

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Presentación

De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1474 del 2011, en el artículo 9 parágrafo 3, la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Pueblo, presenta el informe pormenorizado del estado de control interno de la entidad correspondiente al cuatrimestre 1 de enero a 30 de abril de 2017.

Este informe se desarrolló considerando los componentes presentados en la Guía del DAFP, enmarcado en el decreto 943 del 21 de mayo de 2014: “Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014”, en el desarrollo de los módulos que lo comprenden, así como su eje transversal “Información y Comunicación”.

Este informe consolida lo que entregaron algunos de los líderes de los procesos los responsables de la implementación y ejecución de los módulos y del eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno - MECI (Decreto 943 de 2014), adjunto con el seguimiento a las revisiones sobre los aspectos que requerían revisión y fortalecimiento como los informes emitidos por la Oficina de Control Interno referentes a Auditorías y Evaluación y Seguimiento.

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano

Acuerdos, compromisos y protocolos éticos (Resolución 914/2016), para el cuatrimestre se adelantó en la jornada de inducción básica institucional durante los días 20 y 21 de abril, exposición del código de ética; actividad en la que participaron 39 servidores públicos de las diferentes dependencias del nivel central y regionales Bogotá y Cundinamarca.

Jornada laboral: con la Resolución 1088 del 7 de julio del 2016, se modificó el artículo 1 de la Resolución 331 del 17 de febrero de 2016, ajustando el horario de ingreso y salida de los funcionarios que desempeñan sus labores en el nivel central, en la sede centro. Esta Resolución deroga la Resolución 813 del 6 de mayo de 2016. Con la Resolución 2068 del 22 de diciembre del 2016, se modifica nuevamente este horario, unificando el horario en las sedes del nivel central, de 8:00 a-m a 5:00 p.m. y comienza a tener vigencia a partir del 02 de enero del 2017.

Con la circular 017 del 23 de septiembre del 2016, se define la implementación del uso de tarjetas magnéticas de proximidad, que se entregaron a cada uno de los funcionarios de la entidad, para usarlas junto al carnet institucional, al ingreso y salida de los bloques de las sedes del Centro, Chapinero y Escuela de Capacitación de Defensoría Pública “Roberto Camacho Weverberg”, tarjetas que entraron en vigencia a partir del 10 de octubre.

Planta de personal: se encuentra ocupada en un nivel del 93%, es decir de un total de 1843 servidores vinculados con corte al mes de abril de 2017, de los 1987 cargos asignados quedan en vacancia 144 cargos; citándose a continuación de la distribución y estado de la Planta Institucional:

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ADMINISTRATIVO	TOTAL
ASIGNADA	67	20	1271	178	451	1987
OCUPADA	63	14	1170	166	430	1843
VACANTE	4	6	101	12	21	144

Fuente: Subdirección de Gestión del Talento Humano

Ubicación de los cargos: se presenta una asignación del 65,3% de los cargos en el nivel regional, frente a un 34,7% de los cargos ubicados en el nivel central, fortaleciendo las Defensorías Regionales, las cuales son las que desarrollan la labor misional de la entidad:

Movimientos de la planta de personal: en cuadro adjunto se detalla el movimiento durante el primer cuatrimestre:

2017	INGRESOS NUEVOS	DESVINCULACIÓN	ENCARGOS	PROVISIONALES CAMBIO DE CARGO
Enero	25	14	2	0
Febrero	21	16	1	2
Marzo	14	6	1	5
Abril	7	4	0	3
TOTAL	67	40	4	10

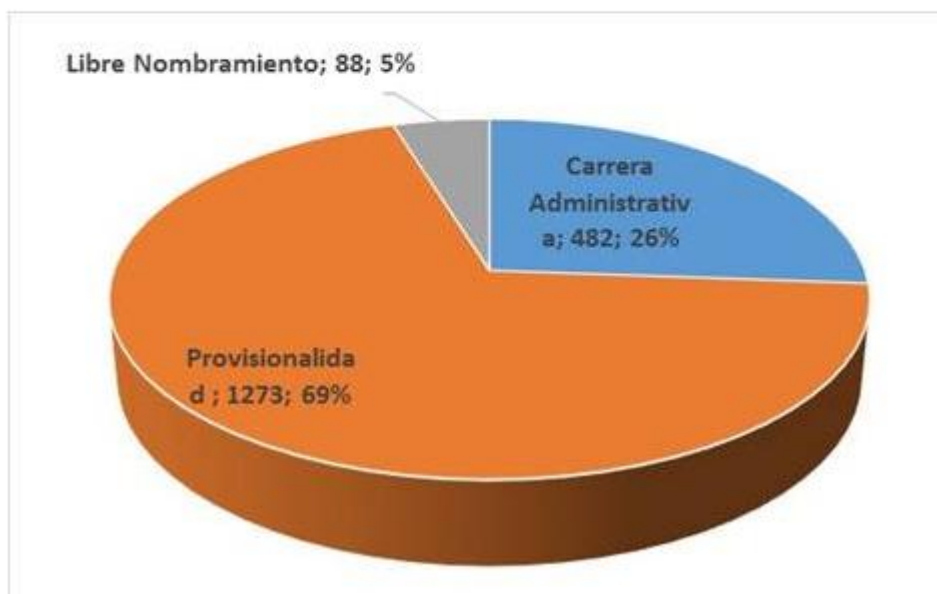
Fuente: Subdirección de Gestión del Talento Humano

Respecto del retiro de servidores públicos en la Defensoría del Pueblo en la vigencia 2017, podemos encontrar que la mayor proporción corresponde a la renuncia de los servidores con un 75% de los casos, seguido por insubsistencias en un 12.5%, pensión en un 10% y por ultimo terminación de un provisional con 2.5% de los casos.

Tipo de vinculación de los funcionarios de la entidad:

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Tipo de Nombramiento	N°	%
Carrera Administrativa	482	26,2%
Provisionalidad	1273	69,1%
Libre Nombramiento	88	4,8%
Total	1843	100%



Sistema de Evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos:

La Ley 201 de 1995 estableció la evaluación del desempeño para los servidores públicos de Carrera Administrativa Especial, mediante Resolución 320 del 24/05/2005 se adoptó la calificación de servicios dirigido a servidores públicos escalafonados en Carrera Administrativa Especial

La Subdirección de Gestión del Talento Humano ha realizado distintos avances en relación con el seguimiento al desempeño en los provisionales a partir de la aplicación de un Sistema de Evaluación y Seguimiento al Desempeño que tenga en cuenta no solo a los servidores de carrera sino que incluya a los servidores en provisionalidad.

- a) Jornadas “Mejorando el Proceso de Evaluación del Desempeño”, se ejecutaron un total de 37 jornadas entre los meses de marzo y junio de 2016 en 10 Regionales, la Subdirección de Gestión del Talento Humano y los responsables de grupo de la Defensoría del pueblo, que impactaron un total de 374 servidores de la Entidad y se presentó la importancia que tendría un nuevo sistema de Evaluación del Desempeño Laboral que incluya a los provisionales, así como la generación de herramientas para la concertación de objetivos y calificación ajustadas a las características de la población de la Defensoría del Pueblo.

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

A través de la Resolución 1434 de agosto de 2016, se estableció el Sistema de Seguimiento y evaluación al desempeño de la Defensoría del Pueblo, como un proceso integral de valoración, seguimiento y evaluación de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones, donde se integra una serie de instrumentos de evaluación y seguimiento para la mejora continua y el logro de los resultados de cada uno de los servidores públicos.

La Guía de Implementación para la propuesta del nuevo sistema de evaluación del desempeño, cuenta con un apartado relacionado con el procedimiento para el seguimiento a metas para provisionales. Adicionalmente diseñaron 5 formatos asociados a la nueva propuesta de Sistema de Evaluación del Desempeño. Se proyectó cronograma de sensibilización, validación e implementación del nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño, con el fin de garantizar la adherencia a la propuesta y la efectividad de la misma; instrumentos que se formalizaran en el Sistema de Gestión de Calidad una vez se cuente con el respectivo VoBo de la Alta Dirección.

Hasta la fecha el Sistema de Seguimiento y Evaluación al Desempeño de la Defensoría del Pueblo, se encuentra en proceso de revisión y validación por parte de la nueva Dirección, con el fin de determinar las acciones subsiguientes para el cumplimiento de los mismos

Análisis pensional: Para el mes de abril, se identificaron 69 mujeres y 26 hombres para un total de 98 funcionarios que cumplen requisitos de edad, de un total de 1.854; $(98/1.854= 5,2\%)$. Una (1) mujer y dos (2) hombres, se encuentran en edad de retiro forzoso

Incapacidades: Hasta el mes de abril del 2017 se han recibido un total de 597 incapacidades, de las cuales el 47.1% de ellas corresponden a incapacidades de menos de 3 días, las cuales no requieren de trámite de cobro ante las EPS. El 52.9% (316) de las incapacidades recibidas, corresponden a incapacidades que requieren de trámite de cobro.

Al analizar los tipos de incapacidades se encontró que las que superan 2 días, las categorías más recurrentes son por enfermedad general (EG) con un 84.5% del total de incapacidades recibidas en el periodo, seguido muy de lejos por las incapacidades generadas por accidentes de trabajo con un 8.5%, seguido con un 3.2 % por la Licencia de Maternidad, 2.5% para la licencia de paternidad y por último 1.3% para los casos donde se encuentran enfermedad profesional con un 1%.

De las 316 incapacidades mayores a 2 días, que fueron recibidas hasta el mes de abril, el 20.57% están en estado de radicado para proceso de cobro, el 56.9% están en trámite de transcripción de las cuales se está a la espera del certificado de liquidación y 22.47% han sido objetadas por no cumplir los requisitos mínimos para presentación ante las EPS.

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Mes	Cobro	Trascrición	Objetadas	Cantidad
Enero	21	42	29	92
Febrero	13	53	7	73
Marzo	12	46	16	74
Abril	19	39	19	77
TOTAL	65	180	71	316

Fuente: Subdirección de Gestión del Talento Humano.

Las gestiones realizadas por la Subdirección de Gestión del talento Humano, han permitido mantener un nivel de cumplimiento en la recuperación de cartera de incapacidades, realizando un proceso de cobro ante las EPS:

Año	Valor Aplicado	Valor Recuperado	% Recuperación
2012	237.040.100	211.778.663	89%
2013	378.625.719	328.181.504	87%
2014	544.429.654	513.798.203	94%
2015	971.054.664	801.611.446	83%
2016	1.116.829.465	813.488.667	73%
2017*	349.751.054	35.336.182	10%
TOTAL	3.597.730.656	2.704.194.665	75%

Fuente: Subdirección de Gestión del Talento Humano.

Ejecución presupuestal nómina: Frente a la apropiación de recursos en el rubro de gasto de personal, nos encontramos que al mes de abril de 2017 se presentó una apropiación de \$148.384.916.667 que al compararse con la vigencia 2016(\$164.148.000.000), es \$15.763.083.333 menor que los recursos apropiados para la vigencia 2016. Ahora bien, frente a la ejecución del rubro, se presenta hasta el mes de abril \$47.334.268.010, que equivale a un 31.9% de los recursos apropiados.

Sistema de información -SIAF inclusión hojas de vida:

ENERO				FEBRERO			
INCLUIDAS 2012-2014	INGRESOS ENERO 2017	INCLUIDAS	NUEVO SALDO PENDIENTES	INCLUIDAS 2012-2014	INGRESOS FEBRERO 2017	INCLUIDAS	NUEVO SALDO PENDIENTES
11	25	35	522	3	21	8	532

MARZO				ABRIL			
INCLUIDAS 2012-2014	INGRESOS MARZO 2017	INCLUIDAS	NUEVO SALDO PENDIENTES	INCLUIDAS 2012-2014	INGRESOS ABRIL 2017	INCLUIDAS	NUEVO SALDO PENDIENTES
6	14	22	518	0	7	25	500

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

En febrero se actualizaron 11 historias laborales correspondientes a 3 de años anteriores y 8 de 2016-2017. El número de historias laborales actualizadas disminuyó en razón a que se dio prioridad al análisis de hojas de vida de aspirantes y a la revisión de documentos para posesión de nuevos servidores.

En marzo se actualizaron 6 historias laborales correspondientes a años anteriores y 22 historias laborales de 2016-2017. Durante este mes se continúa dando prioridad al análisis de historias laborales y verificación de requisitos mínimos de los nuevos aspirantes.

En abril se incluyeron 25 historias laborales correspondientes a ingresos de 2016 a la fecha no fue posible la inclusión de historias laborales de años anteriores en razón a que la funcionaria encargada se encontraba realizando la revisión de requisitos mínimos de los nuevos aspirantes.

Sistema de Información SIGEP:

ene-17	HOJAS DE VIDA VALIDADAS		RETIROS				PENDIENTES POR VALIDAR		
	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	RETIROS NO VALIDADOS		NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	TOTAL
					CENTRAL	REGIONAL			
	0	0	7	9	0	1	14	224	238

feb-17	HOJAS DE VIDA VALIDADAS		RETIROS				PENDIENTES POR VALIDAR		
	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	RETIROS NO VALIDADOS		NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	TOTAL
					CENTRAL	REGIONAL			
	11	12	8	4	0	2	3	210	213

mar-17	HOJAS DE VIDA VALIDADAS		RETIROS				PENDIENTES POR VALIDAR		
	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	RETIROS NO VALIDADOS		NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	TOTAL
					CENTRAL	REGIONAL			
	0	9	0	0	0	0	3	201	204

abr-17	HOJAS DE VIDA VALIDADAS		RETIROS				PENDIENTES POR VALIDAR		
	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	RETIROS NO VALIDADOS		NIVEL CENTRAL	NIVEL REGIONAL	TOTAL
					CENTRAL	REGIONAL			
	0	8	2	4	0	0	3	193	196

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Plan Anual de Vacantes¹: en el enlace <http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/PlanAnualdeVacantes10-02-17.pdf> se puede acceder al Plan Anual de Vacantes por el primer semestre 2017

Vacaciones de los servidores públicos:

Para el mes de enero se recibieron 26 solicitudes de vacaciones, 239 funcionarios disfrutaron de sus vacaciones, 31 solicitaron modificación, 7 aplazaron y 13 interrupciones fueron aplicadas.

En febrero se recibieron 18 solicitudes de vacaciones, 45 funcionarios disfrutaron de sus vacaciones, 35 solicitaron modificación, 5 aplazaron y 8 interrupciones fueron aplicadas.

En marzo se recibieron 47 solicitudes de vacaciones, 49 funcionarios disfrutaron de sus vacaciones, 49 solicitaron modificación y 6 interrumpieron sus vacaciones, 4 fueron aplicadas en nómina.

En abril se recibieron 24 solicitudes de vacaciones, 126 funcionarios disfrutaron de sus vacaciones, 35 solicitaron modificación y 2 interrumpieron sus vacaciones, 5 fueron aplicadas en nómina.

Actividades Bienestar Social Laboral:

Durante el periodo comprendido entre los meses enero de abril, se realizaron las siguientes actividades:

- Jornada de rumba el 17 de marzo en horario de 4:00 pm a 5:00 pm, con la participación de 12 funcionarios del nivel central.
- El 20 de abril torneo relámpago de ping pong con la participación de 8 servidoras de planta y 8 servidores de planta del nivel central. Total participantes: 16.
- 26 de abril el día de la secretaria en el nivel central con la participación de 30 servidoras. Para las secretarias de las regionales, se remitirá un bono de agencia de viajes por valor de \$ 50.000 cada uno

Actividades deportivas: no se realizaron

Actividades de capacitación:

Febrero:

- Grupo de Gestión documental realizó capacitación a (Cauca, Caldas, Amazonas)

¹ Es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Estado con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de cargos para la siguiente vigencia fiscal, tomado de http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Informe_PAV_2016.pdf/91755116-91d5-4076-978b-00ff85edc038

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

- Delegada para la Salud, la seguridad Social y la Discapacidad: Proyecto de Decreto “Pensión Víctimas de la Violencia” y Beneficios Económicos Periódicos, 27 de febrero: 10 participantes - Nivel Central.

Marzo:

- Gestión documental: Boyacá
 - Diplomado en Cultura de Derechos Humanos: 2, 9, 16 y 30 de marzo -participantes 52 Nivel Central, Realizado por la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos.

Abril:

- Tercer Foro: Código general del proceso, 4 de abril, participaron 12 servidores públicos, Universidad Javeriana.
- Gestión documental: regional Nariño
 - Diplomado en Cultura de Derechos Humanos: 6 y 27 de abril Participantes 53 - Nivel Central, Realizado por la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos.
 - Inducción Básica Institucional, 20 y 21 de abril, participaron 41 servidores públicos, del nivel central, organizado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.
 - Semana de la seguridad social - Riesgos laborales y pensiones, 24 de abril, participaron 57 servidores públicos del nivel central, organizado por la Delegada para la Salud, la Seguridad Social y la Discapacidad.
 - Becas ESAP 2017-2, 25 de abril fecha para inscripción, participantes 13 servidores públicos, para programas de posgrado y pregrado, organizado por la ESAP y Función Pública.

Plan Institucional de Capacitación: Mediante la Resolución 1433 del 29 de agosto de 2016 se establecieron los parámetros para formular e implementar el plan Institucional de capacitación.

Actividades de educación informal o de integración para los servidores públicos y sus familias: Se adelantaron las siguientes actividades de bienestar:

- Entrega de los detalles de Halloween para los hijos de los servidores públicos de planta, los cuales estaban integrados de un kit escolar, dulces y galletas. Se entregó este detalle a nivel nacional.
- Se realizó la premiación del concurso de decoración navideña a nivel central y a nivel regional, con la entrega de bonos para el uso de los servidores de las dependencias ganadoras.
- Se realizó la actividad de integración en 30 de las regionales en los centros vacacionales de las cajas de compensación de cada ciudad.
- Se realizó el convenio de escuelas de artes y oficios o deportivas, donde se incluía la inscripción a cursos en las diferentes modalidades para los hijo de los servidores públicos.

Actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

- Capacitación al Copasst Nivel central: 22 asistentes.
- Capacitación a la Brigada de Emergencias, Nivel Central, 26 asistentes.
 - Mediciones ambientales (estrés térmico, iluminación) en el Nivel Central, 4 asistentes.
- Socialización del manual de convivencia, Norte de Santander, 24 asistentes.
 - Entrevistas individuales para atención de situaciones concernientes a la convivencia laboral, Subdirección de Gestión del Talento Humano, regional Meta, Norte de Santander, 62 asistentes.
 - Orientaciones individuales de convivencia laboral y/o salud mental, Caquetá, Cundinamarca, 2 asistentes.
- Sesión de pausas psicofísicas y elección de líderes, Nivel central, 165 asistentes.
 - Capacitación para el manejo de situaciones concernientes a la convivencia laboral dirigido a los Defensores Regionales, Santander, Quindío, Córdoba, Arauca, Antioquia, Magdalena, San Andrés, Valle, Bolívar, Guajira, Santander, Boyacá, Huila, Tolima, 14 asistentes.
- Sesión de pausas activas bailables, sede centro, chapinero, 193 asistentes.
- Tamizaje de seno, sede centro, 20 asistentes.
- Inspección de puestos de trabajo, nivel central, 5 asistentes.
 - Capacitación retorno venoso, Regional Antioquia, Cesar, Atlántico, Huila, Tolima, Guaviare, Casanare, Magdalena, San Andrés, Choco, Quindío, Sede Centro, 23 asistentes

Seguimiento y revisión a la entrega de calificaciones de Desempeño y concertación objetivos de los evaluadores y evaluados:

Durante el primer cuatrimestre del año 2017 se realizaron los siguientes cumplimientos:

- Enero: Cumplimiento del 100% (remitieron 72 evaluaciones, no se devolvió ninguna, / remitieron 89 concertaciones de objetivos y se devolvieron 36. Así mismo se realizaron requerimientos relacionados con 17 evaluaciones y 11 concertaciones de objetivos (revisar cuadro adjunto).
- Febrero: Se presentó cumplimiento del 100% (remitieron 88 evaluaciones, se devolvieron 2 / remitieron 140 concertaciones de objetivos y se devolvieron 18. Se realizaron 13 requerimientos relacionados con evaluaciones parciales y 20 requerimientos relacionados con concertaciones de objetivos (revisar cuadro adjunto)
- Marzo: Se presentó cumplimiento del 100% (se recibieron 68 evaluaciones, se devolvieron 5 / se recibieron 84 concertaciones de objetivos y se devolvieron 9. Así mismo se realizaron 7 requerimientos relacionados con evaluaciones y 13 requerimientos relacionados con concertaciones de objetivos (revisar cuadro adjunto).
- Abril: Se presentó cumplimiento 100% (se recibieron 21 evaluaciones, se devolvieron 2 / se recibieron 17 concertaciones de objetivos y se devolvieron 7. Se realizaron 10 requerimientos relacionados con evaluaciones y 15 requerimientos relacionados con concertaciones de objetivos (revisar cuadro adjunto).

Actualización escalafón de carrera administrativa:

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Durante el primer cuatrimestre se actualizado el escalafón de la carrera 100%, de la siguiente manera: Durante los meses de enero, febrero y marzo se hicieron 32 actualizaciones al escalafón de la carrera administrativa.

Capacitaciones en temas referentes al Sistema devaluación de la entidad: primer cuatrimestre no se realizó

Manual de Funciones: busca apoyar el buen desarrollo y ejecución de los procesos de calidad de la entidad, considerándose hojas de ruta que guían a los servidores públicos en su quehacer en el cargo y a la entidad frente a las necesidades de personal específico en cada una de las áreas.

- 1- Resolución 065 del 20/01/2014 se adoptó el Manual Específico de Funciones por Competencias Laborales, Requisitos y Equivalencias de empleos de la Planta de Personal.
- 2- Resolución 789 del 03/06/2014, actualizó el Manual de Funciones por Competencias Laborales, Requisitos y Equivalencias de empleos de la Planta de Personal
- 3- Resolución 1365 del 01/10/2014, modifica y adiciona el anexo del Manual de Funciones adoptado mediante Resolución 065 de 2014.
- 4- Resolución 581, modifica y adiciona el anexo del Manual de Funciones contenido en la Resolución 1365/14.
- 5- Resolución 1822 del 9 de noviembre de 2016 se modificó los actos administrativos contentivos del anexo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Requisitos y Equivalencias de empleos de la Planta de Personal de la Defensoría del Pueblo.
- 6- Resolución 554 del 04/04/2017, se modificó el anexo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Requisitos y Equivalencias de empleos de la Planta de Personal de la Defensoría del Pueblo contenido en la Resolución 1822 del 09/11/2016

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:

La Defensoría del Pueblo, formuló a través de la Resolución 194 del 30 de enero del 2017 el Plan Estratégico para el período 2017 -2020

Planes, Programas y Proyectos: Para la vigencia 2017 por el primer cuatrimestre en el Sistema Strategos no se ha definido el Plan Operativo Estratégico (POE) y el Plan de Acción Anual (PAA) y por ende tampoco avance de lo planeado.

Proyectos de inversión con recursos del Presupuesto General de la Nación:

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

**RESUMEN EJECUTIVO - ENTIDAD
DEFENSORIA - DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

Categoría [?]	No. Proyectos	Inversión [?]	Avance Financiero [?]	Avance Físico del Producto [?]	Avance Gestión [?]	Evolución
Promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario	8	\$18.223.920.000	4,2 %	13,2 %	10,2 %	Ver
Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Organismos de Control	1	\$19.896.500.000	0,0 %	0,0 %	0,0 %	Ver
TOTAL	9	\$38.120.420.000	2,0 %	6,3 %	4,9 %	

Fuente: spi.dnp.gov.co

Sistema de Gestión de Calidad de la Defensoría del Pueblo

La entidad se encuentra certificada desde agosto de 2016 por parte de Bureau Veritas en el Sistema de Gestión de Calidad en las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, por la excelencia en sus procesos y su compromiso con el servicio a la ciudadanía.

Modelo de Operación por procesos: para la ejecución de los proyectos, logro de metas y cumplimiento de su misión, la entidad cuenta con un mapa de procesos que recoge la interrelación de todos los procesos que realiza la Defensoría del Pueblo.

Mapa de procesos: Con la Resolución 1491 se adoptó la Estructura de Operación por Procesos de la Entidad y estableció el Manual de Calidad. Dentro del acto administrativo se determinó como tipo de procesos el Estratégico, Misional, de soporte y de Monitoreo y de Evaluación.

Gestión del Comité de Coordinación de Control Interno:

- Acta número 001 de fecha 31 de enero: aprobó el Plan General de Actividades (PGA) y cronograma de actividades de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017, ajuste al cronograma de auditorías de calidad y aprobación del plan de auditorías de Calidad 2017; informe de Secretaria General de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Felicitaciones (PQRDF) del segundo semestre 2016 y asuntos varios
- Acta 002 del 28 de febrero, constancia por no hallarse temas a tratar en la reunión.
- Acta 003 del 18 de abril: definición de responsabilidades frente al tema de atención a las PQRDF entre la Dirección Nacional de ATQ y Secretaria General que atiende las PQRDF

Política de calidad: Resolución 827 del 11 de mayo del 2016

Normograma: El Decreto 025 de 2014 designó a la Oficina Jurídica la función de compilar y actualizar las normas y a Secretaria General la de coordinar el control y registro de los actos administrativos que emita la entidad. La Oficina Jurídica estableció dentro de su planeación que

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

el normograma de la entidad se actualizaría semestralmente, siendo la última actualización el 31 de diciembre de 2016.

Sistema de Gestión Documental: la entidad cuenta con un sistema de gestión documental adquirido mediante un proceso de contratación directa (Convenio interadministrativo con la empresa Servicios Nacionales Postales S.A -4 72), contrato 420 de 2013. La asignación de recursos se dio por el rubro de inversión (Código BPIN: 1180000330000), dándose inició en la vigencia 2013 con un monto inicial de \$582.000.000; vigencia 2014 se comprometieron \$721.000.000; y vigencia 2016 se comprometió \$442.499.567.

Este Sistema de Gestión Documental Posta/LaserFiche, permite consultar la correspondencia y se implementó en el Nivel Central y en 10 de las 36 Regionales, para una cobertura del 27%.

Por el primer cuatrimestre se radicaron 61.434 y de salida 33.669 e internas 9.561.

Del mismo modo, se cuenta con un formato de Inventario Documental AD-P06-F11, implementado desde el 2 de diciembre de 2015, para que cada una de las dependencias registre sus archivos de gestión y puedan ser consultables.

En el inventario del Archivo Central, se puede consultar este acervo documental, para el período en mención ingresaron 731 cajas correspondientes a 16 transferencias al Archivo Central

En lo que respecta al Sistema de Gestión Documental (Postal y Laserfiche) aún está funcionando en la entidad, en lo corrido de la presente vigencia no se ha suscrito contrato de mantenimiento. No obstante, en el Comité de Archivo del 28/12/2016 definieron que la entidad implementará el Sistema ORFEO, la decisión la soportaron en el costo de mantenimiento y licencias que se requieren para tener una cobertura del 100%.

Tablas de Retención Documental:

En este periodo no se presentó actualización en los documentos del SGC relacionados con Gestión Documental. Estos son:

- Instructivo de Correspondencia y Archivo de la Defensoría del Pueblo. AD-I02, del 26 de noviembre de 2015.
http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/mayo17de2017/LISTA_DO%20MAESTRO%20DE%20DOCUMENTOS/PROCESOS%20DE%20APOYO/ADMINISTRATIVA/AD-I02.pdf
- Procedimiento: Recepción, Radicación y Trámite de Comunicaciones Oficiales. AD-P06, del 31 de diciembre de 2005.
http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/mayo17de2017/LISTA_DO%20MAESTRO%20DE%20DOCUMENTOS/PROCESOS%20DE%20APOYO/ADMINISTRATIVA/AD-P06.pdf
- Procedimiento Organización de archivos y transferencias documentales. AD-P08, del 16 de mayo de 2015.
http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/mayo17de2017/LISTA_DO%20MAESTRO%20DE%20DOCUMENTOS/PROCESOS%20DE%20APOYO/ADMINISTRATIVA/AD-P08.pdf

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

- Programa de Gestión Documental, de diciembre de 2016.
http://www.defensoria.gov.co/public/ley1712/PGD_Defensoriacompleto.pdf

En el periodo se realizaron las siguientes actividades en el proceso de actualización de la Tabla de Retención Documental:

- Comunicación 201700003501 del Archivo General de la Nación, solicitud ajustes a TRD - fecha 05/01/2017.
- Comunicación 201700075012 al Archivo General de la Nación, remitiendo TRD con ajustes requeridos, fecha 28/03/2017.
- Comunicación 201700078655 del Archivo General de la Nación, citando a precomité evaluador de documentos -fecha 31/03/2017
- Acta de reunión pre comité evaluador de documentos con recomendaciones técnicas del AGN -fecha 05/04/2017

Gestión ambiental: no se suministró información por parte de la Subdirección Administrativa

Atención al ciudadano: en cumplimiento del numeral 5 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, la entidad expidió la “Carta de Trato Digno al Ciudadano”, la que ha venido interiorizando a los funcionarios, así como a los usuarios en general; encontrándose en la página web y en las sedes de cada una de las regionales.

Protocolo General de Atención al Usuario: aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno el 7 de mayo de 2014, el portafolio de servicios aprobado por el mismo comité el 11 de diciembre de 2014.

1.3 Componente Administración del riesgo

Con la Resolución 523 de 2015 se adoptó la política de administración de riesgos de la entidad en el marco del Plan Estratégico 2013 - 2016, su publicación se realizó el día 7 de abril de 2015.

La Oficina de Control Interno a través de los diferentes informes que ha venido expidiendo (Auditorías, informes de Evaluación y Seguimiento) informa a los involucrados las deficiencias en los controles establecidos. Concluyéndose que el mapa de riesgos de Gestión de la entidad presenta deficiencias, por cuanto los riesgos identificados para los procesos no están articulados al objetivo del proceso y los controles presentan deficiencias, por cuanto fueron diseñados para el nivel central, dejando de lado a las regionales.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente de Auto Evaluación Institucional

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Evaluación de la satisfacción del usuario: En cumplimiento del Decreto 025/14, se implementó el área de servicio al ciudadano, Peticiones, Quejas, Reclamos Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones -PQRSDF- en Secretaria General, estableciéndose un canal de comunicación entre la Defensoría del Pueblo y sus usuarios, que provee información útil para la revisión y análisis de los procesos y para la formulación de acciones correctivas, tendientes a eliminar las causas de las quejas y mejorar las Funciones de la Entidad. Para ello la entidad cuenta con diferentes canales (canal presencial a nivel central y regional), ventanilla de correspondencia (a nivel central y regional), página Web (buzon.pqrsdf@defensoria.gov.co), Línea Telefónica (a nivel central y regional), Buzones (nivel central y regional) para que los usuarios comuniquen y presenten sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones.

Indicadores de gestión:

Se adelantó por parte de la Oficina de Planeación, la formulación al hallazgo identificado por la pre-auditoria, con respecto a “alineación de los objetivos de la calidad con los estratégicos y revisión de todos los indicadores de proceso”.

La Oficina de Planeación, ajustó los objetivos de calidad a cuatro (4) objetivos, que se formalizaron con la resolución 827 del 11 de mayo de 2016. Dentro de la herramienta publicada en el mapa de procesos, se tiene formulado 35 indicadores, de los cuales siete de ellos se relacionan con los objetivos de calidad dentro de esta matriz. Se mantiene construir la alineación de coherencia entre los objetivos de procesos, objetivos estratégicos y objetivos de calidad. Adicional se debe considerar dentro de ésta revisión la nueva plataforma del Plan estratégico 2017 -2020.

2.2 Componente de Auditoría Interna

Para el primer cuatrimestre se realizaron las siguientes auditorías:

Proceso Misional -Regionales: Casanare, Guaviare

Apoyo: Servicios administrativos: Grupo de bienes - Bajas de inventarios

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

Se adelantó un seguimiento con corte al 28 de febrero de 2017 a los 15 planes de mejora establecidos y formalizados 12, de ellos no presentaron seguimiento 5.

Para estos planes de mejora se publica el estado en un consolidado y un informe con esta fecha de corte en la ruta: La Defensoria\Organos de Control - Informes de Control Interno de Gestión, título “Plan de mejoramiento”

Link:

<http://www.defensoria.gov.co/es/public/despachodeldefensor/6267/Informes-de-Control-Interno.htm>.

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

Informe: <http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/01/1-2017Evaluaci%C3%B3n%20y%20Seguimiento%20Plan%20Mejoramiento%20ACPM%20corte%2028feb2017.pdf>

Herramienta consolidada:

<http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/01/Anexo%204-%20ACPM%20Consolidado%20Primer%20Bimestre2017%206abr2017.pdf>

Resumen Consolidado:

<http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/01/Anexo%205-Resumen%20Consolidado%20ACPM%20Primer%20Bimestre2017%2006abr2017.pdf>

De los planes de Mejora con entidades de control, no se tiene pendiente ningún tema con la Contraloría General de la República. Con el Archivo General de la Nación, se adelanta la verificación al tema de gestión documental.

Información y comunicación

La página WEB, se actualizó durante el mes de noviembre, teniendo en cuenta las directrices impartidas por Gobierno en línea. Sin embargo, aún se encuentran algunos links, sin enlace por encontrarse en ajustes para iniciar su operación, como el caso de los botones de acceso directo “Campus Virtual”, y alguna información que no ha sido puesta a disposición de la ciudadanía en el botón de “Transparencia y acceso la información”.

Inventario de información: Se describe a continuación los medios utilizados para dar a conocer la posición de la entidad frente a los diversos temas del acontecer nacional, brindar asesoría y atención oportuna, exponer la gestión alcanzada por la entidad, entre otros.

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN		
MES	MEDIO	ACTIVIDAD
ENERO	Monitoreo Interno de Medios	25 monitoreos de medios sobre noticias específicas sobre el Defensor o la Defensoría y sobre temas relacionados con derechos humanos que se publican en Paloma.
	Notas realizadas en Paloma Mensajera	59 notas publicadas sobre diversos temas internos de la entidad
	Campañas Institucionales	Se realizaron 3 campañas, la primera de ellas sobre Comité de Convivencia Laboral, preliminar del Plan Estratégico, Constantino - labores oficina de Control Interno
	Publicaciones oficiales	se socializaron 12 publicaciones requeridas por Secretaria General y Despacho del Señor Defensor, a través de la Intranet (Paloma Mensajera) y correo masivo.
	Comunicados de prensa elaborados	4 Comunicados de prensa
	videos	No se realizaron videos en este mes debido a que los profesionales en el tema no tenían contrato en este mes.
	eventos	No se apoyo ningún evento este mes
	acompañamientos en terreno	Acompañamiento al Señor Defensor en sus visitas a San José del Guaviare, Cúcuta, Anapoima e icononzo, Tolima.

**Informe Pormenorizado del Control Interno -
Artículo 9 Ley 1474 de 2011
Oficina de Control Interno - Defensoría del Pueblo**

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

FEBRERO	Monitoreo Interno de Medios	11 monitoreos de medios sobre noticias específicas sobre el Defensor o la Defensoría y sobre temas relacionados con derechos humanos que se publican en Paloma.
	Notas realizadas en Paloma Mensajera	65 notas publicadas sobre diversos temas internos de la entidad
	Campañas Institucionales	Se realizaron 3 campañas, sobre donación de sangre, docentes Defensoría e instagram
	Publicaciones oficiales	se socializaron 5 publicaciones requeridas por Secretaria General y Despacho del Señor Defensor, a través de la Intranet (Paloma Mensajera) y correo masivo.
	Comunicados de prensa elaborados	14 Comunicados de prensa
	videos	se realizaron 8 videos de visitas y actividades de la Entidad, los cuales fueron publicados en Youtube
	eventos	se apoyaron 3 eventos, los cuales fueron Escuelas de Política Pública, Asociaciones de mujeres y Capacitaciones Pedagogía para la paz.
	acompañamientos en terreno	Acompañamiento al Señor Defensor en sus visitas a Anapoima, Riohacha, Valledupar, Montería, Popayán, Segovia y Tuango.

MARZO	Monitoreo Interno de Medios	23 monitoreos de medios sobre noticias específicas sobre el Defensor o la Defensoría y sobre temas relacionados con derechos humanos que se publican en Paloma.
	Notas realizadas en Paloma Mensajera	98 notas publicadas sobre diversos temas internos de la entidad
	Campañas Institucionales	Se realizaron 4 campañas, sobre Comité Convivencia Laboral (Funciones y Elecciones), Constantino, ¿Cómo vamos en la DP? y Día de la Mujer
	Publicaciones oficiales	se socializaron 24 publicaciones requeridas por Secretaria General y Despacho del Señor Defensor, a través de la Intranet (Paloma Mensajera) y correo masivo.
	Comunicados de prensa elaborados	7 Comunicados de prensa
	videos	se realizaron 10 videos de visitas y actividades de la Entidad, los cuales fueron publicados en Youtube
	eventos	se apoyaron 3 eventos, los cuales fueron Foro Mujeres Tejedoras de Paz, Día Internacional del Agua, y Taller de Política Pública Trans.
	acompañamientos en terreno	Acompañamiento al Señor Defensor en sus visitas a Buenaventura, Cartagena, Quibdó, Cali y Pasto.

ABRIL	Monitoreo Interno de Medios	23 monitoreos de medios sobre noticias específicas sobre el Defensor o la Defensoría y sobre temas relacionados con derechos humanos que se publican en Paloma.
	Notas realizadas en Paloma Mensajera	84 notas publicadas sobre diversos temas internos de la entidad
	Campañas Institucionales	Se realizaron 7 campañas, sobre 100to y mis dchos y mes de los niños, ¿Cómo vamos en la Defensoría?, Comités de Convivencia Laboral, Damnificados Mocoa, Semana Seguridad Social, Beneficios Tributarios, Constantino - Qué hace la of. de control interno
	Publicaciones oficiales	se socializaron 23 publicaciones requeridas por Secretaria General y Despacho del Señor Defensor, a través de la Intranet (Paloma Mensajera) y correo masivo.
	Comunicados de prensa elaborados	6 Comunicados de prensa
	videos	se realizaron 3 videos de visitas y actividades de la Entidad, los cuales fueron publicados en Youtube
	eventos	se apoyaron 6 eventos, los cuales fueron Conversatorio circunscripción especial, Ley de discapacidad, Primer círculo de la palabra de la Defensoría del Pueblo: La voz de los niños y las niñas, Evento semana de la Seguridad Social, Conversatorio sobre cambio climático y Reunión de alto nivel - Chocó.
	acompañamientos en terreno	Acompañamiento al Señor Defensor en sus visitas a Tumaco, Mocoa y cali.

Actos de corrupción: Con el memorando 1040-0939 del 10/05/2017 emitido por la Oficina de Control Interno Disciplinario, se informó que se recibieron dos (2) quejas que podrían estar relacionadas con este tipo de hechos; sobre ellas se ha iniciado las acciones respectivas, con el fin de corroborar las quejas y determinar si son constitutivos de faltas disciplinarias.

FORTALEZAS

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

1. El Marco legal del área o grupo de la Oficina de Asuntos Internacionales, se refleja en su totalidad en el Plan de Acción Anual.

PROCESO: Misional

1. Se cuenta con políticas, planes, programas, procesos, procedimientos y formatos transversales para la atención y trámite de quejas, solicitudes y asesorías
2. Se adoptan planes de mejoramiento encaminados a la prestación eficiente y eficaz de los servicios defensoriales en materia de atención y trámite de quejas, solicitudes y asesorías.
3. Se cuenta con una página web optimizada, mejorando la comunicación externa e interna, en especial facilitando a los usuarios la presentación de peticiones en línea a través del vínculo <http://defensoria.gov.co/formularios/PQRSFD#!/>.
4. Se continúa con la construcción de un manual que contendrá el paso a paso de la recepción de las peticiones para capacitar a los funcionarios.

PROCESO: Apoyo

1. Se realiza la revisión y actualización de la caracterización del proceso de Gestión Jurídica y los procedimientos.
2. Se realizó la estructura del Plan Operativo Estratégico - POE de la Oficina Jurídica con las actividades tendientes a desarrollar la Línea de Prevención del Daño Antijurídico aprobado por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad y por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, lo cual se encuentra debidamente actualizado y con el cumplimiento de los tiempos establecidos en el sistema Strategos de la entidad.
3. Se estructuró el Plan de Acción Anual - PAA de la Oficina Jurídica de conformidad con las funciones establecidas y la frecuencia de la presentación de los respectivos informes. Se incluirá una nueva actividad implementando la Estrategia de Gobierno en Línea 2017.
4. Se realizó seguimiento a los Riesgos de Gestión y Corrupción, concluyendo que la Oficina Jurídica NO evidenció materialización alguna de los riesgos.

PROCESO: Evaluación y Seguimiento

- 1- En la caracterización del Proceso control disciplinario interno, está identificado el objetivo relacionado con las conductas de connotación disciplinaria por parte de los servidores públicos de la entidad, así como también su alcance el cual está dispuesto de conformidad con la Ley 734/02, Código Único Disciplinario
2. Se tienen definido puntos de control para Control Interno Disciplinario avanzados por el líder del proceso en los cuales revisa y aprueba los proyectos presentados por los líderes de cada subproceso.
3. Control Interno de Gestión a través de los diferentes informes que expide da a conocer las debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno.
4. Conforme al marco legal de la Oficina de Control Interno de gestión, se definieron acciones en el Plan de Acción Anual -Strategos, con el fin de garantizar razonablemente las funciones a cargo.

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

- La Oficina de Control Interno de gestión cumple con lo estipulado en la Ley 489/98 frente a la evaluación del desempeño para los funcionarios de carrera como los de provisionalidad -Acuerdos laborales, a través de un cronograma de trabajo.

DEBILIDADES

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

- Se adoptó el Plan Estratégico con la Resolución 194 del 30/01/2017, sin embargo no se ha formalizado la coherencia con el Plan Operativo Estratégico ni con los planes de acción, ni con los objetivos de los procesos e indicadores de gestión.
- El sistema de información Strategos se adoptó a través de la Resolución 1692 como una herramienta para el seguimiento y control del Plan Operativo Estratégico (POE) y Plan de Acción Anual (PAA), sin embargo lo registrado es insuficiente, puesto que no visibiliza actividades así como no registra propiamente planeación en todos los ítems sino proyecciones.
- Inexistencia en el Sistema de Gestión de Calidad de un procedimiento que registre la administración del riesgo para contar con un Sistema de Control Interno adecuado. Los riesgos identificados en la mayoría de los casos no están articulados directamente al objetivo del proceso (deficiencias en la identificación de los riesgos, desagregación de funciones; controles inapropiados, las acciones en su mayoría no son verificables a nivel regional, ni tampoco medibles, ni cumplen con los criterios: qué, cómo, para qué y cuándo).
- Deficiencias en la administración de los bienes intangibles (software desactualizado, software a nombre de funcionarios).
- Existencia de factores de riesgos asociados al ingreso de información en los sistemas Visión Web (ATQ, Defensoría Pública, RAJ).
- Inexistencia de una política de seguridad (procedimientos formales para las actividades de acceso a los sistemas -autorización, asignación, cambio y retiro de privilegios y cuentas de usuarios, etc.
- El procedimiento Formulación, Seguimiento y Evaluación de Cooperación Internacional, no es implementado por todas la dependencias.
- Las regionales realizan contactos directamente con Cooperación Internacional que hace presencia en el terreno, sin tener en cuenta la labor de Formulación, Seguimiento y Evaluación que le compete al grupo de Cooperación Internacional.
- Los puntos de control en el procedimiento que tiene el área o grupo de la OAI, son difíciles de manejar, teniendo en cuenta que otras áreas omiten los procedimientos de la Oficina de Asuntos Internacionales.
- El área o grupo de la Oficina de Asuntos Internacionales tiene en cuenta las estrategias basadas en los principios del MECI, sin embargo el afán de otras áreas por cumplir con los objetivos hace que la labor del grupo se vea aislada de las funciones que debe realizar.
- Demora en la elaboración y aprobación de los Planes de Mejoramiento, producto de las auditorías e informes de Evaluación y seguimiento.

PROCESO: Misional

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

1. Se hace necesario generar mayor capacitación en los procesos y procedimientos que comprenden el proceso misional de Atención y Trámite de Peticiones.
2. Capacitaciones a regionales y nivel central por parte del Grupo de Sistemas, sin articulación con la Dirección de ATQ, siendo importante su integralidad con el RUP, ATQ, RAJ, DP.
3. Falta de empoderamiento del Modelo Estándar de Control Interno por los servidores públicos (dificultad de los servidores públicos que cumplen el ROL de MECI-CALIDAD en las dependencias, por desconocimiento de la finalidad y utilidad para el cumplimiento de la gestión defensorial).

PROCESO: Apoyo

1. Información desactualizada -Hojas de Vida, en el Sistema de Información SIGEP por parte de los funcionarios -Ley 1712/14.
2. La mayoría de los funcionarios en provisionalidad carecen de acuerdos laborales -Ley 489/98.
3. No se proporciona ni se realiza mantenimiento adecuado a los elementos para la operación adecuada (hardware, software, entre otros) por la falta de presupuesto.
4. No se tiene establecidas políticas contables en donde se defina la clasificación de los bienes de menor cuantía (evidenciar si su registro se hará como activo o como gasto controlado u otro).
5. Desde el mes de enero de 2017, luego de la última actualización del normograma publicado en la página web de la entidad, se estableció que el mismo no era útil para los funcionarios ni los usuarios externos de la Defensoría del Pueblo, se torna confusa la consulta por la forma en la que se encuentra estructurado, por lo tanto se trabajó en un nuevo esquema el cual tendrá por separado y de una forma más dinámica las normas relacionadas a cada proceso de la entidad y contará igualmente con el sistema de hipervínculos para que las personas interesadas en consultar la normatividad que permita identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias, puedan remitirse directamente a la norma y consultarla desde el mismo sitio. Esta modificación se verá reflejada a partir del mes de julio de 2017 en la página web de la entidad.

PROCESO: Evaluación y Seguimiento

1. La Oficina de Control Interno Disciplinario no cuenta con la infraestructura física adecuada -ubicación de cubículos para la toma de declaraciones en virtud que el proceso disciplinario tiene carácter de reservado. Así como también la ubicación de una sala de audiencias para el desarrollo de la audiencia de proceso verbal.
2. la Oficina de Control Interno Disciplinario no cuenta con un sistema de información propio en donde se pueda registrar la información correspondiente a las actuaciones realizadas en los procesos disciplinarios; actualmente la oficina hace uso del Sistema de Información Disciplinario del Distrito el cual se encuentra en versión desactualizada.
3. Dentro del procedimiento verbal y ordinario en los numerales donde la Oficina de Control Interno Disciplinario hace referencia a comunicar las decisiones de fondo y demás actuaciones procesales no se indica cual es el formato utilizado para este asunto, el cual



**Informe Pormenorizado del Control Interno -
Artículo 9 Ley 1474 de 2011
Oficina de Control Interno - Defensoría del Pueblo**

Jefe de Control Interno	Julio Cesar Moreno Bernal	Período Evaluado	Primer cuatrimestre 2017
		Fecha de Elaboración	Mayo de 2017

se encuentra ubicado en el mapa de procesos, gestión de servicios administrativos, formato carta u oficio AD-P06-F20.

Original firmado

Julio Cesar Moreno Bernal
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Doris Ramirez Medina

Revisó y aprobó: Julio Cesar Moreno Bernal/Jefe Oficina de Control Interno