



FORMATO No 2
MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Representante Legal:
NIT: 800.186.061-1
Períodos Fiscales que cubre: Anteriores
Fecha de Suscripción: 19/03/2010
Fecha de Evaluación: 30-jun-10

En estas celdas puede escribir
NO escriba en estas celdas

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Área o Dependencia Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de Medida de la Meta	Unidad de medida de las Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta (Σ PBEA)	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POM)	Puntaje Logrado por las Metas Verificadas (POMV)	Puntaje atribuido Metas verificadas (PREC)	Efectividad de la acción	
																			SI	NO
NIVEL CENTRAL AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2007 Y VIGENCIAS AÑOS ANTERIORES																				
2007-2	161602	Hallazgo No 2. 2007 Baja de Elementos. La Defensoría, no ha registrado la totalidad de los bienes de la Propiedad Planta y Equipo; según prueba selectiva efectuada a los equipos, se observó que existe un número representativo de elementos para dar de baja de acuerdo con los conceptos técnicos, sin que al cierre fiscal se hubiesen excluido de los estados financieros, por lo anterior se sobrestimó la cuenta en \$82.7 millones y se subestimó en \$123.5 millones debido a la no actualización de inventarios. Situación que no permite reflejar cifras razonables en el rubro correspondiente; incumpliendo con lo previsto en los manuales de procedimiento de la Entidad y el plan General de Contabilidad Pública.	Debido a la no actualización de inventarios	Incumplimiento con lo previsto en los manuales de procedimientos de la Entidad y el Plan General de Contabilidad Pública	FASE 2. REGIONALES Y SECCIONALES 1. Actualizar y Depurar los Inventarios individuales y por dependencias de la sede central de la Defensoría del Pueblo.	Actualizar los inventarios de la Defensoría del Pueblo en las Regionales y Seccionales con el fin de reportar datos reales y veraces.	Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles, existentes en la Regional Magdalena Medio.	Resolución de Baja de la Regional Magdalena Medio	1	25/01/10	26/02/10	5	1	100%	5	5	5		
2007-4	161602	Hallazgo No 4. 2007 Localización de Bienes. Se encontraron elementos que no han sido registrados en el inventario, o que figuran en los listados, pero no se identifica la ubicación física, debido al deficiente sistema de control interno, lo cual no permite identificar el responsable del manejo, valor y control de los mismo. Se mantiene la observación ya que es responsabilidad de la entidad la entrega de información definitiva y veraz.	Debido al deficiente sistema de control interno.	Lo cual no permite identificar el responsable del manejo, valor y control de los mismo.	FASE 2. REGIONALES Y SECCIONALES 1. Actualizar y Depurar los Inventarios individuales y por dependencias de la sede central de la Defensoría del Pueblo.	Actualizar los inventarios de la Defensoría del Pueblo en el Nivel Central con el fin de reportar datos reales y veraces.	Subdirección de Servicios Administrativos / Inventarios	Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles, existentes en la Regional Magdalena Medio.	Resolución de Baja de la Regional Magdalena Medio	1	25/01/10	26/02/10	5	1	100%	5	5	5		
NIVEL CENTRAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2007																				
2	1901001	Ambiente de Control, Riesgo Medio (0,0960) Este componente presenta un nivel de riesgo medio, en consideración a que la entidad aun sigue presentando deficiencias en sus procesos de planificación y en su estructura organizacional. La planta de personal de las Regionales y Seccionales, diferente a los operadores de Defensoría Pública, no es suficiente para cubrir todas sus actividades. Tal es el caso de la regional Cundinamarca que solo dispone de 4 funcionarios de planta para desarrollar su gestión.	Deficiencias en sus procesos de planificación y en su estructura organizacional.	Direccionamiento estratégico deficiente.	Convocatoria pública al VII Concurso de Méritos de Carrera Administrativa	Mejorar la cobertura de la Planta de Personal de la Defensoría del Pueblo	Comisión de Carrera Administrativa/ Defensor del Pueblo	7. Etapa Clasificatoria	Resolución lista de elegibles	1	3-mar-10	3-mar-10	0	1	100%	0	0	0		
								8. Nombramiento en periodo de prueba según lista de elegibles	Resolución de nombramiento	1	5-abr-10	5-abr-10	0	1	100%	0	0	0		
5	1907001	Información y Comunicación, Riesgo Alto (1,42857). Este componente presenta un riesgo alto debido a que los sistemas informáticos de la Entidad no cuentan con un sistema de información integrado que le permita generar información exacta, lo cual genera riesgos por la falta de confiabilidad del sistema.	Ausencia sistema Información Integrado. NOTA: Actualmente se está desarrollando el Sistema Integrado de Información Misional por Fases.	Riesgos en la confiabilidad de la información	Continuación del desarrollo completo de los diferentes Módulos del sistema de Información Integrado	Tener un Sistema de Información Misional Integrado	Oficina de Sistemas	1. Desarrollo e implementación de los programas de Defensoría Pública Menores, Penal Militar Ley 1542, Casación, Laboral,	Requerimientos	1	1-mar-10	31-may-10	13		0%	0	0	13		
								2. Ajustes módulos civil familia para las Defensorías Regionales.	Ajustes a Bases de Datos y Programación Pruebas Capacitación Documentación Ajustes/mtto	1	1-jun-10	16-dic-10	28		0%	0	0	0		
								analisis	1	1-mar-10	31-dic-10	44		0%	0	0	0			

								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/ Revisión/rediseño de Base de Datos Desarrollo/ Programación Pruebas Capacitación Documentación Ajustes/mtto.	1	1-may-10	31-dic-10	35		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 de ellas obran las referidas quejas, ni las observaciones realizadas por los Coordinadores de Gestión a los informes mensuales de los Defensores como tampoco los resultados del proceso de investigación realizado. Igualmente la Defensoría no ha desarrollado el módulo de quejas contra los defensores establecido en el Plan Operativo del Sistema de Defensoría Pública. Lo anterior impide efectuar una evaluación efectiva de la Gestión de los	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.	Oficina de Sistemas	Revisión y ajuste de requerimientos	Informe	1	1-abr-10	30-may-10	8		0%	0	0	8		
								Rediseño de la base de datos	Informe	1	1-jun-10	31-jul-10	9		0%	0	0	0		
								Programación y Pruebas	Informe	1	1-ago-10	30-sep-10	9		0%	0	0	0		
								Capacitación Documentación Ajustes	Informe	1	1-oct-10	31-dic-10	13		0%	0	0	0		
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	1-abr-10	31-dic-10	39		0%	0	0	0		
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 de 2007 no arroja datos o los arroja mal; los datos importantes que debe reportar el sistema son: el registro histórico de cada uno de los casos asignados, de tal forma que se logre comprobar con exactitud si hubo reasignación del caso por sustitución de poder, suspensión del contrato o terminación del mismo, así como número de casos asumidos y tramitados por defensor, procesos inactivos, número de audiencias realizadas por defensor discriminándolas por clase, tal como lo establece el numeral 3 del Plan Operativo 2005-2008.	El sistema no permite consultar actuaciones específicas en tiempos determinados incumpliendo lo dispuesto en el Plan Operativo que dice: "El sistema Nacional de Defensoría Pública deberá diseñar, desarrollar, poner y mantener el funcionamiento un adecuado sistema de información que incluya la gestión y el control de defensor, no es posible gestión a los operadores de Defensoría Pública, el sistema deberá permitir la individualización y seguimiento de los casos desde su iniciación hasta su culminación, con el fin de realizar un adecuado diagnóstico de la prestación de servicio".	Imposibilidad de utilizar los datos generados por el sistema visión Web como herramienta de gestión y seguimiento en el momento de consultar un período específico de tiempo, debido a que no arroja datos o los arroja mal, cuando se requiere información sobre el número de delitos tramitados por defensor, no es posible determinar la cifra, tampoco el número de procesos inactivos, es necesario realizarlo manualmente tomado del informe de cada defensor durante el tiempo a analizar.	Definir el tipo de estadísticas para uso de las Regionales y Seccionales con el fin de medir la gestión.	Ajustar el sistema de información de acuerdo a la dinámica del sistema Acusatorio y según lo determine la DNDP y garantizar estadísticas confiables.	Oficina de Sistemas /DNDP	Definir el tipo de estadísticas que requiere la Dirección Nacional de Defensoría Pública que requieren las Regionales y Seccionales con el fin de que la Oficina de Sistemas pueda iniciar el desarrollo.	1. Parámetros y especificaciones de la DNDP. 2. Análisis de variables e indicadores 2. Diseño del aplicativo por la Of. Sistemas 3. Programación Of. Sistemas 4. Pruebas y Ajustes	1 1 1 2	1-may-10 1-may-10 1-jun-10 1-jul-10 1-oct-10	31-may-10 31-may-10 31-jul-10 31-oct-10 31-dic-10	4 4 9 17 13		0% 0% 0% 0% 0%	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	4 4 0 0 0		
REGIONAL CESAR AUDITORIA ESPECIAL																				
1	19061	No se evidenció la implementación del Modelo Estándar de Control Interno	Incoherencia entre la fecha de radicación de la petición No 200720-1731 que consta en el Sistema Visión y el registro que aparece en la Fiscalía 14 seccional, las cuales reflejan debilidad en el registro y trámite de las quejas.	Información no confiable en las fechas en que se registran las actuaciones, evidenciando ausencia de control de gestión en las actuaciones de la Defensoría en un período determinado.	Capacitación a los funcionarios de la Seccional sobre el MECI	Implementación del MECI	Comité de Coordinación de Control Interno, Representante de la Dirección, equipo MECI-CALIDAD y servidores públicos.	2. Socializar los objetivos y productos del MECI en sus cuatro etapas.	Seminario de fundamentos y conceptos Seminario de Subsistemas, Control de Gestión y Evaluación	1 1	1-ene-10 1-ene-10	30-mar-10 30-mar-10	13 13	1 1	100% 100%	13 13	13 13	13 13		

4	1904005	Se observó desorden en la forma como se legaja, organiza, custodia, y salvaguarda de los documentos alusivos a los informes de la gestión de Defensoría Pública, en la medida que no guarda los parámetros legales establecidos por la Ley de Archivos. Los expedientes de las quejas se encuentran en estantes sin ninguna seguridad.	No aplicación de las consideraciones contenidas en la Ley de Archivos, sus decretos reglamentarios, de los instructivos del Archivo General de la Nación, ni de sus circulares, dificultando realizar seguimiento por parte de los entes de control.	Desorden y trauma para presentar los informes en tiempo real, dificultad de 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	1-abr-10	31-dic-10	39		0%	0	0	0	
NIVEL CENTRAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2008																			
		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 se encuentran cumplidas, son reiterativas año tras año y demuestran que las metas en mención, no fueron efectivas. Las observaciones que se mantienen se detallan a continuación: Auditoría Especial vigencia 2007 y vigencias anteriores. Hallazgo No 1. 2007. "La entidad presenta debilidades de comunicación entre las dependencias de Planeación, Inventarios y Almacén, debido a que se evidenciaron falencias en el Plan de Compras por adquirir elementos que permanecen en existencias sin rotación, sin embargo se siguen adquiriendo los mismos bienes como llantas, papel y equipo de grabación, entre otros. Situación que genera compra de bienes que no requiere la Entidad".	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% respectivamente	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 suscrito el 9 de diciembre de 2008	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	19/03/10	30/05/10	10		0%	0	0	10	
		Hallazgo No. 2. 2007. "La Defensoría, no ha registrado la totalidad de los bienes de la Propiedad Plantar y Equipo; según prueba selectiva efectuada a los equipos, se observó que existe un número representativo de elementos para dar de baja de acuerdo con los conceptos técnicos, sin que al cierre fiscal se hubiesen excluido de los estados financieros, por lo anterior se sobrestimó la cuenta en \$82.7 millones y se subestimó en \$123.5 millones debido a la no actualización de inventarios. Situación que no permite reflejar cifras razonables en el rubro correspondiente; incumpliendo lo previsto en los manuales de procedimiento de la Entidad y el plan General de Contabilidad Pública".	La entidad no cumplió con la meta relacionada con dar de baja aquellos elementos depreciados e inservibles, por cuanto se emitió la circular y se tienen identificados los bienes para dar de baja pero no se dieron de baja, por lo tanto esta meta se califica con 50% y no se cumple la meta relacionada con los sistemas de información actualizados su grado de avance es 0%.		Continuar ejecutando la meta 3 de la acción de mejoramiento – Fase 2 Regionales y Seccionales, teniendo en cuenta que de las 33 Sedes nacionales solamente se encuentra una pendiente por realizar proceso de Baja de bienes inservibles o completamente depreciados.	Dar cumplimiento al plan de mejoramiento aprobado por la Contraloría General de la República.	Subdirección de Servicios Administrativos	Dar de Baja aquellos elementos depreciados e inservibles, existentes en la Regional Magdalena Medio.	Resolución de Baja Magdalena Medio.	1	25/01/10	30/03/10	9	1	100%	9	9	9	
		Hallazgo No 3. 2007. "Ingreso de Recursos. Cuenta Bancos. Se presentó una diferencia entre lo registrado en Tesorería y el saldo de contabilidad por \$23.2 millones, diferencia que corresponde a \$22.2 millones por reintegros de incapacidades de años anteriores y una comisión por embargos que se cobra a empleados de planta y contratistas por \$0.979 millones, saldo que al cierre quedó pendiente por pagar, reflejando debilidades de control interno contable".	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 cuando se genere el pago de la misma. Por lo tanto el grado de avance es del 50%.		Trasladar la cuenta de incapacidades de conformidad con la normatividad contable (de gastos a CXC) y mantener conciliada la cuenta debidamente soportada Nota: Está acción se desarrolla paralelamente en el Hallazgo No. 26 de la Auditoría Regular 2008	Mantener registrado el auxiliar contable de incapacidades en la CXC y debidamente conciliada	Gestión Talento Humano y Área Contable	1. -Informe del traslado de las cuentas (de Gastos a CXC), debidamente soportados realizada en el año 2009.	Informe	1	28-ene-10	28-ene-10	0	1	100%	0	0	0	
							Talento Humano	2. Presentar conciliación a Contabilidad, a medidos de cada mes para soportar el ajuste de incapacidades en la nómina del mes inmediatamente anterior.	Conciliación mensual	11	15-feb-10	15-dic-10	43	3	27%	12	0	0	
		Hallazgo No 9. 2007. "Reintegros al Tesoro. La Entidad presenta deficiencias en la ejecución de los recursos asignados, por no realizar una adecuada planeación y al cierre de la vigencia presentó reintegros a la Dirección Nacional del Tesoro por \$1.538.1 millones correspondientes a sobranes del PAC, que representa el 1.3% del total del Presupuesto de la Defensoría, situación que refleja debilidades en el manejo de los recursos y falta de gestión administrativa que afecta la apropiación para vigencias futuras e inconsistencias en la totalidad de los recursos en detrimento de realización de proyectos, metas o adquisición de bienes".	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 75%.		Pagaduría envía comunicación mensual a todas las dependencias responsables sobre necesidades de PAC, de acuerdo con los compromisos realizados. Nota: Está acción se desarrolla paralelamente con el Hallazgo No. 7 de la Auditoría Regular 2008	Hacer seguimiento a la utilización mensual de los recursos, se-gún el PAC asignado	Subdirección Financiera - Pagaduría	Oficio mensual de Pagaduría a las dependencias que utilizan PAC.	Oficio	12	1-ene-10	31-dic-10	52	6	50%	26	0	0	

		<p>Hallazgo No 13. 2007 "Control al Mantenimiento y Consumo de Vehículos. Analizadas las carpetas que contiene la historia de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos para vigencia 2007, se observó lo siguiente: Al vehículo de Placas CSV-738, Modelo 2001, línea gran Cherokee se le practicó un mantenimiento observándose dos facturas con un mismo proveedor, por un mismo concepto: una por \$10.5 del 18 de Diciembre de 2007, y otra por \$10.2 del 11 de Diciembre de 2007, con certificaciones de recibo a entera satisfacción, situación que genera el riesgo de pago doble de la factura y de su contabilización, de otra parte, se evidencia que no se seleccionó la oferta de menor valor por el mismo servicio. La observación se mantiene en el sentido que se anexan dos facturas por el mismo concepto para el mismo vehículo, lo cual trae confusión y riesgo de pagos dobles.</p>	<p>La meta propuesta por la entidad en cuanto a dar capacitación a los responsables de la oficina de transportes no se realizó, por lo tanto se grado de avance es 0%.</p>	<p>Depurar el archivo que contiene las carpetas de control de vehículos, de acuerdo con las tablas de retención documental.</p>	<p>Contar con un archivo que contenga información veraz, y oportuna para facilitar la toma de decisiones y minimizar el margen de error.</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Revisar las carpetas de control de vehículos y realizar depuración</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>25/01/10</p>	<p>31/03/10</p>	<p>9</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>9</p>	<p>9</p>	<p>9</p>		
		<p>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 fechas programadas por ejemplo, para ejecutar las actividades relacionadas con las publicaciones de cartillas instructivos e informes, entre otros, por que no se contó con los mecanismos necesarios para la revisión de dichos documentos, lo que impidió que algunas de ellas no se pudieran realizar dentro del término previsto generando mora en el cumplimiento de las metas propuestas".</p>	<p>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%.</p>	<p>Elaborar un Plan Anual de Publicaciones -PAP- que incluya los libros, cartillas, instructivos e informes requeridos por la entidad.</p>	<p>Programar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el cumplimiento del Plan Anual de Publicaciones.</p>	<p>Oficina de Planeación y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación.</p>	<p>1- Enviar circular a todas las dependencias sobre los requerimientos de publicaciones.</p>	<p>Circular</p>	<p>1</p>	<p>1-feb-10</p>	<p>30-mar-10</p>	<p>8</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>		
							<p>2- Elaborar cronograma de publicaciones para 2010.</p>	<p>Cronograma</p>	<p>1</p>	<p>1-feb-10</p>	<p>30-mar-10</p>	<p>8</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>		
							<p>3- Realizar seguimiento mensual al avance del cronograma.</p>	<p>Informe mensual</p>	<p>9</p>	<p>1-abr-10</p>	<p>31-dic-10</p>	<p>39</p>	<p>1</p>	<p>11%</p>	<p>4</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
		<p>Hallazgo No.5 de 2005. No existen indicadores de eficacia y eficiencia. En el Plan Estratégico que permitía la medición de los resultados obtenidos en el cumplimiento de cada línea de visión, lo que ocasiona problemas en la planeación estratégica y la toma de decisiones</p>	<p>Los indicadores de eficiencia y eficacia; se establecieron en la Resolución 1755 en diciembre de 2008, pero el Plan Estratégico de vigencia 2008 no contemplaba indicadores, el cumplimiento se considera en un 50%, por cuanto la resolución en mención aplica para la vigencia 2009.</p>	<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Stratesgos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1- Digitar en el sistema Stratesgos las actividades incluidas en los PAF y POE's.</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>1-ene-10</p>	<p>30-abr-10</p>	<p>17</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>		
							<p>2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>1-abr-10</p>	<p>30-abr-10</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>		
		<p>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 para que la información fluya de manera ordenada, oportuna y actualizada; así mismo no se encuentran claramente definidas las responsabilidades para la administración de los sistemas de información. El Sistema Visión no genera confiabilidad en el trámite de las peticiones y en el proceso de Defensoría Pública su desarrollo es incipiente".</p>	<p>Los módulos del sistema de información ATQ y RAJ presentan un avance del 50%.</p>	<p>Continuación del desarrollo completo de los diferentes Módulos del sistema de información Integrado. NOTA: El Módulo de ATQ se implementó el año anterior (2009).</p>	<p>Tener un Sistema de Información Misional Integrado</p>	<p>Oficina de Sistemas</p>	<p>Ajustes y revisión de requerimientos</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>1-may-10</p>	<p>20-may-10</p>	<p>3</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>3</p>		
							<p>Revisión y rediseño de la Base de Datos</p>		<p>1</p>	<p>21-may-10</p>	<p>30-jun-10</p>	<p>6</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>6</p>		
							<p>Pruebas y ajustes al diseño</p>		<p>1</p>	<p>1-jul-10</p>	<p>15-jul-10</p>	<p>2</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
							<p>Complemento de requerimientos</p>		<p>1</p>	<p>16-jul-10</p>	<p>30-jul-10</p>	<p>2</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
							<p>Programación y desarrollo</p>		<p>1</p>	<p>1-ago-10</p>	<p>30-sep-10</p>	<p>9</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
							<p>Pruebas y ajustes al desarrollo</p>		<p>1</p>	<p>1-oct-10</p>	<p>15-oct-10</p>	<p>2</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
							<p>Capacitación usuario final</p>		<p>1</p>	<p>16-ago-10</p>	<p>10-nov-10</p>	<p>12</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
							<p>Puesta en marcha, documentación, ajustes</p>		<p>1</p>	<p>11-nov-10</p>	<p>30-dic-10</p>	<p>7</p>		<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>		
1908003		<p>Hallazgo No.2 de 2004."Oficina de Planeación: Observación N° 3 de la Contraloría General de la República, Auditoría vigencia 2000: Es indispensable generar manuales de funciones y procedimientos claros con indicadores de gestión y controles para todas las dependencias de la entidad. No se observa avance en esta área".</p>	<p>Las dos metas establecidas no han cumplido con el objetivo es así como los manuales de funciones y procedimientos no son claros, dado que las dependencias no se manejan indicadores de rendimiento para el planteamiento de sus actividades estratégicas y funcionales, aunque se dictó resolución en Diciembre de 2008, es decir no fueron aplicados en esta vigencia, presenta un avance del 50%.</p>	<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Stratesgos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012. NOTA:El manual de funciones ya se adoptó.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1- Digitar en el sistema Stratesgos las actividades incluidas en los PAF y POE's. 2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Informe trimestral de Avance</p>	<p>2</p>	<p>1-ene-10</p>	<p>30-abr-10</p>	<p>17</p>	<p>2</p>	<p>100%</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>		

<p>Auditoría Regular vigencia 2007.</p> <p>Hallazgo No 2B. El plan de acción cuenta con un elevado Número de Actividades Estratégicas (668 aprox.) lo que ha imposibilitado una evaluación global y objetiva de sus resultados.</p>	<p>Para la vigencia 2008 la Oficina de planeación presenta un plan de acción para las diferentes dependencias ajustado pero las dependencias todavía manejan el anterior, avance 50%.</p>		<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>El formato de los Planes de Acción Funcional -PAF- tiene preimpresas las actividades (Actividades Tipo) y los indicadores por procesos. Cada dependencia fija la meta anual y mensual.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's. 2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Informe trimestral de Avance</p>	<p>2</p>	<p>1-ene-10</p>	<p>30-abr-10</p>	<p>17</p>	<p>2</p>	<p>100%</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	
<p>Hallazgo No. 4B. La defensoría presenta debilidades en el diseño del plan de acción que no le permiten hacer seguimiento global de resultados al final de la vigencia.</p>	<p>El grado de cumplimiento de este hallazgo es del 50%, por cuanto a 31 de diciembre de 2008 el plan de acción estaba en proceso de ajustes.</p>		<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's.</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>1-ene-10</p>	<p>30-abr-10</p>	<p>17</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	<p>17</p>	
<p>Hallazgo No. 4C. Existen deficiencias en la supervisión y ejecución de algunos contratos.</p>	<p>El grado de cumplimiento de este hallazgo es del 0%, no existen manuales de contratación.</p>		<p>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 suscrito el 9 de diciembre de 2008</p>	<p>Contar con una herramienta ajustada para la planeación en lo referente al plan de compras institucional.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Adoptar mediante Acto Administrativo el Manual de procedimientos de Contratación para la Defensoría del Pueblo.</p>	<p>Acto Administrativo</p>	<p>1</p>	<p>25/01/10</p>	<p>31/03/10</p>	<p>9</p>	<p>1</p>	<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>9</p>	
<p>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 permita generar información exacta, lo cual genera riesgos por la falta de confiabilidad del sistema.</p>	<p>"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%.</p> <p>"En la descripción de la meta tres (3) referente a informes de pruebas". La entidad informa que no ha cumplido es decir el grado de avance es 0%.</p> <p>"En la descripción de la meta cuatro (4) referente a informes de pruebas". La entidad informa que no ha cumplido es decir el grado de avance es 0%.</p>		<p>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.</p>		<p>Oficina de Sistemas</p>			<p>1</p>	<p>1-ene-10</p>	<p>11-dic-10</p>	<p>49</p>	<p>1</p>	<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	
<p>Hallazgo No. 6: Instrumentos de Planeación. La defensoría presenta deficiencias en la formulación del plan de acción por cuanto, por una parte sus actividades estratégicas no reflejan los objetivos (políticas globales y específicas) del Plan Estratégico y el Operativo del Sistema Nacional de Defensoría y de otras no hay congruencia entre las actividades formuladas por las Direcciones y Delegadas del nivel central y las Regionales, que se relacionan en su mayoría con sus labores diarias. En consecuencia se evidencia que dicho plan no se ha convertido en un verdadero instrumento de planeación alrededor del cual todas las dependencias dirijan sus esfuerzos a orientar sus procesos y recursos al logro de las metas anuales y de los objetivos o políticas específicas del Plan Estratégico. No obstante lo anterior la entidad ha cumplido sus objetivos estratégicos por fuera del plan de acción</p>	<p>La oficina de planeación presentó un plan de acción para la vigencia 2008 ajustado, sin embargo se observó que las dependencias de la entidad aplica un plan de acción con un gran número actividades que no se pueden comparar con las presentadas por planeación, demostrando falta de coordinación entre las dependencias involucradas, por lo tanto el grado de avance es del 50%.</p>		<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1. Expedir una resolución mediante la cual se establezca que las actividades que desarrollan las direcciones y delegadas</p>	<p>Resolución</p>	<p>1</p>	<p>1-ene-10</p>	<p>28-feb-10</p>	<p>8</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	
						<p>2- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's.</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>1-mar-10</p>	<p>30-mar-10</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	
						<p>3- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Informe</p>	<p>1</p>	<p>1-abr-10</p>	<p>30-abr-10</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	

		<p>Hallazgo No. 8 Sistema de Gestión en los Planes de Acción. Los indicadores presentados en el Plan de Acción, en su mayoría, no permiten medir la eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas, por cuanto su formulación no consideró variables de referencia de cuya comparación se pueda establecer una desviación o acierto, sobre las cuales se puedan determinar acciones correctivas o preventivas, por lo que en ausencia de estos elementos no es posible establecer la efectividad de las actividades ni analizar el resultado de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto a los objetivos trazado por la Defensoría.</p>	<p>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%</p>		<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's. 2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Informe trimestral de Avance</p>	2	1-ene-10	30-abr-10	17	1	50%	9	9	17		
		<p>Hallazgo No. 12 Sistema de Alarmas. El sistema de información no cuenta con alarmas que le permitan mantener el control a los Coordinadores de cada etapa procesal ni el cumplimiento de las obligaciones de los defensores, lo que ocasiona la sub-utilización del aplicativo porque no se constituye como una herramienta de seguimiento y análisis continuo de la gestión de los operadores del Sistema Nacional de Defensoría Pública.</p>	<p>El sistema de alarmas no fue desarrollado en las fechas establecidas, la misma entidad informa que el cumplimiento de esta meta es del 0%.</p>		<p>Comprobar la operatividad del Sistema de alarmas en Vision-Web</p>	<p>Verificación del funcionamiento del sistema de alarmas implementado</p>	<p>DNDP Unidad de Control De Gestión</p>	<p>Generar un informe sobre el funcionamiento del sistema de alarmas en las Regionales en las que se encuentra operando el sistema.</p>	<p>Informe</p>	1	1-feb-10	30-jun-10	21	1	100%	21	21	21		
2008-2	1901001	<p>Hallazgo No 2. Plan Estratégico. El Plan de Acción presenta algunas metas que no se planearon ni se ejecutaron adecuadamente, debido entre otras razones, a que el cumplimiento de algunas de ellas depende de la acción o de recursos de terceros, a que no se aseguraron presupuestos para su ejecución y a que no se tuvo en cuenta la complejidad y el alcance de algunos procesos que adelanta la Entidad. Lo anterior afecta el cumplimiento de metas del Plan de Acción, genera dificultades para ejercer el control y el autocontrol en la Entidad y dificulta el cumplimiento efectivo de la misión de la Entidad.</p>	<p>Lo anterior afecta el cumplimiento de metas del Plan de Acción, genera dificultades para ejercer el control y el autocontrol en la Entidad y dificulta el cumplimiento efectivo de la misión de la Entidad.</p>		<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1. Expedir una resolución mediante la cual se establezca que las actividades que 2. Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's. 3. Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Resolución Informe Informe</p>	1 1 1	1-ene-10 1-mar-10 1-abr-10	28-feb-10 30-mar-10 30-abr-10	8 4 4	1 1 1	100% 100% 100%	8 4 4	8 4 4	8 4 4		
2008-3	1901001	<p>Hallazgo No 3. Indicadores La Regional Atlántico maneja indicadores de cumplimiento que permiten mostrar resultados sobre la gestión realizada, sin embargo, se evidencia que los indicadores de: Direccionamiento Estratégico, Procesos Misionales, y Procesos de Soporte, sólo fueron adoptados mediante resolución No 1755 del 29 de Diciembre de 2008, emanada del Nivel Central de la Defensoría y se encuentran en proceso de implementación en la vigencia 2009. Lo anterior evidencia debilidades en este componente de ambiente de control, toda vez que la ley 190 de 1995 define normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y en el parágrafo del artículo 48 de la misma 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 públicos, de las dependencias y de la entidad en su conjunto, que deberán corresponder a indicadores generalmente aceptados</p>	<p>No existencia de indicadores de direccionamiento estratégico, procesos misionales y procesos de soporte</p>	<p>Lo anterior evidencia debilidades en este componente de Ambiente de Control, toda vez que la ley 190 de 1995, define normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y en el parágrafo del artículo 48 de la misma 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 públicos, de las dependencias y de la entidad en su conjunto, que deberán corresponder a indicadores generalmente aceptados</p>	<p>Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>1. Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's. 2. Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.</p>	<p>Informe trimestral de Avance</p>	1 1	1-mar-10 1-abr-10	30-mar-10 30-abr-10	4 4	1 1	100% 100%	4 0	4 0	4 0		
2008-4	1902001	<p>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;</p>	<p>sin embargo, se carece de herramientas como un plan de contingencias que permita afrontar de manera efectiva los riesgos ocasionales.</p>		<p>Difundir y socializar el plan de contingencias de la entidad</p>	<p>Afrontar de manera efectiva los riesgos con una calificación alta, en caso de que ocurra el evento.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>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</p>	<p>Capacitación Informe</p>	1 1	1-abr-10 1-jun-10	31-may-10 30-ago-10	9 13	0 0	0% 0%	0 0	0 0	9 0		

								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.	Informe	1	28-jun-10	17-sep-10	12		0%					
2008-5	2202001	Hallazgo No 5. Actividades de control y seguimiento Dentro de este componente se identificaron diferentes actividades de control y seguimiento, tales como la falta de un sistema de alarmas que permita hacer seguimiento a los procesos judiciales que adelantan los defensores públicos aunado a la deficiencia en el seguimiento en cuanto a informes de cumplimiento de la labor de defensoría pública. Lo anterior, se presenta porque la Entidad no ha incorporado formalmente acciones de tipo preventivo para que se fortalezca el control y el autocontrol, impidiendo que se genere una cultura efectiva de mejoramiento continuo.	Falta de alarmas en el sistema VISION -WEB para el control de los procesos Judiciales que manejan los Defensores Públicos	Falta de control en el seguimiento de la gestión de los Defensores Públicos y los informes de seguimiento de su labor.	Realizar un diagnóstico 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	Documento	1	1-mar-10	31-dic-10	44	1	100%	44	0	0		
2008-6	1903005	Hallazgo No 6. Control Interno Contable. Del análisis efectuado a la caja menor de secretaria general se observó que se paga viáticos y gastos de viaje que no tienen el carácter de urgentes, en cumplimiento de la destinación expresa que tiene una caja menor de acuerdo con la resolución 001 de 2008 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; teniendo en cuenta que la entidad genera con anticipación la resolución de comisión y deja estipulado que el 50% de los viáticos o pasajes se pagaran con cargo a estos fondos, en donde no se anexan documentos soportes de legalización de esta comisión, en muchos casos el comprobante de egresos de caja menor no se encuentra firmado por el beneficiario y no se tiene autorización escrita del ordenador del gasto por cuanto algunas resoluciones no tienen fecha ni firma del mismo.	No se anexan los documentos soportes de legalización de esta comisión, en muchos casos el comprobante de egresos de caja menor no se encuentra firmado por el beneficiario y no se tiene autorización escrita del ordenador del gasto.	No aplicación de la Resolución 001 de 2008 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Inobservancia a lo dispuesto en el literal e del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, en el sentido de asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus Registros.	Continuar dando aplicación a los puntos de control establecidos en el manual de procesos y procedimientos adoptado el 10 de Febrero de 2009 mediante Resolución 150.	Garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Secretaría General / Administrativa.	Implementar cuadro de chequeo para verificar la permanente aplicación de los puntos de control contenidos en el manual de procesos y procedimientos para la legalización de comisiones.	Cuadro de Control	1	01/02/10	31/03/10	8	1	100%	8	8	8		
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.	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.	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	1-ene-10	31-dic-10	52	8	67%	35	0	0		
2008-8	1903005	Hallazgo No 8. Reclasificación de cuentas Se tienen bienes en almacén que no se utilizan, que contablemente se encuentran registrados en las cuentas de bienes en servicio, como son los bienes usados propios por valor de \$69.2 millones, los usados donados por valor de \$39.2 millones e inservibles propios por valor de \$23.2 millones. Así mismo los siguientes vehículos no se encuentran en uso y todavía se registran como bienes en servicio Toyota Hilux de placa OIL595 y OIL593, motocicleta Yamaha de placa ANQ-34. Además, se tienen vehículos en cuentas de orden al parecer en desuso, totalmente depreciados pero que todavía se siguen utilizando Camión Chevrolet de placas OBB-296 MODELO 1993; Campero Montero Mitsubishi de placas OBC-582 MODELO 1995; Automóvil BMW 530 de placa OBC 106, modelo 1994. Evidenciando el desconocimiento de los parámetros establecidos en los numerales 3.16 de la Resolución 357 de 2008 e instructivo 5 de 2008.	Evidenciando el desconocimiento de los parámetros establecidos en los numerales 3.16 de la Resolución 357 de 2008 e instructivo 5 de 2008.	Lo estados financieros no reflejan la realidad de lo hecho económico y genera que se tengan que realizar ajustes a los mismos.	Traslado a la cuenta propiedad, planta y equipo no explotado de los vehículos inactivos, totalmente depreciados.	Hacer seguimiento al estado y utilización de los vehículos de la entidad	Subdirección de Servicios Administrativos - Subdirección Financiera - Contabilidad	1. Oficio de contabilidad a la Oficina de Control Interno informando el traslado a la cuenta Propiedad, planta y equipo no explotado, de los vehículos inactivos que se encuentran totalmente depreciados.	1 oficio	1	1-ene-10	30-ene-10	4	1	100%	4	4	4		
					Reclasificación contable de vehículos en uso, totalmente depreciados		Subdirección de Servicios Administrativos - Subdirección Financiera - Contabilidad	2. Oficio de contabilidad a la Oficina de Control Interno informando sobre la reclasificación contable de la Toyota Hilux, motocicleta, camión Chevrolet y automóvil BMW	1 Oficio	1	1-ene-10	30-ene-10	4	1	100%	4	4	4		
2008-9		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	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	Los estados financieros no reflejan la realidad de los hechos económicos y generan que se tengan que realizar ajustes a los mismos.	1. Crear el kardex de inventarios para controlar la entrada y salida de bienes.	Proteger los recursos de la Entidad	Subdirección de Servicios Administrativos	Organizar el Kardex de Inventarios	Informe	1	1-feb-10	9-ago-10	27	1	100%	27	0	0		

	1903005	correspondientes y para estos bienes se tiene una bodega alterna que es manejada por el grupo de inventarios, los cuales no llevan un kárex de entradas y salidas de estos bienes y dichos funcionarios no están amparados con póliza de manejo. Teniendo en cuenta que dentro de las funciones del almacenista es llevar el registro de bienes de la entidad.	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	01/02/10	24/05/10	16		0%	0	0	16	
					3. Gestionar póliza de manejo para el funcionario responsable de inventarios.		Administrativa	Tramitar póliza de manejo	Póliza	1	01/06/10	30/09/10	17	1	100%	17	0	0	
2008-10	1903005	Hallazgo No 10. Bienes en Comodato Continúa la observación en relación a la devolución de vehículos entregados en comodato a la entidad que a 31 de diciembre no se habían entregado, como es el caso del vehículo BMW de placas BKA 812 de propiedad de la Dirección Nacional de Estupefacientes y el Vehículo KIA Sportage de placas OF J de propiedad de la Gobernación de Casanare, estos vehículos desde la auditoría anterior están en proceso de devolución pero hasta la fecha no se ha cumplido con este procedimiento.	Lo anterior, refleja inobservancia a lo dispuesto en el literal f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, en el sentido de definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.	Puede generar gastos necesarios y deterioro de los mismos como ya se observa para el primer vehículo que se encuentra en las instalaciones de la Defensoría el cual está descubierto, no se utiliza y presenta derrame de aceite	A diciembre de 2009, se finalizó el proceso de entrega de estos vehículos.		Subdirección de Servicios Administrativos	Remitir soportes de entrega a la Gobernación	Acta	1	1-mar-10	30-mar-10	4	1	100%	4	4	4	
2008-11	1903005	Hallazgo No 11. Rotación de Bienes. La cuenta 1635 Bienes Muebles en Bodega a nivel central se encuentra afectada por \$119,3 millones de bienes devolutivos y la cuenta 1910 Cargos Diferidos por \$110,3 millones, correspondientes a bienes de consumo que durante la vigencia 2008, no tuvieron rotación, demostrando debilidades en la planeación para la adquisición de los mismos, deficiente manejo administrativo, falta de control y seguimiento en las necesidades de la Entidad y puede generar posible pérdida de los recursos invertidos.	demostrando debilidades en la planeación para la adquisición de los mismos, deficiente manejo administrativo, falta de control y seguimiento en las necesidades de la Entidad y puede generar posible pérdida de los recursos invertidos.	Lo anterior, evidencia el incumplimiento a lo previsto en el literal a) del artículo 2 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.	Realizar inventario de bienes en almacén.	Determinar las cantidades de bienes en almacén e identificar cuales no han tenido rotación.	Subdirección de Servicios Administrativos	1. Realizar inventario de bienes en almacén.	Informe	1	25-ene-10	12-abr-10	11	1	100%	11	11	11	
							Administrativa	2. Ajustar el Plan de Compras de acuerdo con el inventario realizado.	Plan de Compras ajustado	1	15/04/10	31/05/10	7	1	100%	7	7	7	
2008-12		Hallazgo No 12. De la revisión efectuada a la documentación que conforman las carpetas de los contratos 139, 213 y 355 de 2008, se evidenció que están archivados documentos que no corresponden al proceso de contratación; las carpetas que contienen los documentos sobrepasan el límite de folios y no se encuentran debidamente foliadas. Lo anterior demuestra falta de control y seguimiento a este procedimiento generando incertidumbre en el contenido de la información, lo que conlleva a posible incumplimiento de los artículos 4, 10 y 47 de la Ley 594 de 2000, que establece los parámetros para la creación, organización y soportes que rigen la función archivística.	inobservancia de las normas previstas en la Ley 594 de 2000 en cuanto a la conformación y organización de expedientes que no corresponden al proceso de contratación; las carpetas que contienen los documentos sobrepasan el límite de folios y no se encuentran debidamente foliadas. Lo anterior demuestra falta de control y seguimiento a este procedimiento generando incertidumbre en el contenido de la información, lo que conlleva a posible incumplimiento de los artículos 4, 10 y 47 de la Ley 594 de 2000, que establece los parámetros para la creación, organización y soportes que rigen la función archivística.	Lo cual podría generar incertidumbre en el manejo de la información y la posibilidad de pérdida de documentos o carpetas.	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	1-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0	0	
		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 locativas son insuficientes para su adecuado funcionamiento. Lo cual podría generar incertidumbre en el manejo de la información y la posibilidad de pérdida de documentos o carpetas. 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 solicitudes de peticiones en AZ, éstas están foliadas de abajo para arriba, no manejan tabla de retención documental, así mismo documentos de un mes aparecen archivados en otro. En lo correspondiente a las carpetas de los contratos e informes de los defensores públicos, algunas no se encuentran foliadas.			Realizar depuración de la documentación archivada en la Regional. Nota: Esta 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	15/02/10	09/08/10	25		0%	0	0	0	
2008-13		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 individual; seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones de mejoramiento individual; documentación de las acciones de mejoramiento individual y los resultados de su seguimiento. Igualmente, presenta semáforo en amarillo componente de comunicación organizacional por debilidades en los mecanismos de seguimiento y evaluación al funcionamiento de los mismos. Así mismo,	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 retroalimentación sobre el desempeño individual de los servidores públicos, formulación de acciones de mejoramiento individual y su seguimiento al desarrollo y efectividad de estas acciones.	Cumplir con la instrumentación del Componente Planes de Mejoramiento del MECI.	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	Resolución	1	1-feb-10	15-dic-10	45		0%	0	0	0	

	1908003	para el componente denominado planes de mejoramiento que los formatos establecidos para la formulación y monitoreo de los planes de mejoramiento institucional, por procesos e individual no permiten determinar objetivos, acciones, compromisos y términos para su cumplimiento.			entro de este proceso de fortalecimiento al Sistema de Control Interno indudablemente se ajustarán los mecanismos de seguimiento y evaluación al funcionamiento de los mismos dentro del componente de comunicación organizacional.			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	Instrumento de autoevaluación	1	1-feb-10	15-dic-10	45		0%	0	0	0	
								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	1	1-abr-10	15-dic-10	37		0%	0	0	0	
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 llevar un adecuado seguimiento a los procesos y de los Defensores Públicos, por cuanto, es así, como no se pudo evidenciar entre otras actividades, el diligenciamiento de formatos de solicitudes de servicio, el registro diario de sus actuaciones en el sistema de información, la verificación de la asignación de casos y su aceptación para registro de sus actuaciones y demás gestiones de defensoría pública, así como un informe consolidado mensual en donde se registren todas las actuaciones realizadas en cada proceso vigente y asignado, en cumplimiento de las normas establecidas en el Plan Operativo del Sistema Nacional de Defensoría Pública para la implementación del Sistema Penal Acusatorio. Con respecto a la infraestructura tecnológica se observó que el Sistema de Visión Web, implementado para el Sistema Acusatorio, no cuenta con alarmas que permita llevar un control adecuado al seguimiento de los procesos, a la gestión adelantada por parte de los defensores públicos de los casos asignados y que este sistema genera información básica estadística y únicamente el defensor regional y el asesor llevan control del proceso con seguimiento al mismo de forma manual.	Falta de infraestructura tecnológica suficiente que permita llevar un adecuado seguimiento a los procesos y de los Defensores Públicos, por cuanto, es así, como no se pudo evidenciar entre otras actividades, el diligenciamiento de formatos de solicitudes de servicio, el registro diario de sus actuaciones en el sistema de información, la verificación de la asignación de casos y su aceptación para registro de sus actuaciones y demás gestiones de defensoría pública, así como un informe consolidado mensual en donde se registren todas las actuaciones realizadas en cada proceso vigente y asignado, en cumplimiento de las normas establecidas en el Plan Operativo del Sistema Nacional de Defensoría Pública para la implementación del Sistema Penal Acusatorio.	Falta de control en el seguimiento a la gestión de los defensores públicos y a los informes de cumplimiento a su labor.	Realizar un diagnóstico 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 llevarán 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.ç	Documento	1	1-abr-10	31-dic-10	39		0%	0	0	0	
2008-15	1101001	Hallazgo No 15. Programación y Ejecución. Se presentan debilidades en la programación del Plan de Acción y su ejecución, es así como, algunas actividades que fueron programadas para desarrollarse dentro de la vigencia 2008, presentan una ejecución baja o de 0%, situaciones generadas entre otras por, no contar con recursos suficientes, su cumplimiento es compartido con otras áreas, el tiempo programado para su desarrollo no fue suficiente, falta de replanteamiento de estrategias para su desarrollo e incoherencia entre el plan de acción reportado por las áreas y lo presentado por la Oficina de planeación. Las metas planteadas en el Plan de Acción para 2008 en algunos casos no son ajustadas al producto final.		Demostrando la falta de planeación y seguimiento de los objetivos propuestos, que permitan tomar decisiones a tiempo para su replanteamiento y análisis respectivo.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, 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 la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación	1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's.	Informe	1	1-mar-10	30-abr-10	9	1	100%	9	9	9	
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-abr-10	4	1	100%	4	4	4	
2008-16	1905001	Hallazgo No 16. Concordancia de actividades Se estableció que no hay concordancia de la información que presenta el área de planeación con la reportada por las Direcciones y Delegadas, ya que estas últimas presentan de forma discriminada sus actividades pero la Oficina de Planeación efectúa una agrupación de las mismas, situación que no permite la identificación y genera cambios en el sentido de la actividad y por ende dificulta su seguimiento y control. Es así como: • La actividad estratégica No. 6 presentada por la Delegada para la Política Criminal y Penitenciaria "Situación en los establecimientos de reclusión de las personas del colectivo LGBT (Lesbianas, Gays, Bisexuales y Transexuales)," y la No. 3 presentada por la Oficina de Planeación "Investigación sobre las personas afectadas por LGBT"		Lo anterior denota que, las áreas funcionales y de apoyo continúan ejecutando el plan de acción con un alto número de actividades, que no permite su fácil seguimiento, aunado a la falta de concordancia y coordinación con la información que presenta la Oficina de Planeación.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas (Actividades Tipo) en los Planes de Acción Funcional - PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación	1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's.	Informe	1	1-mar-10	30-abr-10	9	1	100%	9	9	9	
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-abr-10	4	1	100%	4	4	4	

2008-17	1102002	Hallazgo No 17. Indicadores de Rendimiento Se observa que las actividades estratégicas no presentan indicadores de rendimiento de acuerdo a las acciones estratégicas a llevar a cabo, considerando variables de referencia que permitan comparación y en donde se establezcan aciertos o desviaciones de la actividad.	Algunos indicadores presentados para ciertas actividades no sirven de instrumento de medición del nivel de cumplimiento de una actividad para la toma de decisiones. En la Regional Magdalena no maneja adecuadamente los indicadores de cumplimiento, lo que no permite mostrar resultados sobre la gestión realizada, lo que evidencia debilidades en el componente Ambiente de Control del Sistema de Control Interno.		Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas (Actividades Tipo) en los Planes de Acción Funcional - PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación	1. Expedir una resolución mediante la cual se establezca que las actividades que desarrollan las direcciones y delegadas estén alineadas con los 2- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's. 3- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe Informe Informe	1 1 1	1-ene-10 1-mar-10 1-abr-10	28-feb-10 30-mar-10 30-abr-10	8 4 4	1 1 1	100% 100% 100%	8 4 4	8 4 4	8 4 4		
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 expedieron diversas normas relacionadas con la contratación estatal y que han sido objeto de acciones legales que no han permitido consolidar el nuevo Estatuto Contractual; por lo cual manifiesta a su vez que en estos momentos cuentan con un avanzado proyecto que será el nuevo Manual de Contratación. No obstante lo anterior, se observa que existen debilidades en torno a la aplicación normativa en materia contractual en razón a que no existe un manual de contratación debidamente adoptado a la fecha lo que genera incertidumbre en el desarrollo de los procesos	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	1-abr-10	30-may-10	8		0%	0	0	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 la misma con el objeto de establecer el cumplimiento en la gestión contractual desarrollada. Así mismo, se observa que en el clausulado de los contratos no se determina en forma expresa la función de supervisión, toda vez que en el texto de los contratos en la cláusula de Derechos y Obligaciones de los contratos, se estipula una obligación de la entidad de control limitada al siguiente tenor: "... La Defensoría del Pueblo se reserva el derecho a ejercer el respectivo control a la ejecución del contrato a través de... quien se obliga a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista...", cláusula de carácter general que no determina en forma vinculante el ejercicio de la supervisión a la cual el contratista deberá responder a fin de que se establezca el cumplimiento de los fines de la contratación en los términos establecidos en el Estatuto de Contratación Pública. Esta deficiencia se presenta debido a que la entidad no cuenta con un procedimiento claro y específico que designe, comunique y estipule las obligaciones que deben cumplir los funcionarios asignados para la supervisión de los contratos, lo cual genera incertidumbre en cuanto a la gestión adelantada por los contratistas en el desarrollo del objeto contratado. Así mismo, en los contratos a cargo de la Dirección Nacional de Defensoría Pública Nos. 109, 353 y 360 de 2008, no se evidencia los documentos con los cuales se pueda determinar el cumplimiento de la obligación de pago al contratista, la cual debe estar acompañada de la correspondiente cuenta de cobro e informe de supervisión que indique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, como la relación de los mismos a efectos de adelantar la liquidación de los contratos, lo que puede generar inconsistencias en la información sobre ejecución del contrato frente a los pagos realizados al contratista, lo que puede afectar el principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993. Situación que puede tener presunta incidencia disciplinaria.	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 establecidas en los contratos bajo su interventoría o supervisión	Secretaría General /Planeación	1. Adopción mediante resolución del Manual de procedimientos de contratación e interventoría y publicar en la Intranet. Elaboración de formatos para rendición de informes del contratista, del supervisor y Cuenta de cobro debidamente publicados en la Intranet.	Manual de contratación e interventoría Formatos	1 2	1-abr-10 1-abr-10	30-may-10 30-may-10	8 8		0% 0%	0 0	0 8	8 8		
							Subdirección Financiera	Exigir al contratista al momento de radicar la cuenta de cobro un original y dos copias del informe mensual con destino a: A) Oficina Jurídica B) Carpeta supervisión del contrato que será entregada por el contratista al supervisor con número de radicación Y C) El original para la Subdirección Financiera	Circular Informe verificación de cumplimiento de Circular	1 1	1-abr-10 1-may-10	30-abr-10 30-may-10	4 4	1 1	100% 100%	4 4	4 4	4 4		

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 jurídica legal adelantada por los Defensores Públicos, en cumplimiento del párrafo único de la cláusula octava de los citados contratos, la cual establece que dicha actividad debe ser ejercida por los Defensores Regionales o Seccionales, con el apoyo de los Asesores de Gestión contratados para tal fin. Lo anterior denota falta de control y seguimiento a las obligaciones contractuales, tanto del supervisor designado como de los Asesores de apoyo asignados, incertidumbre en la información sobre el cumplimiento de las obligaciones, en especial el de la prestación de la defensa pública a los usuarios por parte del Estado de manera efectiva y oportuna, lo cual contraviene lo dispuesto en el principio de responsabilidad consagrado en el art. 26 de la Ley 80/93, observación que puede tener presunta incidencia disciplinaria.	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	Revisar 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	1-abr-10	30-may-10	8	0%	0	0	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. 233 de marzo de 2001 en su artículo tercero, establece que "...el Comité de Conciliación se reunirá al menos una vez cada tres (3) meses y cuando las circunstancias lo exijan. Sesionará con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple", situación que puede generar riesgo en las actividades de defensa judicial de la Entidad, máxime que contra ella cursan 90 procesos a nivel país en las diferentes jurisdicciones.	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	1-mar-10	31-dic-10	44	0%	0	0	0		
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 13.94% a gastos generales, el 24.45% a transferencias corrientes y el 6.12% a inversión dejada de ejecutar de la apropiación presupuestal vigente durante la vigencia 2008. Gastos de Personal se dejó de ejecutar \$11.935.0 millones del presupuesto de la vigencia 2008, correspondiente a 145 cargos asignados a la Defensoría del Pueblo en la cuarta fase de implementación del Sistema Penal Acusatorio -SPOA-, cuya aprobación se dio hasta el 9 de febrero de 2009. Los gastos Generales no ejecutados ascendieron a \$2.891.0 millones del presupuesto asignado para 2008, correspondientes en su mayoría a compra de equipo por \$1.017.7 millones y mantenimiento por \$1.026.4 millones.		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 la normatividad presupuestal, si muestra la no planeación de acuerdo a las necesidades y la falta de gestión para la ejecución del mismo.	Elaborar un Plan de seguimiento de 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-ene-10	31-dic-10	48	5	42%	20	0	0	
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 garantizar la veracidad de los datos suministrados.	Gestión Talento Humano	1. Continuar verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los manuales con lista de chequeo aprobado por jefe de Dependencia. 2. Elaborar conjuntamente con la Oficina de Planeación, el procedimiento de administración, archivo y registro de hoja de vida, decididamente adoptado mediante resolución.	1. Formato, lista de chequeo, actualizada 2. Resolución de procedimiento	1	1-feb-10	28-feb-10	4	1	100%	4	4	4		
										1	1-feb-10	30-jun-10	21	0%	0	0	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 registran directamente en el gasto y se lleva un control de pagos durante el año, al final del mismo y con los asientos de cierre se pierde la huella en libros de contabilidad de la EPS o ARP que le adeudan a la entidad y además, se tienen valores a favor por \$6.1 millones de las entidades mencionadas. 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.	Lo anterior demuestra deficiencias en el análisis 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 CXC) y mantener conciliada la cuenta debidamente soportada	Mantener registrado el auxiliar contable de incapacidades en la CXC y debidamente conciliada	Gestión Talento Humano y Área Contable	1. -Informe del traslado de las cuentas (de Gastos a CXC), debidamente soportados realizada en el año 2009.	Informe	1	28-ene-10	28-ene-10	0	1	100%	0	0	0					
							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-feb-10	15-dic-10	43	4	36%	16	0	0					
2008-27	1804001	Hallazgo No 27. Bienes Inmuebles. El valor de la cuenta 1640 Edificaciones se encuentra sobrestimada en \$1.965.4 millones, e igualmente el valor de la depreciación en \$41.7 millones, afectado el patrimonio de la Entidad, por concepto de la incorporación a esta cuenta en el mes de diciembre de 2007 de una mejora del reforzamiento de las estructuras del Bloque C, dicha edificación hasta la fecha no se encuentra en condiciones de ser utilizado en desarrollo de sus funciones, por cuanto está en obra gris y en proceso de obtener ante la Secretaría de Planeación Distrital del Plan de Regularización y Manejo.	a anterior situación generada por la falta de planeación, debido a que no se solicitaron los respectivos permisos de construcción, reforzamiento, de movilidad y aprobación del plan de regularización y manejo, arrojado como resultado, que actualmente se tengan otras erogaciones como arriendo y demás otros gastos que esto implica, para que laboren las dependencias que fueron trasladadas de este Bloque C.	Lo anterior, refleja el incumplimiento a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en especial lo expresado en su capítulo III de Procedimientos contables para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las Propiedades Planta y Equipo; así como debilidad en los mecanismos de control interno contable, que no garantiza la debida comprensión e interpretación de la información; evidenciando igualmente el desconocimiento de los parámetros establecidos en los numerales 3.16 de la Resolución 357 de 2008 e instructivo 5 de 2008 e inobservancia al artículo segundo de la Ley 87 de 1993.	Traslado del valor de \$1,965.4 millones de la cuenta mejoras edificio calle 55 a la cuenta construcciones en curso, y ajustes en la depreciación correspondiente.	Reclasificación de cuentas contables.	Contabilidad	Informe de contabilidad a la oficina de Control Interno sobre el traslado del valor de \$1,965.4 millones de la cuenta adiciones y mejoras calle 55 a la cuenta construcciones en curso, así como los ajustes por depreciación.	1 Oficio	1	1-ene-10	30-ene-10	4	1	100%	4	4	4					
2009-28	1801004	Hallazgo No 28. Procedimiento Provisión para contingencias. Se presentó una subestimación en la cuenta 2710 Provisión para Contingencias-Litgios por \$2.170.3 millones por cuanto la entidad no cuenta con un procedimiento formalizado para estimar la materialización del riesgo jurídico por la posible pérdida de procesos judiciales que se adelantan en contra de la Defensoría del Pueblo, esta situación por ejemplo generó que el proceso judicial 27000123310002040006901 que fue fallado el 14 de noviembre de 2008, por \$233.3 millones, solamente se causado con corte a 31 de diciembre de 2008 por \$60 millones; pero la oficina jurídica reportó a la sección de contabilidad por con corte a 31 de diciembre de 2008 que este proceso se encontraba en simplemente en alegatos. Así mismo, del análisis efectuado a los procesos instaurados en contra de la entidad y registrados en la cuenta 9120 Responsabilidades Contingentes-Litgios se observó que existen 4 procesos con alta probabilidad de presentarse un fallo en contra de la entidad por de \$1.839.8 y 3 procesos catalogados con fallo en contra por \$157.1 millones que a diciembre 31 de 2008 que de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación luego de adelantar un estudio de los procesos estos deben provisionarse y reflejarse en notas a los Estados Contables.	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 el 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 del Pueblo.	Estimar la materialización del riesgo jurídico por la posible pérdida de procesos judiciales que se llevan contra la Defensoría del Pueblo.	Oficina de Planeación	Elaborar procedimiento para estimar la materialización del riesgo jurídico.	Informe	1	1-ene-10	30-abr-10	17		0%	0	0	17					
					Evaluación de riesgo efectuado por la oficina jurídica del registro de procesos instaurados en contra de la entidad.	Justificar y proyectar en el anteproyecto de presupuesto las necesidades de recursos para cumplir oportunamente con obligaciones judiciales cuando estas se materialicen	Oficina Jurídica, SubDirección 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	1-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0	0					
REGIONAL MAGDALENA																							
1	1906001	H.A.N Indicadores: La Regional Magdalena no maneja adecuadamente los indicadores de cumplimiento lo que no permite mostrar resultados sobre la gestión realizada lo que evidencia debilidades en el componente ambiente de control del Sistema de Control Interno.	Evidencia debilidades en el componente Ambiente de Control del Sistema de Control Interno	No permite mostrar resultados sobre la gestión realizada	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar 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 la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación y Regional Magdalena	1- Digitar en el sistema las actividades incluidas los PAF y POE's. 2- Reportar mensualmente el avance de la ejecución de los PAF y POE's. 3- Elaborar informes trimestrales de avance del Plan Estratégico para el Comité Directivo.	Informe trimestral de Avance	2	1-abr-10	30-jun-10	13	2	100%	13	13	13					

2	1906001	H.A.N 2 Acompañamiento Oficina de Control Interno: Durante la Vigencia auditada no se realizaron visitas de Oficina de Control Interno a la Regional Magdalena, tampoco se evidencia acción alguna de acompañamiento en los procesos que la Regional ejecuta permitiendo la reiteración de las deficiencias presentadas principalmente en el modelo de Plan de Acción adoptado por las Regionales.	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' resentadas principalmente en el Modelo de Plan de Acción adoptado	VISITA DE AUDITORIA	Fortalecimiento del SCI en la Regional	OCI	Visita a la regional para concertar plan de mejoramiento	Informe visita con hallazgos	1	1-abr-10	30-abr-10	4		0%	0	0	4			
					Implementar Plan de Mejoramiento	Fortalecimiento del SCI en la Regional	OCI	Elaboracion del Plan de mejoramiento	Plan de Mejoramiento adoptado	1	1-may-10	30-may-10	4		0%	0	0	4			
					Seguimiento y control	Fortalecimiento del SCI en la Regional	OCI	Seguimiento y control al cumplimiento	Informes mensuales de seguimiento	7	1-jun-10	31-dic-10	30		0%	0	0	0			
3	1101102	H.A.N. 3 Archivo CentralDebido 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 instalaciones locativas son insuficientes para su adecuado funcionamiento lo cual podría generar incertidumbre en el manejo de la información y la posibilidad de pérdida de documentos y carpetas.	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.	Subdirección Administrativa Regional	Diagnostico y plan de acción	Informe	1	01/04/10	30/04/10	4	1	100%	4	4	4			
								Adecuación de espacio físico para el archivo	Informe	1	01/04/10	30/06/10	13		0%	0	0	13			
								Seguimiento al Plan de Acción	Informes mensuales de seguimiento	8	01/05/10	31/12/10	35		0%	0	0	0			
4	1101002	H.A.N 4 Gestión DocumentalEn 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, estas están foliadas de abajo hacia arriba, no manejan la tabla de retención documental, así mismo documentos de un mes aparecen archivados en otro, en lo correspondiente a las carpetas de los contratos e informes de los defensores públicos, algunas no se encuentran foliadas ocasionando la correspondiente incertidumbre en el manejo documental.	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	15/02/10	09/08/10	25		0%	0	0	0			
REGIONAL ATLANTICO																					
1	1101100	A pesar de que la Regional Atlantico maneja indicadores de cumplimiento que permiten mostrar resultados sobre la gestión realizada se evidencia que los indicadores de : Direccionamiento Estrategico, Procesos Misionales, y Procesos de Soporte, solo hasta diciembre de 2008 fueron mediante resolución No 1755 de 29 de diciembre de 2008, emanada del Nivel Central de la Defensoría y se encuentran en proceso de implementación en la vigencia 2009.Lo anterior evidencia debilidades en el componente de control del Sistema de Control Interno, toda vez que la ley 190 de 1995, define normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y en el paragrafo del 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 sus servidores publicos, de las dependencias de la entidad en su conjunto, que deberán corresponder a indicadores generalmente aceptados.			Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, 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 en los PAF y POE's. 2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe trimestral de Avance	2	1-ene-10	30-abr-10	17	2	100%	17	17	17			
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 anterior se debe a que , a pesar de las gestiones adelantadas por la Regional ante el Nivel Central tendientes a obtener los recursos para su ampliación, éstos a la fecha no se han obtenido, con lo que se corre el riesgo de que los archivos se encuentren dispersos dada la insuficiencia de las instalaciones			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	Destinación de área exclusiva para el archivo	Informe	1	01/02/10	30/04/10	13	1	100%	13	13	13			
								Diagnóstico sobre situación del archi y plan de acción	Informe Trimestral	3	13/04/10	30/04/10	2	1	33%	1	1	2			
								Ejecución del plan de acción	Informes mensuales de seguimiento	8	01/05/10	31/12/10	35		0%	0	0	0			
3	1906001	No se evidencian informes resultantes de las visitas practicadas por la Oficina de Control Interno que señalen necesidades de mejoramiento continuo en los objetivos de la entidad, las funciones de cada dependencia, los procesos y procedimientos adecuados para el cumplimiento de las mismas lo anterior se debe a deficiente acompañamiento de la Oficina de control			1. Entrega del Informe definitivo de la Visita Practicada por Control Interno a la Regional contentivo de las observaciones encontradas.	Fortalecer el Componente Ambiente de Control	OCI	Informe definitivo de visita	Informe	1	1-feb-10	28-feb-10	4	1	100%	4	4	4			

		Interno del Nivel Central de la Defensoría, lo que genera debilidades en los componentes ambiente de control, valoración del riesgo y monitoreo del Sistema de Control Interno			2. Elaboración de Plan de mejoramiento a las observaciones de Informe definitivo.	Seguimiento al SCI		OCI	Plan de Mejoramiento	Plan	1	1-mar-10	30-mar-10	4	1	100%	4	4	4	
VISITA ESPECIAL A DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA																				
1	2203002	Distribución. Defensores estimados VS cobertura Se observa que para el periodo 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 para la vigencia comprendida entre enero de 2005 a septiembre de 2009, 1.447 operadores, cantidad que corresponde al 56% sobre el total estimado. Algunas regionales superaron la cantidad estimada como el caso de Magdalena Medio, Risaralda y Urabá mientras que otras no alcanzaron a contratar el cien por ciento de lo proyectado, tal es el caso de Antioquia con el 52%, Atlántico con el 31%, Bogotá con el 77%, Bolívar con el 21%, Boyacá con el 38%, Cundinamarca con el 57%, Santander con el 60%, Tolima con el 50% y Valle con el 57%.	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 cumplir con todas las solicitudes, y que en las últimas se puede generar una carga laboral muy alta.	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 y cumplir con su actuación de manera oportuna y eficiente.	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	1-ago-10	31-dic-10	22		0%	0	0	0	
2	1802001	Estudios de Necesidades, Costos vs Apropiación. Se observa que para la vigencia 2008, se plantearon necesidades con costos estimados de \$162.113.3 millones, de los cuales apropiaron \$79.431.5 millones presentado un déficit presupuestal de \$82.681.8 millones que corresponde al 49%. Para la vigencia de 2009, se plantean necesidades y costos estimados por \$94.374.4 millones, de los cuales apropiaron \$87.503.9 millones, presentándose un déficit presupuestal de \$20.756.7 millones, es decir, el 19%. Para la vigencia 2010, la Dirección Nacional de Defensoría Pública plantea un incremento de los costos de \$184.688.9 millones que con respecto a la vigencia anterior, corresponde al 52%, donde se argumenta la necesidad de incrementar el número de operadores de 2.438 solicitados en la vigencia 2009 a 4.169, debido a que en la práctica se requiere redoblar la presencia de Defensores Públicos por los compromisos que en forma gradual le ha venido imponiendo el Sistema Penal Acusatorio "..."	El no contar con los recursos suficientes requeridos, conllevaría al aplazamiento permanente de diligencias judiciales por falta de operadores. Situación que afectaría a la Dirección Nacional de Defensoría Pública en el cumplimiento de la misión institucional, en especial en el Sistema Penal Oral Acusatorio	Generando un impacto negativo en las asignaciones para los programas que apalancan el mejoramiento de la calidad y la oportunidad de la Administración de Justicia e incidiendo en el cumplimiento de las políticas y objetivos planteados en el Plan Operativo y en el Plan de Acción de manera eficiente y oportuna.	Reiterar necesidades de presupuesto en el anteproyecto de la vigencia 2011	Agotar instancias para obtener recursos adicionales requeridos	Secretaría General IDNDP	Anteproyecto de presupuesto ajustado a necesidades incluyendo nuevos programas de representación judicial y extrajudicial de víctimas de Justicia y Paz Ley 975/05; el programa de representación de víctimas niños Ley 1098/07 programa de representación judicial de víctimas mujeres Ley 1257/08	Copia de Anteproyecto de Presupuesto	1	1-mar-10	30-abr-10	9	1	100%	9	9	9		
								Proyección de necesidades en el marco de mediano plazo en estudio dirigo a Planeación Nacional Para el nuevo plan de desarrollo JUSTICIA EFICIENTE 2019 como componente del plan de Desarrollo para en garantizar Justicia Eficiente Actualización de proyecciones de defensoría pública incluyendo nuevos programas con el fin de actualizar la meta sobre aumento de la cobertura y calidad del servicio de defensa pública	Documento de proyecciones enviado a Planeación Nacional	1	1-mar-10	30-abr-10	9	1	100%	9	9	9		
3	1802002	Apropiación Recursos Vs 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 millones, es decir, el 93%, quedando sin comprometer el 7% que corresponde a \$14.782.1 millones. Del valor total apropiado, le correspondió para la Ley 24 de 1992 y Ley 941 de 2005 un total de \$219.517.8 millones, es decir el 98%, de los cuales se comprometieron \$205.113.0 millones, es decir el 93%; para Capacitación, Sistema y Sedes se apropiaron \$4.834.2 millones, comprometiéndose el 87%. Para la vigencia 2009, se apropiaron \$87.503.9 millones, de los cuales a septiembre de 2009, se han comprometido \$83.818.6 millones, es decir, el 96%, quedando un 4%, es decir, \$3.685.3 millones para ser ejecutados en el último trimestre, y que frente a las necesidades presupuestadas en los estudios técnicos se evidencia que son insuficientes, lo que no permite garantizar la oportunidad, la calidad y el cubrimiento de la prestación del servicio, evidenciándose una falta de planeación, coordinación y gestión administrativa.	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 cubrimiento 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	1-ago-10	31-dic-10	22		0%	0	0	0	

4	1802001	Sistemas de Información- vigencia 2005 a septiembre 2009. Durante las vigencias comprendidas entre el 2005 al 2007, se apropiaron recursos a la Defensoría Pública para los sistemas de información por \$2.568.6 millones, de los cuales se comprometieron \$2.311.0 millones, es decir el 90%, quedando sin comprometer \$257.6 millones evidenciándose falta de planeación y gestión administrativa. No se apropiaron recursos para la vigencia de 2008 y 2009, sin embargo en el estudio de conveniencia y oportunidad para la vigencia 2009, plantearon la necesidad de obtener unos costos de \$1.700 millones para plataforma tecnológica en sistema de información con el fin de administrar las diferentes audiencias y diligencias y evitar aplazamientos y tropiezos por falta de un adecuado sistema de información entre las entidades involucradas, como también el de optimizar el proceso de citaciones y notificaciones.	Falta de planeación y gestión administrativa y las necesidades no han sido supidas por falta de apropiación y asignación de recursos	Lo que puede incidir en la prestación del servicio no sea suficiente y oportuna.	Ajustar la ficha de inversión para sistematizadas de información de la defensoría del Pueblo	Agotar instancias para obtener recursos adicionales requeridos	Secretaría General / DNDP	Registro del ajuste de la ficha de inversión en el Banco de Proyectos	Copia de la ficha	1	1-mar-10	30-abr-10	9	1	100%	9	9	9	
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, se han instalado los módulos de recepción, reparto y gestión de defensores públicos, quedando pendiente la implementación de los módulos de control de gestión para los asesores de gestión, coordinadores y administrativos y el de estadísticas y quejas, mientras que en la Dirección Nacional se maneja la información en tabla de Excel y en el SIAF.	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 sistema Vision Web de manera oportuna, organizada, sistemática, centralizada, medible, ágil y que sirva como herramienta para la toma de decisiones.	Hacer seguimiento a la implementación del sistema de Información Vision Web	Garantizar la operatividad del sistema Vision Web	Sistemas/ D.N.D.P. Regionales	Culminar capacitación de operadores de la Fase IV sobre funcionamiento del sistema	Informe	1	1-mar-10	31-may-10	13	1	100%	13	13	13	
								Seguimiento	Informes mensuales de seguimiento	3	1-abr-10	30-jun-10	13	0%	0	0	13		
6	1101112	Cumplimiento de las actividades del Plan de Acción. Se observa como resultado de la evaluación, que dentro del Plan de Acción se establecieron 29 actividades estratégicas cumpliéndose el 86%, de ellas, y de acuerdo a la verificación realizada, se evidencia que ocho (8) actividades establecidas para ser ejecutadas durante de la vigencia 2008 no se realizaron en un 100%.	Los mecanismos utilizados en proceso de planeación como fundamento básico en el desarrollo de las actividades no garantizaron el cumplimiento de estas	Lo que generó que no haya sido eficiente y eficaz en el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para la vigencia 2008, denotando deficiencias en la determinación de las metas y de controles, los cuales no permitieron detectar desviaciones e implementar correctivos para el cumplimiento de las actividades estratégicas en el cronograma establecido.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar 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 la 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.	Informe	1	1-ene-10	30-mar-10	13	1	100%	13	13	13	
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-may-10	8	1	100%	8	8	8	
7	1101001	Formulación y Elaboración del Plan de Acción. En la formulación y elaboración de los planes debe contemplarse como lineamiento el establecimiento de las políticas, objetivos, programas y proyectos del plan estratégico, con el fin de lograr coherencia entre los planes institucionales y el esquema establecido en los planes, los cuales aún presentan deficiencias que no permiten establecer claramente los objetivos, políticas, metas y actividades estratégicas relacionados con los procesos misionales. Así mismo, en el proceso de elaboración y aprobación de los planes, se observa ausencia de métodos y procedimientos para el acompañamiento o asesoría en el establecimiento de las actividades o metas, construcción de indicadores y avance de los mismos	Aún presentan deficiencias que no permiten establecer claramente los objetivos, políticas, metas y actividades estratégicas relacionados con los procesos misionales	Lo anterior ha ocasionado desarticulación en el proceso de planeación establecido para el cumplimiento y fortalecimiento institucional. No permite evaluar los resultados esperados ni la gestión adelantada por la Entidad.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012. NOTA:El manual de funciones ya se adoptó.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la 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.	Informe	1	1-ene-10	30-mar-10	13	1	100%	13	13	13	
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-may-10	8	1	100%	8	8	8	
8	1101100	Indicadores del Plan de Acción. No se identificó un diseño de indicadores que permita evaluar el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción que obedezca a la selección de variables, cualitativas y/o cuantitativas como parámetros de comparación entre lo programado y lo realizado,	Situación que denota deficiencias en la planeación.	Lo que dificulta la eficiencia y eficacia en el proceso de gestión	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012. NOTA:El manual de funciones ya se adoptó.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la 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.	Informe	1	1-ene-10	30-mar-10	13	1	100%	13	13	13	
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-may-10	8	1	100%	8	8	8	

9	1101001	Medición de las metas. No es posible identificar la medición o ponderación de las metas por cuanto no existe un procedimiento unificado que permita su evaluación y se pueda establecer el estado real del avance en el cumplimiento de las actividades. Es decir que estas no están justificadas ni soportadas	No existe un procedimiento unificado	Lo que impide tener una referencia del avance de las metas y medir la efectividad de la gestión.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012. NOTA:El manual de funciones ya se adoptó.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación	1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's.	Informe	1	1-ene-10	30-mar-10	13	1	100%	13	13	13		
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-may-10	8	1	100%	8	8	8		
10	1101002	Seguimiento Plan de Acción y Aplicación de Procedimientos. Se evidencia falta de coordinación y planeación para tomar acciones correctivas de manera oportuna que permitan que en forma eficiente se logre el cumplimiento las metas y objetivos establecidos, por cuanto el seguimiento y la evaluación de las diferentes actividades programadas en el Plan de Acción, no obedeció a la aplicación de métodos de verificación y evaluación permanente de los procesos y actividades que permitiera la implementación de acciones oportunas, como mecanismos de control. La Dirección Nacional de Defensoría Pública, a pesar de contar con políticas, objetivos, planes y procedimientos adoptados, aún presenta debilidades en los instrumentos de verificación y evaluación en el proceso de planeación,	Falta coordinación y planeación	Lo que dificulta medir el cumplimiento de la gestión.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de información Strategos, para realizar el seguimiento del Plan Estratégico 2009-2012. NOTA:El manual de funciones ya se adoptó.	Realizar seguimiento a las actividades incluidas en los Planes de Acción Funcional -PAF- y en el Plan Operativo Estratégico -POE-, mediante la aplicaciones de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Oficina de Planeación	1- Digitar en el sistema Strategos las actividades incluidas en los PAF y POE's.	Informe	1	1-ene-10	30-mar-10	13	1	100%	13	13	13		
								2- Elaborar el informe trimestral de avance del Plan Operativo Estratégico, del primer trimestre.	Informe	1	1-abr-10	30-may-10	8	1	100%	8	8	8		
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	1-feb-10	31-dic-10	48	5	45%	22	0	0		
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 organizadas en orden cronológico, como tampoco contienen la tabla documental. De otra parte los documentos se encuentran en diferentes dependencias, tales como actas de liquidación de los contratos ya liquidados, e informes consolidados y no archivados de conformidad con los procesos que se encuentran bajo la responsabilidad de los funcionarios encargados del sistema documental.	Lo anterior se origina en la aplicación deficiente de los mecanismos de seguimiento y monitoreo, presentando debilidades en el sistema de control interno	Ocasional riesgos 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, 26 y 47 y normas complementarias (Acuerdo 42/02 del Archivo General del Nación)	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	1- Resolución que establezca metodología de archivo con base en la Ley 594 de 2000-Ley de Archivo	Resolución	1	1-abr-10	30-abr-10	4	1	100%	4	4	4		
								2- Organizar y foliar las carpetas de los contratos vigentes de Defensoría Pública 2009 - Jul 2010	Carpetas Organizadas	2321	1-may-10	30-dic-10	35		0%	0	0	0		
								3- Informes mensuales de seguimiento y control	Informe mensual	8	1-may-10	31-dic-10	35	2	25%	9	0	0		
13	1101002	Lineamientos establecidos para la supervisión de la Calidad. No obstante haberse impartido diferentes lineamientos estratégicos para la supervisión de la calidad del servicio de defensoría Pública a nivel nacional y regional, no se evidencia que estos se encuentren unificados, organizados, ajustados, actualizados y estandarizados de manera que incluyan todos los lineamientos y estrategias	No se evidencia que estos se encuentren unificados, organizados, ajustados, actualizados y estandarizados de manera que incluyan todos los lineamientos y estrategias	Lo que incide en la calidad y eficiencia en el desarrollo de las labores defensoriales.	Reglamentación integrada en una publicación	Organización y difusión de los lineamientos en materia de Defensoría pública	D.N.D.P.	Compilación de la reglamentación, directrices y lineamientos del S.N.D.P.	Compilación	1	1-abr-10	30-sep-10	26	1	100%	26	0	0		
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 comportamientos e indicadores donde se pueda medir la eficiencia y eficacia de la gestión, tampoco se utilizan estos datos como una herramienta para la toma de decisiones, debido a la falta del estudio, análisis, diseño e implementación de indicadores.	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 de la 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- Parametros y especificaciones de la DNDP.	1	1-may-10	31-may-10	4		0%	0	0	4		
									2- Analisis de variables e indicadores	1	1-may-10	31-may-10	4		0%	0	0	4		
									3- Diseño del aplicativo por la Of. Sistemas	1	1-jun-10	31-jul-10	9		0%	0	0	0		
									4- Programación Of. Sistemas	1	1-jul-10	31-oct-10	17		0%	0	0	0		
									5- Pruebas y Ajustes	1	1-oct-10	31-dic-10	13		0%	0	0	0		
									6- Documentación y capacitación	2	1-nov-10	31-ene-11	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 las fichas de solicitudes de servicios no contienen algunos datos jurídicos y económicos necesarios como tampoco la información del número único, delito, juez competente, fiscal, si el usuario esta privado de la libertad, la actividad del delito, el estado social, las personas	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 de la prestación del servicio defensorial.	Insistir en la necesidad de diligenciar correctamente las solicitudes del servicio defensorial.	Lograr información completa y organizada	D.N.D.P. Coordinador de la Unidad de Control, Vigilancia de Gestión y Estadística Defensores Regionales	Circular sobre diligenciamiento de solicitud del servicio	Circular	1	1-abr-10	30-may-10	8	1	100%	8	8	8		

		laborar el usuario, en estado social, los ingresos familiares, el estado civil del usuario, si tiene vivienda propia o no, el número de juzgado que asume el proceso para definir si tiene o no la capacidad económica			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	1-abr-10	31-jul-10	17		0%	0	0	0		
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 ha asumido o reparado; algunos informes solo contienen la etapa procesal en la que interviene el defensor, no incluyendo la gestión defensorial dentro de la audiencia o estado del proceso; no anexan al informe las visitas a los usuarios; falta la firma del defensor, y no señalan los casos inactivos en el evento que después de tres (3) meses no existan actuaciones por la Fiscalía, Juzgado o Defensor. Con relación a las Teorías del Caso: En algunos casos no reposan en los informes de gestión mensual el evento en que el usuario no acepte la formulación de imputación. En las Barras Académicas: Se observa inasistencia por parte de los defensores para estar actualizados en los temas jurisprudenciales y contar con el respaldo del coordinador académico en la defensa de los procesos.	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 Gestión en Regionales	Informe semestral de evaluación del cumplimiento de lineamientos y políticas en materia de defensoría pública	Circular informes semestrales de gestión	1	1-abr-10	30-abr-10	4		0%					
									Informes semestrales de evaluación Julio Diciembre	2	1-jul-10	30-dic-10	26		0%					
17	1201100	Informes de gestión bimensuales. De la revisión realizada a los informes bimensuales de la Regionales Bogotá y Cundinamarca, se observa que la Unidad de Gestión determina algunas inconsistencia, tales como: que el número de solicitudes en el Sistema Penal Acusatorio reportadas como recibidas en el informe, no coinciden con las reportadas por cada uno de los coordinadores administrativos como tampoco con lo reportado en el informe; el número de procesos asumidos por cada unidad en el bimestre, no coinciden con los que reportan algunos coordinadores donde relacionan datos erróneos frente a la realidad procesal, así como cierta pasividad en los procesos adelantados; los reportes del número de fichas socioeconómicas y las solicitudes del servicio verificadas no concuerdan con las solicitudes asignadas, dejando de reportar la población privada de la libertad atendida.	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	Ajustar el procedimiento estableciendo puntos de control	Circular	1	1-abr-10	30-abr-10	4	1	100%	4	4	4		
									Informes consolidados de seguimiento a la gestión de los Defensores Regionales por la Unidad de Control de Gestión	4	1-may-10	30-dic-10	35	2	50%	17	0	0		
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 lo siguientes conceptos: (...) Se observa que ha algunas no se le identifica la fecha de la queja ni la de su recibo en la Dirección Nacional de Defensoría Pública, como tampoco el nombre del quejoso, no se resume el motivo, y existen otras que se recibieron en diciembre de 2008.	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	1-mar-10	30-dic-10	43	4	40%	17	0	0		
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 1481 de 2008 y de los contratos 845; 846; 864; 1285; 1481; 1501; 1502 y 1651 de 2009; y en algunas hojas de vida reposan certificaciones labores y de estudios; tarjeta profesional y cédula de ciudadanía en los contratos 012, 2144, 1802, 1591, 1520 de 2008 y 1818, 1898, 1825, 1502, 2160, 1666, 1535y 1496 de 2009, entre otros.	Falta de control y seguimiento a 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	1-abr-10	31-dic-10	39	2	25%	10	0	0		

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 en las carpetas de las hojas de vida de los contratos Nros: 1591, 1458, 1481, 1270, 1285, 1845, 1847, 1848, 1850 1351, 1355, 1582, 1588 de 2008 y 1818, 1498 1823, 1482, 1646, 1865, 1605, 1838, 2157, 2148, 2154, 2150, 2158, 2147, 2146, 1802, 1499, 1826, 1565, 1721, 1856, 808, 846, 845, 1825, 1502, 1501, 2160 y 1283 de 2009, registrándose inscripciones con fecha de vencimiento febrero 28 de 2008 y anteriores para los contratos de 2008 y con fecha de vencimiento de febrero 28 de 2009 para los de la vigencia 2009 cuya vigencia de inicio de ejecución es a partir del primero de marzo siguiente, como también se determinó que los contratos 1582, 1588, 1355 y 1351 fueron actualizados hasta el 28 de febrero de 2009 a un mes de finalizar su ejecución.(...)	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	1-abr-10	31-dic-10	39	2	25%	10	0	0		
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 31 de marzo de 2012 y con fecha de expedición del 27 de marzo de 2009, el cual tiene un sello de aprobación número 1085 del coordinador administrativo y de gestión (...)	Desconocimiento de lo establecido en el Plan Operativo de la Resolución 1040 de 2003 y 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 está garantizando y asegurando al operador la suscripción del contrato hasta el 2012.	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	1-abr-10	31-dic-10	39	2	25%	10	0	0		
22	1404100	Pago de publicación en el Diario Oficial. 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 contratista sólo pago los derechos de publicación hasta el 7 de abril de 2008; para el contrato 1283 la póliza con el número 1280 el primero de abril de 2008 y pagaron los derechos de publicación en el Diario Oficial hasta el 4 de abril de la misma vigencia, en el contrato 2144 de 2009, el pago de la publicación se efectuó después de 23 días de la fecha de la firma del contrato	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 contratación pública por parte de 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	0	8	1-abr-10	31-dic-10	39	2	25%	10	0	0		
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 algunas carpetas reposa una planilla denominada "INFORME DE SUPERVISION", que contiene la información básica del Contrato, fecha del informe, datos de la póliza, pero no se evidencian observaciones sobre el desarrollo y cumplimiento del Objeto Contractual, por carecer de una estructura que contenga la exigencia del objeto y describa su estado, Al igual este no contiene la ejecución presupuestal con cortes mensuales, pagos, actividades desarrolladas en donde sea posible establecer la ejecución o avance de los contratos.	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 pactado 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	1-abr-10	30-may-10	8		0%	0	0	8		
								Circular por la cual se implemente nuevo formato	Circular	1	1-jun-10	30-jun-10	4	1	100%	4	4	4		
								Informe de verificación de la utilización del nuevo formato	Informe	1	1-jul-10	31-jul-10	4		0%	0	0	0		
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 como tampoco los recibos de pago de salud y pensión de los meses de noviembre y diciembre de 2008, igualmente se estableció en el contrato 1248 de 2008, que el contratista no reportó el informe mensual de julio, agosto y septiembre de 2008, en donde no fue factible establecer si se adelantó algún procedimiento de amonestación por el incumplimiento reiterado de sus obligaciones.	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	1-abr-10	30-may-10	8		0%	0	0	8		
								Informes trimestrales de resultados de requerimientos selectivos	Informe Junio Septiembre Diciembre	1	1-jun-10	30-dic-10	30		0%	0	0	0		
27	1404003	Pago de seguridad social. Analizado el contrato 1370 de 2008, se encontró que no se aportó copia del pago de aportes a la seguridad social de los meses 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 Regional 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	1-abr-10	30-may-10			0%	0	0	0		
								Informes trimestrales de resultados de requerimientos selectivos	Informe Junio Septiembre Diciembre	3	1-jun-10	30-dic-10	30		0%					

