramiento	AP = POMI / PBEA	(1625,84 / 4664)*100	78%

POMVI = Puntaje Logrado por las Metas Vencidas.
POMI = Puntaje Logrado por las Metas.

SEMESTRE 1 DE JULIO DE 2010 A 31 DE DICIEMBRE DE 2010			
	Metas cumplidas anticipadamente (3)		Total Metas a cumplir según Plan de Mejoramiento vigencia 2009
No. de Metas a cumplir en el Periodo (1)	No. de Metas cumplidas en el periodo (2)	Metas NO cumplidas en el Periodo	

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Aérea 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 (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)	SI	NO
		144	125	6	19	183														

MARIO JIMENEZ GAYON
Jefe Oficina de Control Interno

GLORIA ELSA RAMIREZ VANEGAS
Secretaria General (E) con funciones asignadas de Defensor del Pueblo