

FORMATO No 1																					
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																					
Informe presentado a la Contraloría General de la República																					
Entidad: SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA																					
Representante Legal: JUAN CARLOS PORTILLA JAIMES																					
NIT: 800217123-2																					
Períodos fiscales que cubre: 2007																	15 de mayo de 2009				
Modalidad de Auditoría: REGULAR y ESPECIAL																	30-sep-09				
Numer o consec utivo del hallazg o	Código hallazgo	Descripción (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción mejoramiento	de	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominació n de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Avance físico de ejecució n de las metas	Porcenta je de Avance físico de ejecució n de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la acción		OBSERVACIONES
																			SI	NO	
1	1901001	Política de Control. Aunque existen herramientas que permiten el seguimiento y evaluación de los mecanismos de control implementados, estas no se concretan bajo una política de control precisa y definida adoptada por la entidad, sustentada en criterios unificados que reflejen el resultado de un análisis y cumplimiento del objeto misional, y permitan subsanar las deficiencias en la prestación de servicios y cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia que corresponden a la entidad.	No existen herramientas que permitan el seguimiento y evaluación de procedimientos	No se ejerce autocontrol y fortalecimiento del sistema de control interno en la organización	Formular herramientas que permitan el seguimiento y evaluación de los procedimienbtos de la entidad	Ejercer el autocontrol y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a través de la aplicación de herramientas diseñadas por la entidad	Actualizar el manual de indicadores, conforme al Manual de Procesos y Procedimientos y a la estructura orgánica vigente.	Manual Actualizado y aprobado	1	15-dic-08	31-mar-09	15,14	1,00	100%	15	15	15	si		El Manual de Indicadores se elaboró con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comite del Modelo de Operaciones, el día 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual. El 15 de marzo de 2009, se ajustó dicho Manual con el formato requerido por el Sistema de Gestion de la Calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores. Es importante aclarar, que la Política de Control de la entidad, se encuentra definida.	
							Informe semestral de evaluación de indicadores	Informe	2	28-feb-09	31-jul-09	21,86	2,00	100%	22	22	22	si		Se elaboró dos informes de seguimiento a la gestión institucional a marzo y junio de 2009,los cuales se encuentran publicados en la red para que todos los funcionarios tengan acceso a dicha información. Este informe se realiza teniendo en cuenta la información reportada por cada uno de los procesos.	
							Diseñar un formato que permita a cada responsable de área de la entidad realizar el seguimiento y evaluación a los procedimientos de la misma.	Formato diseñado y aprobado	1	15-dic-08	31-mar-09	15,14	1,00	100%	15	15	15	si		La Oficina Asesora de Planeación, diseñó un formato de seguimiento y evaluación que le permitirá a las diferentes áreas de la entidad, verificar el cumplimiento de los procedimientos que se encuentran aprobados y solicitar la aprobación de aquellos que requieran alguna modificación en aras del mejoramiento continuo. Fue aprobado por el jefe de la OAP	
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas al Plan de Mejoramiento, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.	
							Realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas.	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
							Realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación.	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	
		Código de Valores La entidad demuestra avance en la generación de acciones y espacios para la implementación de los valores corporativos, con la adopción del código de valores, mediante Resolución					Diseñar pieza comunicativa	Documento	1	1-nov-08	15-nov-08	2,00	1,00	100%	2	2	2	si		La pieza comunicativa fue elaborada , a través de 100 plegables informativos con la misión, visión, Código de Valores y valores corporativos.	

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
2	1901001	2002 de 31 de mayo de 2007. Sin embargo, no se detectan mecanismos de evaluación que permitan establecer la efectividad en el desarrollo de los mismos.	No ha concretado mecanismos para fortalecer los espacios de comunicación.	Debilidades en articulación de dependencias de la Entidad para el cumplimiento de su misión.	Diseñar y aplicar herramientas comunicativas que permitan fortalecer el conocimiento del Código de Valores en los funcionarios de la entidad.	Afianzar el conocimiento del Código de Valores en los funcionarios de la entidad	Entrega personalizada del Código de Valores a cada uno de los funcionarios	Acta de entrega firmada por cada uno de los	1	30-nov-08	5-dic-08	0,71	1,00	100%	1	1	1	si		En la OCI reposa listado de los funcionarios a los cuales les fue entregado el plegable informativo, con sus respectivas firmas.
							Publicar en la Intranet la pieza comunicativa.	Pieza comunicativa publicada	1	1-dic-08	15-dic-08	2,00	1,00	100%	2	2	2	si		En la intranet de la entidad se publicó el Código de Valores en el link Intranet>SuperRápido>Talento Humano>Código de Valores.
							Incluir la evaluación del conocimiento del Código de Valores en el Plan de Incentivos 2008.	Cuestionario Olimpiadas del Saber	1	24-nov-08	28-nov-08	0,57	1,00	100%	1	1	1	si		En el cuestionario de las Olimpiadas del Saber se incluyeron preguntas relacionadas con el Código de Valores de la Entidad con el fin de socializarlo. Así mismo, a todos los funcionarios de la Supervigilancia un plegable en el que está impreso el Código de Valores de la Entidad.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado.	Informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							Realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los resultados obtenidos.	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							Independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
3	1901001	Niveles de Competencia. En relación con los niveles de competencia, para los trabajos específicos se revelan debilidades en cuanto a la distribución de funciones que en algunos casos, no se definen con base en el análisis de la formación académica y profesional, por el conocimiento y las habilidades de los funcionarios y personal asignado a las diversas tareas.	Inobservancia de manuales o criterios de competencias	No se obtienen resultados eficientes en el cumplimiento del objetivo misional.	En razón a que las circunstancias de la Entidad han cambiado por la personería jurídica, el recaudo de la contribución y el Programa de Inversión, el cual busca el mejoramiento de la capacidad tecnológica de las áreas misionales y modernización y tecnificación del proceso de gestión documental de la entidad, consideramos necesario contratar un estudio de cargas de trabajo, determinación de la planta de personal y revisión y ajuste del Manual de Funciones y Competencias	Determinar las cargas de trabajo y establecer la planta de real de cargos, con los perfiles y competencias laborales correspondientes	Realizar los trámites de contratación.	Contratación realizada.	1	02-feb-09	30-mar-09		8,00		0	0	8	no		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Informática al 30 de Mayo DE 2009, no ha sido posible iniciar los trámites para la realización de los estudios de Cargas de Trabajo. A la fecha, se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. Es importante anotar, que mediante oficio de fecha 10 de junio de 2009, se solicitó apoyo al Ministerio de Defensa para efectos de agilizar este proceso en la entidad, en el mes de Agosto se envió a un funcionario del área de Talento Humano de dicho Ministerio para que apoyara la realización del levantamiento de cargas laborales y competencias funcionales. Este trabajo se viene realizando hasta la fecha por un grupo de funcionarios designados por las distintas áreas de la Entidad en conjunto con el funcionario designado por el Ministerio de Defensa.
							Desarrollo del contrato con la dirección de la Oficina de Planeación y Recursos Humanos.	Supervisión del contrato hasta cumplimiento del objeto.	1	01-abr-09	30-jun-09		12,86		0	0	13	no		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Informática al 30 de Mayo DE 2009, no ha sido posible iniciar los trámites para la realización de los estudios de Cargas de Trabajo. A la fecha, se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. Es importante anotar, que mediante oficio de fecha 10 de junio de 2009, se solicitó apoyo al Ministerio de Defensa para efectos de agilizar este proceso en la entidad, en el mes de Agosto se envió a un funcionario del área de Talento Humano de dicho Ministerio para que apoyara la realización del levantamiento de cargas laborales y competencias funcionales. Este trabajo se viene realizando hasta la fecha por un grupo de funcionarios designados por las distintas áreas de la Entidad en conjunto con el funcionario designado por el Ministerio de Defensa.
							Establecimiento de la nueva planta.	Tramites ante el Departamento Administrativo de Función Pública para ajustes planta	1	01-may-09	30-sep-09		21,71		0	0	22			Esto se podrá llevar a cabo una vez se hayan levantado las cargas de trabajo y las competencias funcionales de la Entidad.
							Expedición del nuevo Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Resolución de ajuste Manual de funciones y Competencias Laborales.	1	31-ago-09	31-dic-09		17,43		0	0	0			El Nuevo Manual de Funciones se elaborará una vez se haya finalizado el levantamiento de cargas de trabajo y competencias funcionales de la Entidad.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	Por las metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
					Laborales de la SuperVigilancia.		Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar una evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
4	1903007	Cumplimiento de objetivos corporativos. Sin perjuicio de que la actual estructura organizacional permita orientar el trabajo para alcanzar los objetivos corporativos, existe una limitante que impide su total cumplimiento, como es la acumulación de trámite, aunado a un alto número de vigilados, lo cual evidencia la necesidad de implementar un direccionamiento estratégico hacia las áreas misionales.	Ausencia de un adecuado direccionamiento estratégico	Impide a la entidad cumplir y lograr los objetivos institucionales.			Formular y ejecutar metas periódicas de trámites a evacuar durante 2009.	Formulación Plan Estratégico de evacuación de trámites, vigencias anteriores al 2009, en la Delegada para la Operación.	1	1-abr-09	1-jun-09	8,71	1,00	100%	9	9	9	si	En el Comité Directivo de fecha 28 de noviembre de 2008, fue presentado el plan de desatraso por el Superintendente Delegado Para la Operación y aprobado por el Comité. No obstante lo anterior, para implementar el mismo, se efectuaron algunas modificaciones en el documento denominado "Plan de Choque" el cual fue aprobado mediante Acta del Comité Coordinador Modelo de Operación de fecha 21 de mayo de 2009. Se remiten los soportes de los documentos antes mencionados como demostración del cumplimiento de esta tarea.	
								Informe de ejecución Plan Estratégico de evacuación de trámites en la Delegada para la Operación.	2	1-jun-09	31-dic-09	30,43	1,50	75%	23	0	0	si		A la fecha de presentación del informe del Plan de Mejoramiento, con corte a 30 de junio, se ha adelantado el 25% del Plan de Desatraso en tanto son cuatro convocatorias y ya se llevó a cabo la primera de ellas. Se elaboró un informe con corte a 30 de junio y septiembre de 2009 con el avance del Plan de Choque aprobado mediante el Comité Modelo de Operación el 23 de mayo de 2009. (Se anexa soporte del mismo)
								Instructivo a los funcionarios designados por parte de cada delegado, relacionados	1	1-abr-09	27-may-09	8,00	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró el Memorando para cada uno de los Grupos de la Delegada para la Operación.
							Crear al interior de cada una de las delegadas, grupos de trabajo dedicados a evacuar trámites anteriores a la vigencia 2009 y formular un plan de trabajo para cada una de la Delegaturas, que contenga medidas tendientes a optimizar la gestión de las áreas misionales orientadas al cumplimiento de los objetivos corporativos.	Informe de evaluación sobre las metas de trámites programados para la evacuación de los mismos.	2	1-jun-09	31-dic-09	30,43	1,50	75%	23	0	0	si	El informe de Metas por cada uno de los funcionarios se efectúa semanalmente por cada uno de los Grupos de la Delegada para la Operación. Se envía para mayor información copia de las mismas.	
									Formular, aprobar y ejecutar un Plan de Trabajo, orientado a implementar y desarrollar medidas tendientes a optimizar la gestión de las áreas orientadas al cumplimiento de objetivos corporativos.	Plan de Trabajo formulado y aprobado	1	1-jun-09	1-ago-09	8,71	1,00	100%	9	9	9	Si
									Informe de evaluación de actividades formuladas en el Plan de Trabajo..	4	3-ago-09	31-dic-09	21,43	3,00	75%	16	0	0		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas vencidas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	2	1-jun-09	31-dic-09	30,43	3,00	100%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del Plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	2	1-jun-09	31-dic-09	30,43	2,00	100%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
5	1902001	Política de riesgos. La entidad no cuenta con estudios para determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos por dependencias y por procesos; no ha implementado mecanismos de control que permitan atenuar el impacto de los riesgos inherentes y de control, no cuenta con procedimientos y planes de contingencia para el continuo y oportuno manejo de las situaciones adversas, no existe un equipo responsable de evaluar periódicamente las actividades señaladas en el plan de riesgos y no cuenta con un plan de acción que detecte las debilidades.	Ausencia de una política de administración de riesgos,	Dificulta determinar el nivel de exposición en que se encuentra la Entidad y medir el grado de dificultad para su solución.	Adoptar la política de administración de riesgo de la entidad .	Determinar el nivel de exposición en que se encuentra la entidad, midiendo el grado de dificultad para su solución.	Expedir acto administrativo de aprobación del componente de administración de riesgo de la entidad, del cual hace parte la política que contiene los objetivos para la administración del riesgo, estrategias para desarrollar las políticas de administración de riesgo, las revisiones a los planes de acción y las políticas de administración de riesgo.	Acto Administrativo expedido	1	1-oct-08	15-dic-08	10,71	1,00	100%	11	11	11	si		Se adoptó el Subsistema de Control Estratégico y su componente Administración de Riesgo. Por medio de Resolución No 004152 de 16 de octubre de 2008.
							Evaluación a la implementación del Componentes Administración de Riesgo	Informe de Evaluación	1	15-dic-08	31-dic-08	2,29	1,00	100%	2	2	2	si		La oficina Asesora de Planeación elaboró un informe con corte a diciembre de 2008 sobre el Plan de Mitigación de Riesgos.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado.	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							Realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							Realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		Actualización Mapa de Riesgos. Aunque la Entidad posee un mapa de riesgos, este data de 1995, por tanto los mecanismos que se adopten no resultan efectivos en su identificación y mitigación, hasta tanto no se de su correspondiente actualización, en cumplimiento de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.					Expedir acto administrativo de aprobación del componente de administración de riesgo de la entidad, del cual hace parte el Mapa de Riesgo en el cual se especifica el impacto, la probabilidad, el control, el nivel de riesgo, la acción correctiva, el objetivo, la descripción de la meta, fecha de iniciación, fecha de terminación e	Acto administrativo expedido	1	1-oct-08	15-dic-08	10,71	1,00	100%	11	11	11	si		Se adoptó el Subsistema de Control Estratégico y su componente Administración de Riesgo. Por medio de Resolución No 004152 de 16 de octubre de 2008.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
6	1902001		Inobservancia de los parámetros legales y plazos en la implementación de mecanismos de control interno	Dificulta determinar el nivel de exposición en que se encuentra la Entidad y medir el grado de dificultad para su solución.	Establecer los parámetros legales y plazos para la implementación de mecanismos de control interno, en lo referente a la actualización de mapa de riesgos.	Determinar el nivel de exposición al riesgo en que se encuentra la Entidad y medir el grado de dificultad para su solución.	Evaluación de avance del Mapa de Riesgos de la entidad	Informe de Evaluación	2	15-feb-09	28-feb-09	1,86	2,00	100%	2	2	2	si		La oficina Asesora de Planeación elaboró un informe con corte a diciembre de 2008 sobre el Plan de Mitigación de Riesgos y se levantaron los nuevos riesgos por procesos e institucionales a partir del mes de mayo de 2009, se elaboro dos informe sobre el nuevo plan de mitigación de riesgos.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
7	1903003	Funciones de Tesorería. En el área de Tesorería se observa que no hay segregación de funciones toda vez que las actividades propias del cargo son realizadas por una sola persona situación que evidencia debilidades en el desarrollo dde las actividades propias de esta dependencia.	Debilidades en el desarrollo de las actividades propias de esta dependencia	Ocurrencia de situaciones riesgosas en el manejo de recursos públicos	Reforzar el área de Tesorería, segregando funciones propias del tesorero.	Descongestionar las funciones del profesional que hace las veces de Tesorero.	Asignarle actividades a un funcionario del Grupo de Recursos Físicos y Financieros, para que refuerze las funciones asignadas al profesional que hace las veces de pagador.	Documento de asignación de actividades	1	1-nov-08	15-dic-08	6,29	1	100%	6	6	6	SI		El Asesor de Recursos Físicos y Financieros elaboró un oficio donde se asignan funciones y actividades a un funcionario con el fin de dar apoyo a la gestión financiera específicamente a tesorería.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Guía de programación presupuestal aprobada.	Guía	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Esta Guía, se encuentra elaborada y aprobada, 20 de noviembre de 2008, en el Comité Modelo de Operación. Con base en esta guía se elaboró el anteproyecto de presupuesto 2010.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
8	1903002	Procedimiento para la preparación de proyecto de presupuesto. La entidad carece de procedimientos para preparar el proyecto de presupuesto de la entidad, no se precisan los términos de formulación, presentación por parte de las dependencias y aprobación de la instancia respectiva, situación que demuestra las deficiencias en los procedimientos existentes para ejecutar el proceso presupuestal. Situación que demuestra debilidades en el manejo de control interno.	Ausencia de implementación de procedimientos específicos	No permite que la entidad establezca una estadística o Plan de necesidades real y concreto.	Diseñar un instructivo para la preparación del proyecto anual del presupuesto.	Planificar la preparación y presentación del proyecto anual del presupuesto ante las instancia respectivas.	Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
9	1901001	Segregación de Funciones. Para la vigencia 2007, se observó una segregación de funciones entre el Grupo Financiero y la Oficina Jurídica de la entidad, toda vez que esta última solamente tenía funciones de revisión documental, diluyéndose las facultades de control y vigilancia del proceso contractual en materia de legalidad. Dicha situación fue modificada en la vigencia 2008.	Debilidades en el desarrollo de las actividades propias de esta dependencia	Ocurrencia de situaciones riesgosas en el manejo de recursos públicos	Superar las debilidades en el desarrollo de las actividades propias del ejercicio contractual, creando un grupo destinando de manera específica a ejecutar los procesos de contratación de la entidad.	Prevenir la ocurrencia de situaciones riesgosas en el manejo de los recursos públicos	Conformar el grupo de Contratos y Licitaciones con funciones detalladas.	Acto administrativo de creación	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	SI		Mediante Resolución No.01996 del 30 DE MAYO DE 2008, se CREA EL GRUPO DE CONTRATOS Y LICITACIONES Y LAS FUNCIONES DEL MISMO. Se anexa soporte de la misma. En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios. Se anexó el acta, junto con el procedimiento aprobado.
							Formular y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Procedimiento Aprobado	1	1-ene-08	15-dic-08	49,86	1,00	100%	50	50	50	si		Por medio de ACTA NO 12 DEL COMITÉ DE MODELO DE OPERACIONES, se aprueba eel procedimiento de adquisición de bienes y servicios.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	SI		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							Realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
10	1903004	Numeración de los contratos. El proceso contractual adolece de mecanismos de control en punto a la numeración de los contratos celebrados por la entidad como instrumento de clasificación de los actos y procesos de contratación, tal y como sucedió con el Ordinal 3, que se asignó a dos contratos simultáneamente, lo que genera duplicidad en la denominación de los contratos a celebrarse dentro de una misma vigencia.	Ausencia de controles en el desarrollo de la actividad contractual	Duplicidad en la identificación de documentos	Establecer un mecanismo que permita llevar el control consecutivo de los contratos.	Controlar la numeración consecutiva de los contratos para evitar la duplicidad	Asignar actividades para el control de la numeración consecutiva de los contratos a uno de los profesionales que conforma el grupo de contratación.	Documento	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante Memorando, de fecha 01 de julio de 2008, se asignaron y entregaron las carpetas de contratos, para la organización y seguimiento de los mismos, al profesional: Cesar Niño y a Luz Yaneth Suarez, y luego, mediante documento: Ayuda de memoria, de fecha octubre 16 de 2008, específicamente el numeral séptimo (7) del mismo, se designó con exclusividad, la responsabilidad de enumerar los contratos, al abogado: Cesar Niño.
							Creación de un archivo en excel que permita verificar y asignar el número consecutivo a los contratos	Archivo electrónico	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante Memorando, de fecha 01 de julio de 2008, se asignaron y entregaron las carpetas de contratos, para la organización y seguimiento de los mismos, al profesional: Cesar Niño y a Luz Yaneth Suarez, y luego, mediante documento: Ayuda de memoria, de fecha octubre 16 de 2008, específicamente el numeral séptimo (7) del mismo, se designó con exclusividad, la responsabilidad de enumerar los contratos, al abogado: Cesar Niño.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
11	1903004	Revisión y organización documental. Se evidenció que en varias de las carpetas que hicieron parte de la muestra selectiva de evaluación del proceso contractual, la carpeta contentiva del expediente de actuaciones no conserva un orden cronológico de documentos en los ítems respectivos, y que se acentúa en la ausencia de foliación de los mismos.	Dicha situación se origina por la ausencia de un control interno en la dependencia responsable del proceso de contratación que permita el ajuste de dichas situaciones.	Inconsistencias en el cumplimiento de la normatividad	Establecer un mecanismo de control interno que permita la revisión y organización documental de los procesos contractuales	Superar las inconsistencias presentadas por efecto de incumplimiento de las normas en materia de archivo documental de los contratos	Dictar una capacitación al Grupo de Contratos y Licitaciones, acerca de la forma de organizar, archivar, foliar, marcación de carpetas etc.	Acta de asistencia a la capacitación	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Con fecha 19 de diciembre se realiza una capacitación a los miembros del Grupo de Contratos y Licitaciones sobre revisión y organización documental de los procesos contractuales de acuerdo con las normas de Archivo vigentes, Tratando temas como conformación de expedientes, ingreso de información a base de datos del inventario documental de la entidad.
		Por otra parte, en el texto del contrato 011 quedó señalado el pago del impuesto de timbre, cuando la cuantía del contrato no ameritaba del cumplimiento de dicho requisito, teniendo en cuenta la reforma que del artículo 619 del Estatuto Tributario hizo la ley 1111 de 2006.					Impartir instrucciones a los miembros del Grupo de Contratos y Licitaciones sobre revisión y organización documental de los procesos contractuales de acuerdo con las normas de Archivo vigentes.	Documento	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		A través de memorias (5) de 2008, se soporta el cumplimiento de la primera meta de este hallazgo en las cuales se evidencian instrucciones, lineamientos de organización de archivos, registros, foliatura y demás actividades propias del proceso contractual. Además, se realizó una capacitación el martes 19 de diciembre de 2008, dictado por la funcionaria: Claudia Díaz, responsable de las funciones de organización documental de la entidad. Se anexa certificación de la misma.
							Realizar revisión aleatoria a las carpetas contentivas de las actuaciones del contrato para verificar el cumplimiento de las normas de archivo.	Informe resultados	4	1-feb-09	15-nov-09	41,00	1,00	25%	10	0	0	si		Se anexó Acta de entrega del 15 de abril, mediante la cual Informática Documental hace entrega del archivo de la Oficina de Contratación, en la que se hicieron las correcciones pertinentes después de haber realizado la inspección aleatoria a los expedientes de contratos. Se tiene programado una nueva revisión para el mes de octubre.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							Realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							Realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Por las metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
12	1903006	Aplicativo para el manejo de inventarios. Con base en la información suministrada por el funcionario a cargo de los inventarios, se determinó que no existe un aplicativo para el manejo de los mismos, de igual forma la ausencia del aplicativo redundante en que el control de la depreciación y provisión se adelanta por el departamento contable en forma manual; en esta área solo se tiene una persona con la responsabilidad de recibo, entrega, registro y custodia del inventario.	Ausencia de control en el registro contable	Incertidumbre en la razonabilidad de los estados financieros.	Implementar un aplicativo que satisfaga las necesidades de manejo y control de inventarios.	Dotar a la Superintendencia de un aplicativo de inventarios que permita llevar el control de la depreciación, mostrado en el hallazgo.	Elaborar el estudio de mercado y el estudio de necesidad y conveniencia y oportunidad.	Documento	1	1-abr-09	30-abr-09	4,14	1,00	100%	4	4	4	si		Se adelantó el estudio de necesidades. Se inició el estudio de mercado. Se determinó que no se puede comprar (Decreto 2789/2004 artículo 35).
							Adjudicación del contrato	Contrato adjudicado	1	1-may-09	30-sep-09	21,71		0%	0	0	22	no		Mediante reunión en Minhacienda, se concluyó que se debe usar el modulo del SIIF II. Significa que está prohibido la contratación del software para el manejo de inventarios. por lo anterior No hay contrato a adjudicar por cuanto la Entidad no puede comprar productos que tenga el SIIF. sin embargo, para subsanar la causa q genero este hallazgo, se inició el proceso con Minhacienda, para implementar el módulo de SIIF II. Se recomienda agilizar el trámite con el Ministerio de Hacienda para efectos de implementar el manejo de inventarios a través del SIIF. OJO PEDIR INFORMACION A FINANCIERA
							Implementación y puesta en marcha del aplicativo	Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor	1	1-oct-09	31-dic-09	13,00		0%	0	0	0	no		
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
13	1903006	Actualizaciones. En materia de inventarios no existe actualización del mismo, además que no existe adecuada segregación de las funciones de recibo, entrega, registro y custodia de los bienes, toda vez que en cabeza de un solo funcionario se encuentran radicadas todas las actividades relacionadas con este proceso, situación que impide la realización de un adecuado control de sus movimientos.	Ausencia de control en el registro contable	Incertidumbre en la razonabilidad de los estados financieros.	iniciar un proceso de registro y control periódico de los inventarios de la Superintendencia, adicionalmente se asignará un funcionario para apoyar el recibo, entrega y registro de bienes. Se implantará un aplicativo para los inventarios.	Garantizar la seguridad y razonabilidad de los estados financieros en la Supervigilancia.	Actualizar periódicamente los inventarios y asignar un funcionario para apoyar las actividades en inventarios	base de datos actualizada	2	30-ene-09	31-dic-09	47,86	2,00	100%	48	0	0			Se asignó un funcionario para apoyar las actividades en inventarios, así mismo, por medio de un certificado expedido por la funcionaria encargada, se afirma sobre la actualización periódica de los inventarios
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado.	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	SI		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES	
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
14	1903001	Custodia. Las medidas para protección, guarda y custodia de Activos; Valores; títulos valores en caja fuerte, y la clave que esta en poder del tesorero únicamente, han sido inefectivas e ineficaces, toda vez que dieron origen a la pérdida de los 99 títulos valores Cheques, con las implicaciones y consecuencias descritas en el proceso contable y financiero.	Debilidades en el desarrollo de las actividades propias de esta dependencia	Ocurrencia de situaciones riesgosas en el manejo de recursos públicos	El Comité del Modelo de Operación de la entidad aprobó dos nuevos procedimientos: manejo y custodia de los valores en la caja fuerte. Contratación de medios tecnológicos de seguridad para la custodia de los valores depositados en la caja fuerte. Se adecuará la oficina de tesorería, independiente de tal manera que no tenga acceso	Fortalecer los mecanismos de protección guarda y custodia de los activos que se depositan en la caja fuerte.	Levantar y aprobar los procedimientos de manejo de caja fuerte	Procedimientos aprobados	2	1-nov-08	31-dic-08	8,57	2,00	100%	9	9	9	SI		El procedimiento de manejo de caja fuerte y el de arqueos de la misma fueron aprobados mediante Acta No 8 de comité de Modelo de Operación. Así, mismo, se celebró Contrato No 71 se adquirió servicios de vigilancia y seguridad privada con medios tecnológicos , en el tesorería se instaló una cámara que durante los 24 horas del día se graba todos los movimientos frente a la caja fuerte.	
							Instalar cámara de vigilancia en la Oficina de RR FF	Cámara Instalada	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		El procedimiento de manejo de caja fuerte y el de arqueos de la misma fueron aprobados mediante Acta No 8 de comité de operación. así, mismo se celebró contrato No 71 se adquirió servicios de vigilancia y seguridad privada con medios tecnológicos , en el tesorería se instaló una cámara que durante los 24 horas del día se graba todos los movimientos frente a la caja fuerte.	

Consecutivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
					Contratación de personal externo y no autorizado.		Adecuar la Oficina de Tesorería	Oficina Adecuada	1	1-nov-08	31-ene-09	13,00	1,00	100%	13	13	13	si		Mediante contrato 137 se adquirieron los servicios de suministro de oficina abierta, modulares, superficies entre otros, en el cual se contempló la adecuacion del cubículo de tesorería.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada	informe trimestral de evaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son
15	1903007	Cumplimiento del Objetivo Misional. Como resultado del análisis de este componente se observaron las siguientes debilidades para el desarrollo y	Ausencia de un instrumento optimo de gestión institucional	Afecta el desarrollo de los diferentes programas que le corresponden realizar a la entidad.	Definir herramientas optimas para la gestión institucional en la SVSP	Desarrollar los diferentes programas que le corresponde realizar a la entidad	Revisar las herramientas de evaluación del plan estratégico institucional, y ajustarlas si se considera pertinente, realizando la evaluación de avance de las metas del plan estratégico.	Informe de avance del Plan Estratégico	1	15-ene-09	28-feb-09	6,29	1,00	100%	6	6	0	si		Se presentó informe de avance del Plan Estratégico Institucional a diciembre 31 de 2008.
		1.El Plan de Acción carece de objetivos que involucren estrategias hacia la necesidad y expectativas de los vigilados directamente, sin perjuicio que presente actividades de carácter administrativo																		
		2.La Oficina de Planeación no efectúa informes de seguimiento y evaluación al Plan de Acción.																		
		3. No existen procedimientos específicos para la identificación de los riesgos en desarrollo de los planes institucionales.																		
		4. Los indicadores de gestión no resultan suficientes para determinar responsables, cumplimiento de compromisos, metas y efectividad de la prestación de los					Revisar el actual manual de indicadores de la entidad y actualizarlo conforme al Manual de Procesos y Procedimiento y a la estructura orgánica vigente	Manual de indicadores	1	1-nov-08	15-dic-08	21,71	1,00	100%	22	22	0	si		El Manual de indicadores se elaboró con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comite de operaciones el dua 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestion de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.
		5. La cuenta fiscal registra gastos tecnológicos y de adquisición de equipos que no corresponden a la gestión																		
		6. Las políticas y mecanismos de seguimiento no resultan suficientes para la oportunidad, eficiencia y cobertura en los trámites y servicios que satisfagan las necesidades de los usuarios																		
		7. Para la vigencia 2007 la entidad no contó con un programa de salud ocupacional.																		
		8. La entidad presenta debilidades en el ejercicio de sus funciones en cuanto a la cobertura que por ley le corresponde en					Informe de avance del Plan de Acción Institucional, presentado por la Oficina de Planeación.	Informes de avances	2	28-feb-09	30-jul-09	21,71	2,00	100%	22	22	22	si		Se presentó informe de avance del Plan Estratégico Institucional a diciembre 31 de 2008. y se han elaborado trimestralmente el seguimiento al Plan de acción institucional
		9. Se denota debilidades en la planificación del plan de compras, el cual carece de una política de requerimientos y necesidades con objetivos y responsables																		
10. En relación con las quejas se evidenció debilidades en cuanto al manejo de la información y oportunidad en el trámite de las mismas.	Depurar la base de datos que permita conocer el manejo dado a la información y el plazo de la respuesta a las quejas	Base de datos depurada	1	15-nov-08	31-dic-08	6,57	1,00	100%	7	7	7	si		La base de datos del Grupo de Quejas se encuentra depurada, de forma tal que de su consulta es posible conocer el manejo dado a la queja desde el momento de su recepción hasta la fecha de su respuesta. con el memorando número 553 del 01 de abril de 2,009 se depuro la base de datos del grupo de quejas y se solicito al grupo de sistemas incluir la base de datos de quejas al sistema SIMA. El cual se viene utilizando desde el mes de septiembre. Se recomienda realizar seguimiento permanente a este tema, ya que con la implementación de este nuevo sistema puede generar inconvenientes en la base de datos.						

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							Mantener actualizada la base de datos que permita conocer el manejo dado a la información y el plazo de la respuesta a las quejas.	Informes de evaluación	2	30-nov-09	15-dic-09	2,14	0,00	0%	0	0	0	si		Mensualmente se hacen cortes que se revisan con la Delegada para el Control. Posteriormente se rinden informes escritos de manera trimestral, para efectos de ser reportados a la Oficina de Planeación para efectos de medir los indicadores propuestos para el área. Documento soporte: Informe Avance de Gestión Primer Trimestre de 2009 elaborado por la Oficina de Planeación. Se adjunta el E-mail con el que fue remitido. El documento completo puede consultarse en los reportes hechos por la Oficina de Planeación, no se imprime de nuevo para efectos de economizar papel.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
16	1903001	Funcionalidad del Sistema de Control Interno. En la implementación del Sistema de Control Interno, pese al esfuerzo que ha venido adelantando la entidad frente al tema, es evidente que aún existen debilidades tales como la insuficiencia de personal con el perfil requerido para el desarrollo de las auditorías, lo cual impide su buen funcionamiento, así como para la generación de la cultura del autocontrol, requisitos indispensables para el logro de una eficiente gestión misional.	Debilidad en la integración de personal para desarrollar tareas de control interno.	Defectuoso funcionamiento del control interno de la entidad	En razón a que las circunstancias de la Entidad han cambiado por la personería jurídica, el recaudo de la contribución y el Programa de Inversión, el cual busca el mejoramiento de la capacidad tecnologica de las areas misionalse y modernización y tecnificación del proceso de gestión deocumento de la entidad, consideramos necesario contratar un estudio de cargas de trabajo, determinación de la planta de personal y revisión y ajuste del Manuald e Funciones y Competencias Laborales de la SuperVigilancia.	Determinar las cargas de trabajo y estalecer la planta de real de cargos, con los perfiles y competencias laborales correspondientes	Realizar los trámites de contratación.	Contratación realizada.	1	02-feb-09	30-mar-09	8,00	0%	0	0	8	no		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Infomática al 30 de Mayo DE 2009, no ha sido posible iniciar los trámites para la realización de los estudios de Cargas de Trabajo. A la fecha, se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. Es importante anotar, que mediante oficio de fecha 10 de junio de 2009, se solicitó apoyo al Ministerio de Defensa para efectos de agilizar este proceso en la entidad,en el mes de Agosto se envió a un funcionario del área de Talento Humano de dicho Ministerio para que apoyara la reaiazción del levantamiento de cargas laborales y competencias funcionales. Este trabajo se viene realizadzo hasta la fecha por un grupo de funcionarios designados por las distintas áreas de la Entidad en conjunto con el funcionario designado por el Ministerio de Ddefensa.	
							Desarrollo del contrato con la dirección de la Oficina de Planeación y Recursos Humanos.	Supervisión del contrato hasta cumplimiento	1	01-abr-09	30-jun-09	12,86	0%	0	0	13	no		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Infomática al 30 de Mayo DE 2009, no ha sido posible iniciar los trámites para la realización de los estudios de Cargas de Trabajo.	
							Establecimiento de la nueva planta.	Tramites ante el Departamento Administrativo de Función Pública para ajustes planta	1	01-may-09	30-sep-09	21,71	0%	0	0	22	no		Esto se podrá llevar a cabo una vez se hayan levantado las cargas de trabajo y las competencias funcionales de la Entidad.	
							Expedición del nuevo Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Resolución de ajuste Manual de funciones y	1	31-ago-09	31-dic-09	17,43	0%	0	0	0			El Nuevo Manual de Funciones se elaborará una vez se haya finalizado el levantamiento de carags de trabajo y competencias funcionales de la Entidad.	
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
17	1903001	Informes de la Oficina de Control Interno. La Entidad cuenta con una Oficina de Control Interno, en cumplimiento de la ley 87 de 1993, dentro del nivel directivo. Sin embargo, los informes y recomendaciones emitidas por dicha oficina en desarrollo de auditorías internas no han sido tenidos en cuenta por la organización, situación que influye en las políticas de mejoramiento continuo de los procesos, lo cual se logra a través de planes individuales, institucionales y por procesos.	Inobservancia de las observaciones de la oficina de control interno.	Defectuoso funcionamiento del control interno de la entidad	Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, en los informes de auditorías internas	Mejorar el funcionamiento del control interno de la entidad	En el instructivo para la formulación del Plan de Accion 2009, se consignará como requisito para la formulación, que se deben observar las recomendaciones de los informes de auditorías de la OCI.	Acto administrativo	1	15-nov-08	15-dic-09	56,43	1,00	100%	56	0	0	si		Se expidió la circular 034 de 2008, donde se imparten instrucciones para la formulación del Plan de acción por procesos.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
		Sistemas de Información. La Entidad presenta deficiencias en los sistemas de información, toda vez que los que viene aplicando no están acordes con el cambio generado por las actividades desarrolladas para la consecución de los objetivos institucionales.					Levantamiento de especificaciones técnicas del Sistema de Información.	Documentos de especificacion es técnicas detalladas de los trámites	1	1-nov-08	31-dic-08	3,86	1,00	100%	4	4	4	si		Con los líderes funcionales se adelantaron reuniones de trabajo, producto de las cuales se contruyeron los documentos que soportan las especificaiones detalladas de los trámites. Se conformó por cada grupo de trámites un CD que contiene: prodecimiento detallado, matriz de requisitos documentales, requerimientos funcionales, matriz de datos de entrada, matriz de datos de salida, matriz de trámite y atributos, plantillas. L ainformación se entregó en CD.
		Modelamiento de Base de Datos					Documentos técnico modelo entidad relación.	1	1-nov-08	31-dic-08	3,86	1,00	100%	4	4	4	si		A partir de las especificaciones técnicas detalladas de los trámites, se construyó: Arquitectura del sistema, Base de datos (modelo entidad relación), caos de uso y plan de acilidad.	
		Diseño e implementación del trámite estructural.					Documento reporte de tarea terminada	1	1-nov-08	31-ene-09	3,86	1,00	100%	4	4	4	si		A partir de las especificaciones técnicas detalladas del trámite de renovación de licencia para cooperativas de vigilancia, se construyó el Trámite Estructural, también llamado Prototipo.	
		De otro lado, la entidad no cuenta con un sistema integrado de información que contribuya a una efectiva toma de decisiones, así como tampoco ha diseñado un plan de contingencia que le permita suplir las necesidades en caso de presentarse fallas en los canales de comunicación.					Migración de datos de los servicios implementados	Documento reporte de tarea terminada	1	1-feb-09	28-feb-09	3,86	1,00	100%	4	4	4	si		La etapa de análisis y diseño de arquitectura se ha culminado en un 100%. El Modelo de Base de Datos ya está construido.La información de los módulos desarrollados por Netco Ltda. en la Fase I del proyecto, ya fue entregada y con ella de han poblado las bases de datos de los trámites desarrollados. La fecha de repporte de culminación de la tarea es el 15 de julio de 2009, por lo tanto esta meta se encuentra cumplida en 100%
				Dificulta el seguimiento y		Integración de Base de Datos y														

Indicador de Seguimiento Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	de	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
18	1905001		Desactualización tecnológica	Seguimiento y control oportuno para el mejoramiento en la gestión misional y prestación de servicios.			generación de herramientas para actualización y consulta de los trámites y servicios de la SVSP	Solución implementada y operativa	Documentos reporte tarea terminada	1	1-mar-09	30-mar-09	4,14	0,60	60%	2	2	4	si		El desarrollo del software está en su 100%. Se está en la etapa de parametrización y ajustes. Cada uno de los módulos desarrollados están siendo objeto de pruebas por el área de Informática y Sistemas. Sobre el Módulo de Quejas se dictó la capacitación, se instaló en producción controlada. Se están culminado las pruebas finales del Módulo de Sanciones y se inicia la capacitación de usuarios para instalarlo en producción controlada.
		Por último y no menos importante el contenido de la información reportada por los sistemas de información no reportan datos exactos e integrados.			Elaborar el estudio de mercado y el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad.	Documento		1	1-ene-09	15-feb-09	6,43	1,00	100%	6	6	6	si		Se cuenta ya con el documentos de requerimientos Técnicos Funcionales, el cual es la base para la solicitud de cotizaciones. Se está estudiando la conveniencia de adicionar el contrato de Netco Ltda. Se concluyó la conveniencia de adicionar el Contrato con la misma firma, lo cual fue tramitado con la Agencia Logística.		
					Adjudicación del contrato	Contrato adjudicado		1	16-feb-09	30-jul-09	23,43	1,00	100%	23	23	23	SI		Se adicionó el contrato con Netco Ltda. en el mes de julio de 2009		
					Implementación y puesta en marcha	Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor		1	1-ago-09	31-dic-09	21,71	0,10	10%	2	0	0			Desde el mes de agosto se está haciendo el levantamiento de información para el desarrollo de los módulos contratados para la Fase II. A la fecha se tiene aprobado el levantamiento de información de cinco (5) módulos de los nueve (9) que comprenden la Fase II. El grupo de desarrollo de Netco Ltda. está teniendo en cuenta y está ajustando en lo ya construido los ajustes que se derivan de la segunda fase sobre lo desarrollado en la primera.		
					Ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual		10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		A la fecha se tiene aprobado el levantamiento de información de cinco (5) módulos de los nueve (9) que comprenden la Fase II.		
					realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación		4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de Iniciación Metas	Fecha de Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
19	1903001	Encuesta referencial MECI. La Entidad no cuenta con los soportes de la encuesta referencial necesaria para evaluar y realizar seguimiento a la implementación del MECI, lo que impide medir el grado de avance del mismo en el ejecutable de la Contraloría General de la República.	Inobservancia de los deberes establecidos en la norma técnica MECI 1000:2005	Incertidumbre en la realización de las actividades surtidas hasta el momento.	Cumplir con los deberes establecidos en la norma MECI 1000:2005	Evitar la incertidumbre en las actividades surtidas, en relación con el seguimiento a la implementación del MECI	Fijar los lineamientos sobre la custodia e impresión del documento que soporta la respuesta de la encuesta referencial MECI, en el instructivo que se le remite a los responsables de los procesos para el	Instructivo con la descripción de los lineamientos de custodia	1	2-feb-09	20-feb-09	2,57	1,00	100%	3	3	3	3	si		Para el año 2009, cambió la metodología adoptada por el DAFP sobre la encuesta referencial para la evaluación al seguimiento e implementación del MECI. Es por esto que dicha encuesta fue diligenciada por el coordinador del MECI, lo que hace innecesario la expedición del instructivo, sin embargo, se considera que la causa del hallazgo ha sido subsanada, ya que se cuenta con todos los soportes sobre el diligenciamiento y envío de la misma.
							Enviar mensaje a través de correo electrónico, a los responsables del diligenciamiento de la encuesta MECI, reiterándoles la obligación y compromiso de custodiar a través de archivo electrónico y físico el documento suscitado.	Correos electronicos	2	2-feb-09	25-feb-09	3,29	2,00	100%	3	3	3	3	si		
							Conservar por medio de archivo electrónico y físico todos los soportes del a encuesta referencial MECI siempre y cuando el aplicativo	Archivo electrónico y físico	1	20-feb-09	28-feb-09	1,14	1,00	100%	1	1	1	1	si		
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		Componentes del Plan de Acción.Sin desconocer los esfuerzos adelantados por la Entidad frente a la gestión vigencia 2007, es claro que persisten falencias técnicas en la formulación y estructuración del plan de acción, toda vez que se evidencian debilidades tales como:					Revisar y ajustar los instrumentos de formulación y evaluación del Plan de Acción Institucional con base en las recomendaciones de CGR.	Instrumentos ajustados y aprobados	1	25-oct-08	31-dic-08	9,57	1,00	100%	10	10	10	10	si		Se presentó un nuevo formato para la elaboración de los diferentes planes de acción por procesos, basados en la circular 034-2008 de noviembre 18 de 2008, la cual determina los parámetros para la presentación de los planes y específicamente las fechas para la rendición de informes.
		1.No cuenta con metas que permitan efectuar un seguimiento al desarrollo del respectivo objetivo específico																			
		2. Los objetivos específicos planteados son genéricos, abstractos e imprecisos, que impiden establecer el grado de ejecución y realización de los mismos.																			
		3.No cuenta con fechas determinadas que establezcan la temporalidad del cumplimiento de las actividades.					Circular y formato formulación planes de acción	circular y formato actualizado y aprobado	1	25-oct-08	31-dic-08	9,57	1,00	100%	10	10	10	10	si		Se presentó un nuevo formato para la elaboración de los diferentes planes de acción por procesos, basados en la circular 034-2008 de noviembre 18 de 2008, la cual determina los parámetros para la presentación de los planes y específicamente las fechas para la rendición de informes.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES													
20	1103001 1103002	4.No se encuentra articulado con los planes de acción que elaboran y desarrollan las áreas que integran la Institución, lo que genera pérdida de esfuerzos comunes e incumplimiento y desviación del objetivo macro institucional.	Ausencia de un instrumento optimo de gestión institucional	Afecta el desarrollo de los diferentes programas que le corresponden realizar a la entidad.	Ajustar los instrumentos de gestión institucional con el fin de garantizar el desarrollo óptimo y eficiente de los programas de la entidad.	Afianzar el desarrollo de los diferentes planes y programas que le coresponde realizar a la entidad.	Contrucción del nuevo manual de indicadores.	Manual aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		El Manual de indicadores se elaboró con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comite de operaciones el dua 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestion de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.													
		5. Los indicadores planteados para medir el cumplimiento de la gestión del plan de acción, no están formulados acorde con el desempeño global de la entidad debido a que, los mismos carecen de un numerador que consagre las actividades realizadas y un denominador que establezca las funciones a cumplirse.					Informes trimestrales de seguimiento al Plan de Acción, conforme a los nuevos indicadores.	Instrumentos ajustados y aprobados	1	1-abr-09	15-ene-10	41,29	1,00	100%	41	0	0	si		Se presentó un nuevo formato para la elaboración de los diferentes planes de acción por procesos, basados en la circular 034-2008 de noviembre 18 de 2008, la cual determina los parámetros para la presentación de los planes y específicamente las fechas para la rendición de informes.													
		6. No se evidencia la implementación de programas de mejoramiento continuo en las áreas de gestión, en particular lo relacionado con recursos humanos, financieros, materiales, físicos y tecnológicos, así como el desempeño de las funciones de planeación, organización, dirección y control, conforme a los términos establecidos en el numeral 4 del artículo 17 de la Ley 489 de 1998.																															
		7. Se adolece de metodologías para medir la productividad del trabajo así como de indicadores de eficiencia y eficacia. Según lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 489 de 1998. Lo anterior genera deficiencias en la gestión, resultado y cumplimiento del objetivo misional.																															
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado																			informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas																			informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.																				
21	1103100	Seguimiento Plan de Acción. La Oficina de Control Interno desarrolla las actividades tendientes al seguimiento del Plan de Acción, cuando dichas funciones deben estar a cargo de la Oficina de Planeación de la entidad, por corresponder a su competencia institucional.	Falta de claridad en la organización funcional de la entidad y la ausencia de definición de responsables en las tareas misionales y de apoyo.	Desplazamiento de competencias por parte de las diferentes dependencias.	La Oficina de Planeación asumirá, en observancia a la estructura organizacional la permanente evaluación al avance del Plan de acción institucional	Desarrollo de las actividades de las diferentes áreas en correspondencia con las competencia asignadas por la ley	Elaborar los informes de avance al Plan de Acción presentado por la Oficina de Planeación	Informes de avances	2	28-feb-09	30-jul-09	21,71	2,00	100%	22	22	22	si		Se presentó informe de avance del plan de acción de la entidad a marzo y junio de 2009. sin embargo, y de acuerdo a los parametros establecidos por la oficina de Planeación se realizara trimestralmente un informe de seguimiento.													
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.														
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.														

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
22	1404004	Convenio Interadministrativo Supervigilancia – DAS. Dentro del desarrollo del convenio interadministrativo celebrado con el Departamento Administrativo de Seguridad – DAS, el Superintendente asignó las funciones de supervisión del mencionado convenio al Secretario General, cuando de acuerdo a su cláusula sexta, dichas funciones se asignaron al Superintendente Delegado para el Control.	Desconocimiento de las competencias de la organización en la asignación de tareas producto de convenios institucionales.	Desplazamiento de competencias por parte de las diferentes dependencias.	Reasignar la supervisión del convenio al Delegado para el Control, de acuerdo con la cláusula sexta de convenio respectivo	Reasignación de competencia a la dependencia y al funcionario respectivo.	Expedir una comunicación de reasignación de supervisión del contrato	Memorando	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	SI		Reasignar la supervisión del convenio. Esta se realizó mediante memorando de agosto 12 de 2008 por el cual el Sr. Superintendente desingó a este cargo la función de supervisión del convenio, conforme lo establece la cláusula Sexta del mismo.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Iniciar los trámites de contratación.	Estudio de Conveniencia y Oportunidad	1	01-jun-09	01-jul-09	4,29		0%	0	0	4	si		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Infomática al 30 de Mayo DE 2009, no ha sido posible iniciar los trámites para la realización de los estudios de Cargas de Trabajo. A la fecha, se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. Es importante anotar, que mediante oficio de fecha 10 de junio de 2009, se solicitó apoyo al Ministerio de Defensa para efectos de agilizar este proceso en la entidad,en el mes de Agosto se envió a un funcionario del área de Talento Humano de dicho Ministerio para que apoyara la reallización del levantamiento de cargas laborales y competencias funcionales. Este trabajo se viene realiazo hasta la fecha por un grupo de funcionarios designados por las distintas áreas de la Entidad en conjunto con el funcionario designado por el
							Perfeccionar contrato para el estudio de cargas de trabajo en la SuperVigilancia	Contrato	1	01-jul-09	27-ago-09	8,14		0%	0	0	8	Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Infomática al 30 de Mayo DE 2009, no ha sido posible iniciar los trámites para la realización de los estudios de Cargas de Trabajo. A la fecha, se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. Es importante anotar, que mediante oficio de fecha 10 de junio de 2009, se solicitó apoyo al Ministerio de Defensa para efectos de agilizar este proceso en la entidad,en el mes de Agosto se envió a un funcionario del área de Talento Humano de dicho Ministerio para que apoyara la reallización del levantamiento de cargas laborales y competencias funcionales. Este trabajo se viene realiazo hasta la fecha por un grupo de funcionarios designados por las distintas áreas de la Entidad en conjunto con el funcionario designado por el		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
23	1201003	Base de datos Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada. La Superintendencia no cuenta con una base de datos actualizada sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada (empresas, departamentos de seguridad, cooperativas, transporte de valores, blindajes, guardas de seguridad, servicios comunitarios, etc.); cuando la actualización de dicha información de be ser realizada por la entidad. Esta situación tiene su origen en la ausencia de cobertura regional de la Superintendencia por ausencia de funcionarios encargados exclusivamente de la realización de actividades de inspección, vigilancia y control de la industria y vigilancia de la seguridad privada y trae como consecuencia, la incertidumbre sobre la regularidad de las empresas, servicios de vigilancia y seguridad privada.	Ausencia de cobertura regional de la Superintendencia por ausencia de funcionarios encargados exclusivamente de la realización de actividades de inspección, vigilancia y control de la industria y seguridad privada.	Incertidumbre sobre la regularidad de las empresas y servicios de Vigilancia y Seguridad Privada que integran las Redes de Apoyo en coordinación con la Policía Nacional.	personería jurídica, el recaudo de la contribución y el Programa de Inversión, el cual busca el mejoramiento de la capacidad tecnológica de las áreas misionales y modernización y tecnificación del proceso de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la entidad, consideramos necesario contratar un estudio de cargas de trabajo, determinación de la planta de personal que incluya el Grupo de Inspección.	Determinar las cargas de trabajo y establecer la planta real de cargos, con los perfiles y competencias laborales correspondientes para el Grupo de Inspección.	Estudio definitivo de cargas de trabajo	Documento- Estudio de cargas de trabajo	1	01-sep-09	10-nov-09			0%	0	0	0			Esto se podrá llevar a cabo una vez se hayan levantdo las cargas de trabajo y las competencias funcionales de la Entidad.
							Realizar la gesstión ante el Ministerio de Defensa Nacional para iniciar los trámites de Reestructuración con base en el estudio realizado por la SuperVigilancia.	Oficio, anexando el estudio de cargas de trabajo	2	10-nov-09	30-nov-09	2,86		0%	0	0	0			Esto se podrá llevar a cabo una vez se hayan levantdo las cargas de trabajo y las competencias funcionales de la Entidad.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
24	1201003	Visitas de Inspección y Vigilancia. El convenio de cooperación entre la Policía Nacional y la Superintendencia de Vigilancia, se suscribió con el fin de brindar apoyo para la práctica de visitas de inspección y vigilancia que la última debe realizar a la Industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada, y elaborando los estudios técnicos de nivel de riesgo, que mediante el sistema de comisión se otorguen. Sin embargo se evidenció que la Superintendencia comisiona a la Policía para realizar visitas y las diligencias de notificación de las resoluciones de cancelación de licencia de funcionamiento, incluso en la ciudad de Bogotá, donde funciona la Superintendencia como entidad del orden nacional y donde en principio no requería comisión alguna, en una asignación de	No existe un entendimiento claro de las obligaciones emanadas en el convenio y en la operación de las redes de apoyo y solidaridad ciudadana; y específicamente en la falta de gestión en el acompañamiento	Duplicidad de funciones y la sobrecarga del personal efectivo del Área de Vigilancia Comunitaria y de las Seccionales de Policía Judicial	Para definir claramente los límites de las actividades de inspección y las de redes de apoyo, el Superintendente fijará políticas claras sobre la realización	Definir lineamientos de la actividad de inspección en	Expedir circular interna del Superintendente definiendo lineamientos de la actividad de inspección y el apoyo de la policía.	Circular interna	1	1-ene-09	31-mar-09	12,71	1,00	100%	13	13	13	si		A través de la Circular Interna número 003 del 31 de marzo de 2009, SE INDICARON LOS CRITERIOS EN CUANTO A LA PARTICIPACION DE LA POLICIA NACIONAL EN LAS VISITAS DE INSPECCION.
							Presentar al Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, propuesta de modificación al Decreto 3222 de 2002 precisando el funcionamiento de las Redes de Apoyo en cuanto a los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-abr-09	26-jun-09	12,29	1,00	100%	12	12	12	si		Se adjunta memorando dirigido al Sr. Superintendente sometiendo a su consideración la propuesta de modificación, para efectos de que sea estudiada conjuntamente con la Oficina Jurídica.

Actividad	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
		funciones propias de la Superintendencia. Así las cosas, por la vía del convenio, el Área de Vigilancia Comunitaria de la Dirección de Seguridad Ciudadana y las Metropolitanas y Departamentos de la Policía Nacional; realiza la práctica de las visitas a instalaciones y medios a las empresas de Vigilancia y Seguridad privada, sin que exista el acompañamiento por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	técnico y legal necesario por parte de la entidad para que estos miembros de la fuerza pública realicen una tarea de apoyo en respeto de la normatividad aplicable para los servicios de vigilancia y seguridad privada	– SIJIN, la reducción de la calidad en las visitas realizadas y la omisión de procedimientos de revisión que están en cabeza de la entidad.	de visitas de inspección y la presencia de funcionarios de la SuperVigilancia en estas, de tal manera que la misionalidad de la institución se vea fortalecida.	relación con el apoyo de la policía.	Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
25	1301001	Funciones Estudio técnico de Reestructuración. Dentro de la identificación y análisis del mapa de riesgos o cadena de valor contenidos en el Estudio Técnico de Reestructuración no se analizó en su momento los ejes temáticos relacionados con las funciones de Trámites, sancionatorios, de Instrucción y de Vigilancia e Inspección, los cuales, si bien pueden ser transversales a los analizados (autorización, información, asesoría y comunicación e investigación), su inclusión dentro del nuevo marco general de competencias involucra por lo menos su análisis dentro de la cadena de valor.	Inobservancia de criterios objetivos para la valoración del objeto misional de la entidad	En posteriores estudios sean desconocidos los ejes temáticos no incluidos situación que redunda en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Observar criterios objetivos para la valoración del objeto misional de la entidad.	Reconocer los ejes temáticos no incluidos en el estudio técnico de la reestructuración, en próximas evaluaciones técnicas que se efectuen.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	24-oct-08	15-dic-08	7,43	1,00	100%	7	7	7	7	si		Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
							Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
26	1302001	Metodología para la medición de cargas de trabajo. En el estudio de reestructuración no se hizo mención alguna sobre la metodología adoptada para la elaboración de la evaluación del tiempo de trabajo por cada tarea específica, situación originada en la inexistencia del señalamiento de un parámetro metodológico de los ugeridos por el Departamento de Administrativo de la Función Publica y genera incertidumbre sobre los resultados reales de la evaluación de cargas de trabajo.	Inexistencia del señalamiento de un parámetro metodológico de los	Incetidumbre sobre los resultados reales	Establecer los parámetros metodológicos sugeridos por el DAFFP, en relación con la elaboración	Definir los resultados reales de la evaluación	Realizar un estudio de medición de cargas de trabajo para todas las dependencias de la entidad	Documento de Estudio de Cargas de Trabajo	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29		0%	0	0	15	15	si		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Infomática al 30 de Mayo DE 2009 y solamente hasta ese momento podríamos realizar el Estudio de Cargas de Trabajo. a la fecha se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. así mismismo, Mediante oficio fechado en junio 10 de 2009 y dirigido al Ministerio de Defensa Nacional, se establecen parámetros para el levantamiento de las cargas de trabajo, entre ellos la terminación del proyecto de inversión de la renovación de la plataforma tecnológica y documental de la entidad, como elementos esenciales para poder definir bien los procesos y procedimientos de la entidad y, con ellos determinar con más exactitud un estudio de cargas de trabajo propio para la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de la Meta	Terminación de la Meta	Semanas de la Meta	Avance de la ejecución de la Meta	Avance físico de la ejecución de la Meta	Porcentaje de cumplimiento de la Meta (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de la Meta (POMVI)	Avance de la ejecución de la Meta	SI	NO	OBSERVACIONES
26	1302001		sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	de la evaluación de cargas de trabajo	de la evaluación de tiempo de trabajo para cada área específica de la entidad.	de la evaluación de cargas de trabajo.	Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
27	1302001	Análisis cargas de trabajo del Nivel Ejecutivo. Si bien el análisis de cargas laborales se estructura sobre los niveles y jerarquías que en ese punto establece la ley 909 de 2004, la ley 1033 de 2006 y sus decretos reglamentarios, como quiera que este estudio tiene como referencia la planta de personal existente al momento de hacer la reestructuración, se observa que dentro del tiempo total de horas en el mes de cada tarea distribuido por niveles, se excluye al nivel ejecutivo dentro de dicho estudio, no obstante existir dichos cargos. Debe tenerse en cuenta que las normas sobre función pública conminan a distribuir las funciones de los cargos del nivel ejecutivo en el nivel profesional.	Inexistencia del señalamiento de un parámetro metodológico de los sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Situación que en el análisis del impacto institucional del proceso de reforma en la gestión institucional no permite establecer con claridad el peso funcional del nivel ejecutivo ni la forma en la cual dichas cargas se distribuyeron en los demás niveles (directivo, asesor o profesional)	Señalar los parámetros metodológicos sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con relación a la distribución de las funciones de los cargos del nivel ejecutivo en el nivel profesional.	Establecer, con claridad, el peso funcional del nivel ejecutivo y la forma en la cual dichas cargas se distribuyeron en los niveles directivo, asesor y profesional.	Realizar un estudio de medición de cargas de trabajo para todas las dependencias de la entidad	Documento de Estudio de Cargas de Trabajo	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29		0%	0	0	15	no		Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Informática al 30 de Mayo DE 2009 y solamente hasta ese momento podríamos realizar el Estudio de Cargas de Trabajo. a la fecha se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. así mismismo, Mediante oficio fechado en junio 10 de 2009 y dirigido al Ministerio de Defensa Nacional, se establecen parámetros para el levantamiento de las cargas de trabajo, entre ellos la terminación del proyecto de inversión de la renovación de la plataforma tecnológica y documental de la entidad, como elementos esenciales para poder definir bien los procesos y procedimientos de la entidad y, con ellos determinar con más exactitud un estudio de cargas de trabajo propio para la entidad.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
	1302001	Análisis cargas de trabajo del Nivel Asesor. Para la elaboración de la medición de cargas de trabajo por dependencia correspondientes al Despacho del Superintendente, se tomó en consideración la cuantificación de tiempos de trabajo y de tiempo total en horas hombre en el mes de cada tarea distribuida por niveles y denominación del empleo al nivel asesor, cuando este nivel de empleo no existía al momento de realizar la reforma de la planta de personal.	Inexistencia del señalamiento de un parámetro metodológico de los	Situación que en el análisis del impacto institucional del proceso de reforma en la gestión institucional no permite establecer con	Señalar lo parámetro metodológico de los sugeridos por el Departamento Administrativo de la	Establecer, con claridad, el peso funcional del nivel ejecutivo y la forma en la	Realizar un estudio de medición de cargas de trabajo para todas las dependencias de la entidad	Documento de Estudio de Cargas de Trabajo	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29		0%	0	0	15			Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Informática al 30 de Mayo DE 2009 y solamente hasta ese momento podríamos realizar el Estudio de Cargas de Trabajo. a la fecha se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. así mismismo, Mediante oficio fechado en junio 10 de 2009 y dirigido al Ministerio de Defensa Nacional, se establecen parámetros para el levantamiento de las cargas de trabajo, entre ellos la terminación del proyecto de inversión de la renovación de la plataforma tecnológica y documental de la entidad, como elementos
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de las Metas	Terminación de las Metas	Semanas de las Metas	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Porcentaje de cumplimiento de las metas	SI	NO	OBSERVACIONES
			sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	claridad el peso funcional del nivel ejecutivo ni la forma en la cual dichas cargas se distribuyeron en los demás niveles (directivo, asesor o profesional)	relación a la distribución de las funciones de los cargos del nivel directivo, asesor y profesional	cargas se distribuyeron en los niveles directivo, asesor y profesional.	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
29	1301002	Incidencias costos de personal. El porcentaje de ahorro en los costos de personal con ocasión de la reestructuración (6,47%) contrasta con la Variación Porcentual en Cargos, la cual fue del 36,73%, lo cual no muestra una relación equilibrada entre costo y beneficio, teniendo en cuenta que, las actividades propias de la Superintendencia por fuera de su domicilio principal están siendo desarrolladas por otras entidades de la Administración (tal como la Policía Nacional); que ha disminuido la capacidad administrativa de la entidad; que por ejemplo las funciones de contratación, presupuesto, contabilidad, tesorería, inventario y almacén se han concentrado en un Grupo dependiente de la Secretaría General.	Inexistencia del señalamiento de un parámetro metodológico de los sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Situación que en el análisis del impacto institucional del proceso de reforma en la gestión institucional no permite establecer con claridad el peso funcional del nivel ejecutivo ni la forma en la cual dichas cargas se distribuyeron en los demás niveles (directivo, asesor o profesional)	Señalar los parámetros metodológicos sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en relación con los costos de personal	Establecer, con claridad, el peso funcional del nivel ejecutivo y la forma en la cual dichas cargas se distribuyeron en los niveles directivo, asesor y profesional.	Realizar un estudio de medición de cargas de trabajo para todas las dependencias de la entidad	Documento de Estudio de Cargas de Trabajo	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29		0%	0	0	15			Debido a que se amplió el plazo de terminación de los contratos de Gestión Documental y Plataforma Informática al 30 de Mayo DE 2009 y solamente hasta ese momento podríamos realizar el Estudio de Cargas de Trabajo. a la fecha se han recibido las propuestas pero no se ha celebrado el contrato hasta tanto no finalicen estos dos contratos del Proyecto de Inversión. así mismo, Mediante oficio fechado en junio 10 de 2009 y dirigido al Ministerio de Defensa Nacional, se establecen parámetros para el levantamiento de las cargas de trabajo, entre ellos la terminación del proyecto de inversión de la renovación de la plataforma tecnológica y documental de la entidad, como elementos esenciales para poder definir bien los procesos y procedimientos de la entidad y, con ellos determinar con más exactitud un estudio de cargas de trabajo propio
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
30	1102001	Adopción Manual de Contratación. La entidad no contó con un manual de Contratación durante la vigencia 2007, por lo cual las deficiencias administrativas detectadas durante la vigencia 2006 persistieron. Aun cuando la entidad haya aceptado tal situación, fuera detectada por la Contraloría General de la República en el informe anterior, y se haya proyectado su acción de mejora con un plazo límite hasta el 31 de diciembre de 2007, no es menos cierto que para esta última fecha aun no se contaba con el manual en cuestión; situación que se dio hasta la adopción de la Resolución 852 de 4 de marzo de 2008. Lo anterior se origina por la ausencia de mecanismos y herramientas de control interno útiles para	Inexistencia de mecanismos de control e inobservancia de disposiciones de control interno	Imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones que deben observarse en los procesos, con total respeto de los principios que orientan la actividad contractual.	Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno útiles para adelantar los procesos contractuales	Prevenir imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelanten en la entidad	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	15,29	1,00	100%	15	15	15	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
		Frente a la explicación que sobre este particular ofreció la entidad, en el sentido que ninguna norma obliga a las entidades a tener un manual de contratación, se debe señalar que, de acuerdo a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, y que en función de ello están obligadas a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, entre ellos manuales de procesos.						Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	0,00	1,00	100%	0	0	0	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
		Si bien es cierto que la norma especial de contratación no señala puntualmente la obligación de las entidades a adoptar un manual de contratación, no lo es menos que los mecanismos de control interno de la función administrativa fueron establecidos como obligación de las entidades a partir de la Constitución de 1991 y la ley 87 de 1993, de la misma forma que los sistemas de gestión fueron delimitados con la ley 489 de 1998 (SISTEDA) y con la ley 872 de 2003. Así las cosas, el hecho que la ley 80 de 1993 no tenga una norma específica para regular el tema del manual, no es argumento válido para que la entidad se																		
		Por otra parte, la entidad debe establecer internamente los procedimientos y la metodología que utilizará para el curso de los procesos contractuales desarrollando específicamente los principios, reglas y marcos generales que establece la ley en materia contractual, la cual no reglamenta su aplicación. Por ende, no se trata de repetir lo normado en la ley, simplemente establecer los mecanismos y el procedimiento propio para su aplicación, ajustando el trámite contractual a las condiciones particulares y a la naturaleza de la entidad.																		
	1201001						Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
31	1201001	Determinación Modalidad de Selección por el factor cuantía. No obstante la entidad adoptara el Manual teniendo en cuenta lo normado en la ley 1150 de 2007 y el decreto 066 de 16 de enero de 2008, puede observarse que, según la nueva normatividad, dentro del manual de contratación no se establece el parámetro presupuestal de la entidad, que permita determinar la modalidad de selección a aplicar en los procesos contractuales de acuerdo al factor cuantía, en cumplimiento del subliteral a) del numeral 2º del artículo 24 de la ley 80 de 1993, hoy subrogado por el subliteral b) del numeral 2º de la ley 1150 de 2007. Dicha situación crea incertidumbre en la aplicación de las	Inexistencia de mecanismos de control e inobservancia de disposiciones de control interno	Imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones que deben observarse en los procesos, con total respeto de los principios que orientan la actividad contractual.	Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno útiles para adelantar los procesos contractuales	Prevenir imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelantan en la entidad		Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
		Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios					Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si	En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.		
		Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.	
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si	Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.		
		realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación					informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
32	1201001	Actualización Manual de Contratación Ley 1150 de 2007. A lo largo del Manual adoptado por la entidad, se hace alusión a la expresión "términos de referencia" (Comité de Contratos – 4. Funciones, numeral 4.4; 12. Fase Precontractual – Numeral 12.5; 13. Trámite Numeral 13.1.6); cuando esta denominación jurídica fue derogada en todas sus precisiones por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007. Luego, aun cuando el manual fuera actualizado, es impreciso en la utilización de las figuras jurídicas objeto de reforma por la mencionada ley.	Desconocimiento de elementos jurídicos relevantes en gestión administrativa	Imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones que deben observarse en los procesos, con total respeto de los principios que orientan la actividad contractual.	Ajustar el Manual de Contratación con base en los elementos jurídicos relevantes en gestión administrativa contractual	Prevenir imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelantan en la entidad	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	11-nov-08	31-dic-08	7,14	1,00	100%	7	7	7			Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
		La entidad reconoce la deficiencia detectada y argumenta que se sucedió por errores de práctica en el dialecto anterior de contratación, situación que impacta en el cumplimiento de las modalidades de selección y de la aplicación de las reglas de selección objetiva.						Procedimiento aprobado	1	11-nov-08	31-dic-08	7,14	1,00	100%	7	7	7	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Iniciación Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES		
33	1202100	Utilización de la desconcentración y la delegación de funciones. Dentro del manual de contratación es jurídicamente inapropiado hablar de desconcentración de funciones (Numeral 10 Desconcentración de funciones, trámites y procedimientos), toda vez que en la ley de creación de la Superintendencia, y sus decretos de organización (Decreto 2355 de 2006) ya han desarrollado la institución jurídica de la desconcentración, entendiendo que las funciones de ordenación de gasto y de impulso de los procesos de apoyo a la misión de la Entidad – tal y como es el proceso de contratación – ya están asignadas a una dependencia específica; quedando eventualmente a disposición del	Desconocimiento de elementos jurídicos relevantes en gestión administrativa	Imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones que deben observarse en los procesos, con total respeto de los principios que orientan la actividad contractual.	Ajustar el Manual de Contratación con base en los elementos relevantes en gestión administrativa contractual	Prevenir imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelantan en la entidad	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.		
							Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.			
34	1201001	Unificación procedimental Licitación Pública - Selección Abreviada. En el numeral 13.1 del Manual de Contratación – Licitación Pública y Selección Abreviada que supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se integran dos modalidades de selección en un procedimiento unificado, cuando en virtud de la reforma legal emanada de la ley 1150 de 2007 se establecen claras diferencias tanto sustanciales como procedimentales entre las dos modalidades selectivas, por lo cual dicha circunstancia debe escindirse en función de una adecuada y pertinente aplicación de las disposiciones legales, que son reglamentadas específicamente en el decreto 2474 de 2008.	Desconocimiento de elementos jurídicos relevantes en gestión administrativa	Imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones que deben observarse en los procesos, con total respeto de los principios que orientan la	Ajustar el Manual de Contratación con base en los elementos relevantes en gestión administrativa contractual	Prevenir imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelantan en la entidad	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.		
							Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	so		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.			

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de Iniciación Metas	Fecha de Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
				actividad contractual.			Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
35	1201001	Delimitación de las obligaciones SICE en el Manual de Contratación. A lo largo del Manual de Contratación no se establece la forma en la cual la Entidad dará cumplimiento a las obligaciones respecto del Sistema de Vigilancia para la Contratación Estatal – SICE, emanadas de la ley 598 de 2000, el decreto 3512 de 2003 y los acuerdos proferidos por el Comité para la operatividad del Sistema, situación que hace persistir las observaciones relacionadas con la inobservancia de los compromisos legales de la entidad frente al SICE, las cuales se evidencian en la evaluación de este ítem	Desconocimiento de elementos jurídicos relevantes en gestión administrativa	Imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones que deben observarse en los procesos, con total respeto de los principios que orientan la actividad contractual.	Ajustar el Manual de Contratación con base en los elementos relevantes en gestión administrativa contractual	Prevenir imprecisiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelantan en la entidad			1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		El 17 de diciembre el área de contratación recibieron una Capacitación por parte de la Contraloría sobre el SICE,
							Solicitar al SICE capacitación para el personal de la Entidad que tiene relación directa con el registro y consulta del mismo. Ajustar el Manual de Contratación y aprobar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios y de formulación, ejecución y control de plan de compras.	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Resolución no. 4823 del 07 de noviembre de 2008, se actualiza el manual de contratación de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada. Se anexó dicha resolución y copia del manual respectivo, con sus anexos. Específicamente en el numeral 3, parágrafo 2 y en el numeral 7 del manual de contratación, se delimitan las obligaciones del sice en el manual de contratación
								Procedimientos aprobados	2	1-nov-08	31-dic-08	8,57	2,00	100%	9	9	9	si		. En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios. Se anexo el acta, junto con el procedimiento aprobado. Las actividades del procedimiento están organizadas, determinando las actividades del SICE y los responsables en el registro y modificaciones respectivas.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		La entidad acepta y atiende esta observación y en este sentido, se realizará la corrección en el mismo.																		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
36	1201001	Consultas Precio Indicativo. Dentro de la revisión contractual se encontraron documentos que soportan consultas de precio indicativo al interior del Sistema para la Vigilancia de la Contratación Estatal, las cuales se hicieron con posterioridad al decurso del proceso contractual, (OS 26 y 41), cuando de acuerdo con el decreto 3512 de 2003 y los acuerdos emitidos por el Comité para la Operatividad del SICE las obligaciones de dichas consultas se surten dentro de la fase precontractual del proceso.	Inobservancia de los preceptos señalados en las normas transcritas	No se puede hacer la revisión plena del proceso a través del mecanismo electrónico dispuesto por la Contraloría General de la República para el efecto.	Aplicar los preceptos señalados en el Decreto 3512 de 2003 y los acuerdos emitidos por el Comité para la Operatividad del SICE	Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el mecanismo electrónico creado por la CGR en materia de consultas en el SICE.	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
	1401004	La entidad aceptó la observación señalando que ha optimizado el proceso administrativo relacionado y en este sentido se ha superado dicha situación en los procesos contractuales para la vigencia 2008.						Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
37	1401003	Factores de escogencia. En la fase precontractual que dio origen a la suscripción de la Orden de Servicios 46 no se encontró evidencia alguna de documento que de cuenta de los criterios o parámetros aplicables para la realización de la comparación de las cotizaciones en lo que atañe a los requerimientos técnicos y logísticos propios para la adecuada realización del evento a contratar, situación que incidió y fue determinante en la selección del contratista, de acuerdo al concepto y/o recomendación emitido por el funcionario encargado de la satisfacción de la necesidad.	La anterior situación se origina por la inadecuada aplicación de lo normado en el numeral 4º del artículo 10º del decreto 2170 de 2002, en punto a la precisión de factores de escogencia, así como su ponderación.	Ocurren hechos anormales en el decurso contractual	Aplicar la normativa existente en materia contractual	Prevenir impresiones y vacíos procedimentales en las actuaciones contractuales que se adelantan en la entidad		Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
							Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios													En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Procedimiento aprobado	Procedimiento	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	Informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							Realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	Informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
		Estudios previos. De la muestra selectiva se evidenció que en los contratos 4, 6 y 8 no existen los estudios de conveniencia y oportunidad que dan inicio a la contratación respectiva, y en su lugar solamente aparecen los estudios previos para justificar la adición del contrato principal, y en uno de los casos (Contrato 4) se acompañan al estudio previo para la adición de cotizaciones correspondientes a precios para el año 2008. La situación La entidad invoca el cumplimiento de una norma atinente a los contratos de prestación de servicios de carácter personal (Art. 3º decreto 1737 de 1998 y 1º decreto 2209 de 1998) que no aplica al caso que nos ocupa, además que la observancia de dicha norma no es incompatible con las disposiciones del decreto 2170 de 2002 y la ley 80.																		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
							Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
38	1401003	En la fase precontractual que dio origen al Contrato Interadministrativo 6 no existe un estudio de conveniencia y oportunidad que cumpla los parámetros señalados en el artículo 8o del decreto 2170 de 2002; para determinar la viabilidad de la contratación de este servicio, lo que impide que se tengan claros los parámetros de necesidad real para la toma en arriendo de los estacionamientos, aunado a que no exista un análisis pormenorizado del parque automotor con el cual se utilizará el inmueble arrendado. Lo anterior sin perjuicio de la destinación que la Superintendencia tenga respecto del parque automotor que se está utilizando. Este tiene un posible alcance disciplinario	Inobservancia de lo normado en los numeral 7o y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, reglamentado por el artículo 8o del decreto 2170 de 2002 al no existir análisis de justificación de la necesidad a sufragar.	Incertidumbre acerca de la real necesidad de la adquisición del servicio.	Aplicar la normativa existente en materia contractual	Prevenir la incertidumbre acerca de la necesidad de adquisición del servicio en los procesos contractuales	de bienes y servicios	Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9			En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
39	1401008	Publicaciones Portal Único de Contratación. La entidad no está realizando la Publicación de los actos precontractuales, el contrato y demás documentos que hacen parte de la enumeración señalada en el artículo 3º del Decreto 2434 de 18 de julio de 2006, en el Portal Único de Contratación.	Inobservancia de la norma.	No se cuenta con la publicidad de común acceso con miras al control social y a la publicidad de las actuaciones administrativas.	Aplicar la normativa existente en materia contractual	Fortalecer el control social y la publicidad común acceso de las actuaciones administrativas	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
								Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
40	1401007	Umbral de propuestas económicas. El Pliego de Condiciones Definitivo que dio origen al contrato 011 de 2007 tuvo en consideración insertar una cláusula dentro del aparte PRESUPUESTO OFICIAL bajo el siguiente tenor "no se tendrán en cuenta las propuestas económicas cuyo valor ofertado sea menor al 98% del valor del presupuesto". Dicha situación no se motivó suficientemente toda vez que i) No se hizo alusión expresa a precios del mercado indagados previamente, ii) Ni en el pliego de condiciones ni en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad se estimó un valor promedio con base en la oferta y cotización adjudica por la entidad y iii) No precede un análisis financiero y de costos que demuestre que un proyecto no es viable ni ejecutable, y que va directo al grano.	Inobservancia de lo normado en el subliteral b del numeral 5º del artículo 24 y el artículo 29 de la ley 80 de 1993 en punto a la definición de condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del futuro contrato.	Impide sustancialmente el análisis de propuestas económicamente favorables al establecer un techo porcentual extremadamente limitado por no contar con un parámetro de análisis que lo justifique.	Aplicar la normativa existente en materia contractual	Facilitar el análisis de propuestas económicas contando con un parámetro que lo justifique.	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
		Procedimiento aprobado					1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9			En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.		
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.	
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
		realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación					informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	
41	1402014	Ordenación de Gasto. La Orden de Servicio No 54 fue suscrita por el Superintendente (E) de Vigilancia como representante legal de la entidad, cuando para esta fecha tendría aplicación la resolución de delegación 1578 de 23 de abril de 2003, que radicó la competencia en cabeza del Secretario General de la entidad, lo que genera que se presenten dos ordenadores de gasto simultáneamente en un mismo periodo, cuando legalmente la competencia debe estar radicada en un solo funcionario, sin perjuicio del control administrativo que se realice, en desmero de una adecuada gestión del proceso contractual	Dicha situación se origina por la inadecuada interpretación de las normas atinentes a la delegación de funciones.	Desmedro de una adecuada gestión del proceso contractual.	Interpretar adecuadamente las normas atinente a la delegación de funciones para la ordenación del gasto	Prevenir el desmedro de una adecuada gestión del proceso contractual	Definir los parámetros de delegación de funciones para la ordenación del gasto	Acto Administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante Resolución no. 02552 del 07 de julio de 2008, se modificó la resolución no. 1578 a través de la cual el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, delegó en secretaría general algunas funciones de la superintendencia.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Unidad de hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
42	1402014	Registro presupuestal de compromisos contractuales. Se observó una deficiencia administrativa generalizada a lo largo de varios procesos contractuales, radicada en la demora entre la fecha de suscripción del contrato y la fecha de emisión del correspondiente Registro Presupuestal, la cual, en los casos vistos comprendía entre 13 (OS 46), 17(OS 14, 41), o 18 días (OS 25).	Ausencia de un mecanismo de control interno que le brinde celeridad a los trámites administrativos de contratación y de compromiso presupuestal.	La entidad no puede iniciar la ejecución contractual de adquisición de bienes y servicios por la falta de uno de sus requisitos	Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno que permitan dar celeridad a los trámites administrativos de contratación y compromiso presupuestal.	Darle cumplimiento a los requisitos exigidos para la iniciación de los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios	Asignar actividades para el control de la numeración consecutiva de los contratos a uno de los profesionales que conforma el grupo de contratación.	Documento	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante Memorando, de fecha 01 de julio de 2008, se asignaron y entregaron las carpetas de contratos, para la organización y seguimiento de los mismos, al profesional: Cesar Niño y a Luz Yaneth Suarez, y luego, mediante documento: Ayuda de memoria, de fecha octubre 16 de 2008, específicamente el numeral séptimo (7) del mismo, se designó con exclusividad, la responsabilidad de enumerar los contratos, al abogado: Cesar Niño. EL ASUNTO DE REGISTRO PRESUPUESTAL QUEDÓ CONSIGNADO EN EL NUMERAL 27 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.
		Creación de un archivo en excel que permita verificar y asignar el número consecutivo a los contrato					Archivo electrónico	1	1-nov-08	31-dic-08	4,29	1,00	100%	4	4	4	si		Mediante Memorando, de fecha 01 de julio de 2008, se asignaron y entregaron las carpetas de contratos, para la organización y seguimiento de los mismos, al profesional: Cesar Niño y a Luz Yaneth Suarez, y luego, mediante documento: Ayuda de memoria, de fecha	
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.	
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
		realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación					informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	
43	1402015	Base Gravable IVA – Factura de cobro. En la carpeta del contrato 3 – Interadministrativo aparece, una factura del cobro de seis meses anticipados con descuento del 15%, en consonancia con el otro/s suscrito en junio de 2007, lo que abarcaría los meses de junio a diciembre, calculando la entidad el 10% del IVA sobre la Base Gravable del 100%, incluyendo el descuento realizado, el cual, de acuerdo al artículo 454 del Estatuto Tributario no forma parte de dicha base gravable.	Deficiencias en la supervisión.	Imprecisiones en el calculo de valores en desarrollo del contrato.	Acorde con el concepto juridico emitido por la DIAN se hará la liquidación del contrato.	En el corto plazo se ejecutará un acción dirigida a aclarar el tema del descuento del IVA.	Solicitar concepto jurídico a la DIAN, para recibir la orientación del organismo técnico especializado sobre la aplicación del artículo 454 del Estatuto Tributario con el fin de establecer sobre que valor se base el cálculo del IVA para el	Documento solicitud concepto a la DIAN.	2	27-ene-09	26-feb-09	4,29	2,00	100%	4	4	4	si		Concepto de la DIAN fue recibido en esta entidad en el mes de marzo de 2009 y actualmente se esta iniciando las trámites correspondientes para efectuar el acta de liquidación final del contrato 03 de 2007.
		Proyectar el acta de liquidación del contrato No.03 de 2007, acorde con la decisión de la entidad, después del análisis de concepto jurídico emitido por la DIAN.					Acta de liquidacion del contrato	2	27-ene-09	30-jun-09	22,00	2,00	100%	22	22	22	si		CON FECHA 27 DE MARZO DE 2009 SE REALIZA ACTA DE LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 003 de 2007	
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.	

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas vencidas (Poi)	Porcentaje por las metas vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
44	1402015	Relación órdenes de pago. Se evidenció que tanto en las carpetas correspondiente al contrato, así como en su liquidación (Contratos 7, 9 y 10), no se tienen relacionadas las órdenes de pago con las cuales se hizo la cancelación de las sumas de dinero objeto del contrato, a tal punto que la liquidación solo hace mención de la factura de cobro, sin tan siquiera detenerse a analizar los diferentes actos presupuestales con los cuales se canceló el contrato y que permiten tener certeza que el valor del contrato fue pagado en su totalidad, o que de acuerdo a los imprevistos en el desarrollo de este, hubo saldos a favor o en contra de la entidad.	Esta situación permite deducir la ausencia de control por parte del responsable del proceso contractual y del mismo ordenador del gasto, de los recursos sufragados por la entidad en el pago del respectivo compromiso.	Esta situación trae como consecuencia que no pueda verificarse la cadena presupuestal que surte el contrato, desde la programación hasta la ejecución, a través de la apropiación (rubro presupuestal asignado y monto), disponibilidad (CDP), compromiso (Registro Presupuestal – Contrato), Obligación y orden de pago. Dicha cadena se rompe en el momento en que se hace el control de ejecución, puesto que en la liquidación del contrato no se relacionan ni la orden de pago ni la obligación, a tal punto que el espacio para clasificarla está en blanco dentro de algunas actas.	Ejercer control, por parte del responsable del proceso contractual y del ordenador del gasto, de los recursos sufragado en el pago del respectivo compromiso	Verificar la cadena presupuestal que surte el contratato desde la programación hasta la liquidación a través de la apropiación presupuestal asignada, disponibilidad, monto, compromiso, obligación y orden de pago	Incluir la actividad dentro del procedimiento de adquisición de bienes y servicios.	Procedimieto aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios. Mediante Circular No. 01 del 24 de febrero de 2009 se impartieron instrucciones acerca de la elaboración, vencimiento, prórroga y adición de contratos y convenios.
							Modificar el formato de acta de liquidación de contratos incluyendo esta información.	Formato acta de liquidación modificado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		EN EL PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SE ENCUENTRA PREVISTA ESTA ACTIVIDAD. SE ANEXA NUEVO FORMATO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS UTILIZADO POR LA ENTIDAD ACTUALMENTE.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
45	1402014	Control de ejecución contractual. En el contrato No 10 para el suministro de combustible no se estableció un mecanismo de control para el manejo adecuado de los recursos públicos, toda vez que el consumo y la utilización de los servicios de la estación contratada se canalizan a través de vales por valor de \$10,000 y \$20,000, que son utilizados a discreción por los conductores y/o funcionarios, sin tener en cuenta un parámetro de consumo promedio de acuerdo a las necesidades de movilidad propias del servicio técnico de inspección, vigilancia y control que ejerce la Superintendencia y sin que pueda establecerse el consumo real en galones por vehículo; dando lugar a que la utilización del combustible pueda destinarse a usos que desborden la necesidad presentada por la entidad sin que la entidad se pueda percatar de tal deficiencia.	Inexistencia de un mecanismo que permita hacer un análisis del consumo de combustible del parque automotor de responsabilidad de la entidad.	Hacia el futuro no existen estudios de necesidades en la forma prevista en el artículo 8o del decreto 2170 de 2002, acudiendo a certificaciones que no cumplen los requisitos legales para toda contratación.	Diseñar e implementar un mecanismo que permita adelantar un analisis del consumo del combustible del parque automotor por cada vehículo, con el fin de conocer los promedios mensuales de consumo de combustible. El control, inspeccion y vigilancia de abastecimiento de combustible se efectuará a traves de un funcionario diferente a los conductores.	Fortalecer el control de consumo de combustible en el parque automotor de la Supervigilancia.	Generar un informe periódico (bimestral) para conocer el consumo del combustible del parque automotor	Informe	6	28-feb-09	31-dic-09									Se entregó informes relacionado con el consumo de combustible por vehículo con corte de enero a septiembre 30 de 2009, en el cual se identifica el vehículo, fecha , kilometraje volumen y dinero.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES	
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0				La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
46	1402014	Ejecución Contractual. Dentro de la ejecución del Contrato 012 de 2007 y su adición, cuyo objeto es el levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo, el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad (SGC), Desarrollo Administrativo (SISTEDA) y Modelo Estándar del Control Interno (MECI), el 31 de diciembre de 2007 el supervisor del contrato presentó informe final en el cual advirtió que el	Inexistencia de un mecanismo que permita hacer un análisis del consumo de combustible del parque automotor de responsabilidad de la entidad	Hacia el futuro no existen estudios de necesidades en la forma prevista en el artículo 8o del decreto 2170 de 2002, acudiendo a certificaciones que no cumplen los requisitos legales para toda contratación.	Liquidación del Contrato	Dar terminación al proceso de conciliación extrajudicial.	Aprobación del acta de conciliación por parte del juzgado administrativo de conocimiento y posteriormente realizar el acta de liquidación del contrato	Acta de Liquidación	1	15-nov-09	15-dic-09	4,29		0%	0	0	0				EL Juzgado 32 administrativo en el mes de abril aprobó conciliación pre- judicial entre la empresa ACOT Y SVSP. El día 8 de julio del año en curso se expidió el CDP por valor de 34 millones de pesos para cancelar el último entregable y así liquidar el contrato.
		Así las cosas el incumplimiento está configurado, sin embargo no ha sido materializado en un acto administrativo, bien sea una terminación o una liquidación unilateral por parte de la entidad, instrumentos jurídicos procedentes en esta situación fáctica, dado que el saldo pendiente de pago ya fue objeto de anulación desde la óptica presupuestal; siendo necesario determinar jurídicamente la liquidación de saldos, teniendo en cuenta la normatividad																			
		No obstante, en cumplimiento de los plazos señalados para la implementación de los Modelos de Gestión y no entorpecer el desarrollo de la actividad desplegada por la entidad, la entidad aceptó la entrega del producto 74 días después de vencerse el plazo estipulado en el contrato y ha trabajado con base en el documento final emitido por parte del contratista. Como quiera que este ultimo decidió promover solicitud de conciliación prejudicial, la cual debe seguir los parámetros señalados en los artículos 23 y ss de la ley 640 de 2001, así como los aspectos procedimentales contenidos en los artículos 6º y ss del Decreto 2511 de 1998; la entidad debe asumir su posición jurídica teniendo en cuenta el concepto emitido por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación																			
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0				Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.	
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si			Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0				La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
47	1402001	Registro de Contratos. De acuerdo a la verificación hecha en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, la entidad no registró los contratos correspondientes a la vigencia 2007, sin dar cumplimiento cabal a lo normado en la ley 598 de 2000, el Decreto 3512 de 2003 (Art. 13), el Acuerdo 0004 de 2005, 0009 de 2006 y 0011 de 2007 expedidos por el Comité para la Operatividad del SICE, ya que la Superintendencia es una entidad que contrata con sujeción a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y debe registrar en el portal del SICE, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, todos los contratos perfeccionados y legalizados en el mes inmediatamente anterior, sin importar la cuantía. Los contratos que aparecen registrados datan de la vigencia 2008. Esta situación puede dar lugar a solicitar el inicio del proceso administrativo sancionatorio, conforme a los parámetros establecidos en el artículo 4º Numeral 2º, subliteral i) de la Resolución 5554 de marzo 11 de 2004.	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 11 y el literal b) del artículo 13 del Decreto 03512 de 2003, en lo que tiene que ver con la actualización de los Planes de Compras, así como el Acuerdo 0009 de 2006.	Solicitar el inicio del proceso administrativo sancionatorio, conforme a los parámetros establecidos en el artículo 4º Numeral 2º, subliteral i) de la Resolución 5554 de marzo 11 de 2004.	Dar cumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 11 y el literal b) del artículo 13 del Decreto 03512 de 2003, en lo referente a la actualización de los Planes de Compras, así como el Acuerdo 0009 de 2006.	Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el mecanismo electrónico creado por la CGR en materia de registro de contratos en el SICE.	Ajustar el Manual de Contratación y aprobar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
								Procedimiento aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9			En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
48	1402001	Ejecución Plan de Compras. Se denota que el nivel de ejecución del Plan de Compras de la Superintendencia para la vigencia 2007 es del 0%, no existiendo registro alguno de ejecución presupuestal, en lo que tiene que ver con el Plan de Compras registrado ante la Contraloría General de la República	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 11 y el literal b) del artículo 13 del Decreto 03512 de 2003, en lo que tiene que ver con la actualización de los Planes de Compras, así como el Acuerdo 0009 de 2006.	Solicitar el inicio del proceso administrativo sancionatorio, conforme a los parámetros establecidos en el artículo 4º Numeral 2º, subliteral i) de la Resolución 5554 de marzo 11 de 2004.	Dar cumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 11 y el literal b) del artículo 13 del Decreto 03512 de 2003, en lo referente a la actualización de los Planes de Compras, así como el Acuerdo 0009 de 2006.	Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el mecanismo electrónico creado por la CGR en materia de registro de la ejecución del Plan de Compras en el SICE.		Manual actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el manual.de contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
							Ajustar el Manual de Contratación y aprobar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios y de formulación, ejecución y control de plan de compras	Procedimientos aprobados	2	1-nov-08	31-dic-08	8,57	2,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Indicador Estratégico del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de Iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
49	1502001	Proceso de Liquidación de Nómina. De acuerdo con la verificación al proceso de liquidación de la nómina de la entidad, se evidenció que la misma se desarrolla dentro de un proceso manual en hojas de Excel, generando un riesgo alto en el cálculo de la misma, en razón a que no existe una aplicativo confiable para la liquidación de los descuentos propios a que tiene lugar como Retención en la Fuente y Aportes Parafiscales, mismos que se vienen aplicando desde el 2005.	Inexistencia de un aplicativo confiable para la liquidación de los descuentos propios a que tiene lugar como Retención en la Fuente y Aportes Parafiscales, mismos que se vienen aplicando desde el año 2005.	Sanciones pecuniarias para la entidad y específicamente los pagadores.	Implementar un aplicativo que satisfaga las necesidades de manejo y control de nómina	Dotar a la Superintendencia de un aplicativo que permita liquidar conforme a las disposiciones legales la nómina de funcionarios de la Entidad	Elaborar el estudio de mercado y el estudio de necesidad y conveniencia y oportunidad.	Documento	1	1-abr-09	30-abr-09	4,14	1,00	100%	4	4	4	si		Se adelantó el estudio de necesidades. Se definió el documento para estudio de mercado. Se realizó el estudio de mercado, enviado correo a firma registradas en el Catalogo de Software - Guía de Servicios. Se construyó el ECO, acompañado de las especificaciones técnicas para indicar la construcción de los pliegos.
							Adjudicación del contrato	Contrato adjudicado	1	1-may-09	30-sep-09	21,71	1,00	100%	22	22	22	si		Se inició el proceso de selección abreviada No. 06 el 15 de mayo, el cual se declaró desierto. Se inició un nuevo proceso el 30 de junio. El 29 de julio de 2009, se realizó contrato 108, donde se adquiere el software de administración y liquidación de nómina. Se inició su ejecución el día 12 de agosto de 2009.
							Implementación y puesta en marcha del aplicativo	Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor	1	1-oct-09	31-dic-09	13,00	0,50	50%	7	0	0			El sistema de nómina quedó implementado en el mes de septiembre de 2009. Queda pendiente Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor ya que el contrato tiene fecha de terminación en diciembre. Se capacitó a los usuarios funcionales. Se parametrizó el sistema con la normatividad que aplica para la SuperVigilancia. Se produjo la nómina de septiembre/2009, primer nómina con el sistema adquirido, logrando ejecutar el proceso exitosamente y pagando la misma a partir de la producción del sistema Humano.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Se capacitó a los usuarios funcionales.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			Se produjo la nómina de septiembre/2009, primer nómina con el sistema adquirido, logrando ejecutar el proceso exitosamente y pagando la misma a partir de la producción del sistema Humano.
							Plan Estructurado y aprobado	Documento	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante Acta No 014 de 2008 del Comité Paritario de Salud Ocupacional se realizaron los últimos ajustes y aprobación al Plan de Salud Ocupacional de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República.
		Programa de Salud Ocupacional. Pese a que la entidad conformó e hizo los registros de rigor ante el ente correspondiente del comité paritario, aún no cuenta con el Programa de Salud Ocupacional debidamente avalado por la alta dirección, como lo establece el Decreto Ley 1295/94, las Resoluciones 2013/86 y 1016/89, proferidas por el Ministerio de Trabajo.		Impide el desarrollo de	Diseñar el programa	Mejorar la calidad	Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
50	1505001		Inobservancia de la normatividad sobre salud ocupacional.	Desarrollo de políticas y programas para los funcionarios en prevención y control de su salud.	de Salud Ocupacional de la entidad, avalado por el Comité Paritario de Salud Ocupacional	de vida de los funcionarios y el cumplimiento a las normas de salud ocupacional.	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
51	1604001	Equipo de Transporte. En la cuenta 167502 - Equipo de Transporte se evidenciaron vehículos que no se encuentran en servicio y están totalmente depreciados, situación que denota deficiencia en los mecanismos de control de información por cuanto estos elementos según la técnica contable no deben estar en esta cuenta sino en la Cuenta de Orden 8315-Activos totalmente depreciados, agotados o amortizados. situación que significa que la cuenta se encuentra sobrestimada en \$155,2 millones.	Deficiencia de los mecanismos de control de información.	Incertidumbre en la confiabilidad de la información que se reporta ante el ente de control.	Crear nuevos mecanismos de control de información para efectos de garantizar un mejor manejo de los elementos que constituyen la Cuenta: Equipos de Transporte de la entidad.	Disminuir los niveles de riesgo de incertidumbre en la razonabilidad, confiabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad,	Actualizar el Manual de Administración de Bienes de la entidad, conforme a la nueva disposición para la depreciación de la cuenta de Muebles y Enseres y Propiedad Planta y Equipo, para efectos de ser reclasificado como cuenta de orden en el Balance General de la entidad.	Manual actualizado	1	30-abr-09	8-may-09	1,14	1,00	100%	1	1	1	si		En las conclusiones del concepto emitido por la Contaduría, es claro el procedimiento para el registro de los bienes totalmente depreciados. por lo tanto no hay nueva disposición. Dentro del manual administración de bienes y almacén aprobado mediante resolución No.5465 del 20 de diciembre 2007 , en el numeral 9.2 PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES y numeral 9.2.6 - 9.2.7 y9.2.8 aclara el procedimiento de de baja y registros de los bienes.
							Actualización trimestral de la base de datos de Inventarios que se lleva en Almacén, en la que se permita determinar los bienes depreciados puestos al servicio y los que se encuentran en desuso.	Base de datos actualizada	4	16-jun-09	31-dic-09	28,29	3,00	75%	21	0	0			Se asigno un funcionario para apoyar las actividades en inventarios, así mismo, por medio de un certificado expedido por la funcionaria encargada, se afirma sobre la actualización periodica de los inventarios
							Enviar informe trimestral a contabilidad sobre las actualizaciones realizadas, del inventario, para las posibles bajas y reclasificación en las cuentas de orden	informes trimestrales	4	30-jun-09	31-dic-09	26,29	2,00	50%	13	0	0			el almacén envía vía correo electrónico al contador de la entidad la relación de los elementos a dar de baja. Solo se lleva a cuentas de orden cuando suceda un acto administrativo. Estas resoluciones ya fueron registradas en contabilidad.
							Elaborar acto administrativo sobre la depuración realizada de los bienes y enviarla a Contabilidad, una vez, se oficialice dicho acto, con el fin de que se realice el registro	Acto administrativo	1	30-jul-09	31-dic-09	22,00	1,00	100%	22	0	0			Mediante administrativo, Resolución 5831 de septiembre de 2009 y acta de entrega del 30 de septiembre de 2009, muebles y enseres, elementos de oficina y comunicación n el mes de septiembre se realizó una baja.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	Informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES	
52	1801002	Muebles y Enseres.	Se denota falta de depuración de las cuentas de Muebles y enseres, en razón a que más del 90% de estos bienes se encuentran totalmente depreciados y no se determinan cuales están fuera de servicio para ser reclasificados en cuentas de orden 8315- Activos totalmente depreciados, agotados o amortizados. Esta situación conlleva a que se genere incertidumbre en el saldo de la cuenta 166501-Muebles y Enseres.	Deficiencia de los mecanismos de control de información.	Incertidumbre en la confiabilidad de la información que se reporta ante el ente de control.	Crear nuevos mecanismos de control de información para efectos de garantizar un mejor manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Muebles y Enseres de la entidad.	Disminuir los niveles de riesgos de incertidumbre en la razonabilidad, confiabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad,	Actualizar el Manual de Administración de Bienes de la entidad, conforme a la nueva disposición para la depreciación de la cuenta de Muebles y Enseres y Propiedad Planta y Equipo, para efectos de ser reclasificado como cuenta de orden en el Balance General de la entidad.	Manual actualizado	1	30-abr-09	8-may-09	1,14	1,00	100%	1	1	1			En las conclusiones del concepto emitido por la Contaduría, es claro el procedimiento para el registro de los bienes totalmente depreciados. por lo tanto no hay nueva disposición. Dentro del manual administracion de bienes y almacen aprobado mediante resolucion No.5465 del 20 de diciembre 2007 , en el numeral 9.2 PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES y numeral 9.2.6 - 9.2.7 y9.2.8 aclara el procedimiento de de baja y registros de los bienes.
								Actualización trimestral de la base de datos de Inventarios que se lleva en Almacén, en la que se permita determinar los bienes depreciados puestos al servicio y los que se	Base de datos actualizada	4	16-jun-09	31-dic-09	28,29	3,00	75%	21	0	0			Se asigno un funcionario para apoyar las actividades en inventarios, asi mismo, por medio de un certificado expedido por la funcionaria encargada, se afirma sobre la actualización periodica de los inventarios
								Enviar informe trimestral a contabilidad sobre las actualizaciones realizadas, del inventario, para las posibles bajas y reclasificación en las cuentas de orden	informes trimestrales	4	30-jun-09	31-dic-09	26,29	2,00	50%	13	0	0			el almacen envia via correo electronico al contador de la entidad la relación de los elementos a dar de baja. Solo se lleva a cuentas de orden cuando suceda un acto administrativo. Estas resoluciones ya fueron registradas en contabilidad.
								Elaborar acto administrativo sobre la depuración realizada de los bienes y enviarla a Contabilidad, una vez, se oficialice dicho acto, con el fin de que se realice el registro contable a las cuenta de	Acto administrativo	1	30-jul-09	31-dic-09	22,00	1,00	100%	22	0	0			Mediante administrativo, Resolucion 5831 de septiembre de 2009 y acta de entrega del 30 de septiebre de 2009. muebles y enseres, elementos de oficina y comunicacón n el mes de septiembre se realizo una baja.
								Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
								realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
								realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
53	1801100	Retención en la Fuente.	Se efectuó la revisión de la nómina de los funcionarios de la Entidad, en donde se verificó el descuento por concepto de Retención en la Fuente por Salarios. El cálculo correspondiente al descuento por concepto de Retención en la Fuente por Salarios presenta inconsistencias en la utilización de los Procedimientos 1 y 2 contemplados en los artículos 385 y 386 del Estatuto Tributario y en la Cartilla de Retención en la Fuente para el cálculo del mismo, por tal razón se presenta incertidumbre en los valores reales descontados en las planillas recibidas de la entidad durante el año 2007. Se observa que se viene calculando con un porcentaje fijo de retención (Procedimiento 2), dicha situación trae como consecuencia sanciones por inexactitud en el cálculo a la entidad y al funcionario por ser este solidario en la	Falta de claridad en el calculo de la Retención en la Fuente por salarios.	Sancciones por inexactitud en el cálculo a la entidad y al funcionario por ser solidario en la	Contratar un experto tributarista para que haga la revisión de las retenciones en la fuente descontadas en los funcionarios mensualmente durante la vigencia 2007, para que	Establecer con claridad el cálculo de la retención en la fuente por salario a los funcionarios objeto de este	Documento de diagnóstico y alternativas de solución	Documento	1	20-nov-08	30-dic-08	5,71	1,00	100%	6	6	6	1,00		Por falta de presupuesto en el rubro de Gastos de Personal Indirectos no fue posible hacer la contratación específicamente para la revisión de los descuentos de retención en la fuente realizados en el año 2007 a los funcionarios gravados con este impuesto. Por lo anterior, habiendo partida suficienete en el rubro de Capacitación se contrató contrató una firma experta en Tributos Monclu y Asociados y se capacitación de 40 horas a funcionarios del área financiera, de Recursos Humanos y Control Interno la cual nos permitió clarificar el tema y hacer los ajustes necesarios en los descuentos mencionados.
								Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
		Hallazgo por del cual recauda en la responsabilidad que recae por la guarda de la fe pública en la información para el recaudo de Impuestos y Gravámenes.		responsabilidad.	proponga las soluciones del caso y dar estricto cumplimiento a la norma.	descuento de nómina.	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
54	1703007	Custodia Títulos valores (D). La Cuenta Davivienda Recaudadora No 457469993838 destinada al recaudo de la cuota de Contribución, tiene asignado un rango de cheques de formas continuas entre el No 00001-8 al 00100-1, y en arqueó practicado a la caja fuerte se observó que obra físicamente solamente el cheque No 00001-8 y se reportan como desaparecidos los 99 cheques restantes. De acuerdo al reporte emitido por el Banco Davivienda, a través del servicio Web, se estableció que se cobraron 60 cheques por valor de TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$339.535.712,00). Según información suministrada por la Pagadora, quien tiene la custodia y clave de la caja fuerte, el faltante lo advirtió la entidad al realizar la operación de inversión de títulos TES ante el Ministerio de Hacienda y crédito Público	Falta de control sobre los títulos valores manejados por la entidad	Perdida de títulos valores, falsificación de firmas y Detrimiento de los recursos financieros de la entidad	El Comité del Modelo de Operación de la entidad aprobó dos nuevos procedimientos: manejo y custodia de los valores en la caja fuerte.		Levantar y aprobar los procedimientos de manejo de caja fuerte	Procedimientos aprobados	2	1-nov-08	31-dic-08	8,57	2,00	100%	9	9	9	si		El procedimiento de manejo de caja fuerte y el de arqueó d la misma fueron aprobados mediante cmediante Acta No 8 de comité de operacione. así, mismo se celebro contrato No 71 se adquirió servicios de vigilancia y seguridad privada con medios tecnológicos , en el tesorería se instalo una cámara que durante los 24 horas del día se graba todos los movimientos frente a la caja fuerte.
		El Asesor de Recursos Físicos y Financieros de la entidad instauró la respectiva denuncia penal ante la DIJIN, la cual quedó radicada a las 22:12 horas del mismo día, que por procedimiento se remitirá a la Oficina de Asignaciones de la Fiscalía General de la Nación. Este hallazgo tiene connotación fiscal por valor de \$339.535.712,00, y disciplinaria en los términos establecidos en el numeral 5° del artículo 34 de la ley 734 de 2002 . Como la Entidad instauró la denuncia penal correspondiente, no se requiere constituir el hallazgo para esta especialidad.					Instalar cámara de vigilancia en la Oficina de RR FF	Cámara Instalada	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1	100%	9	9	9	si		El procedimiento de manejo de caja fuerte y el de arqueó d la misma fueron aprobados mediante Acta No 8 de comité de operacione. así, mismo se celebro contrato No 71 se adquirió servicios de vigilancia y seguridad privada con medios tecnológicos , en el tesorería se instaló una cámara que durante los 24 horas del día se graba todos los movimientos frente a
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.	
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
		realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación					informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	
		Contratación de medios tecnológicos de seguridad para la custodia de los valores depositados en la caja fuerte.																		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de Iniciación Metas	Fecha de Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance en ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
55	1703007	Procedimiento para custodia y manejo de caja fuerte. Se evidenció que no existe un procedimiento implementado para la custodia y manejo de chequeras y de la caja fuerte, y las funciones y procedimientos sobre el particular se encuentran descritos de una forma generalizada. La entidad señala que dichos procedimientos se encuentran en revisión y ajustes teniendo en cuenta la visión que tienen los nuevos funcionarios sobre las mencionadas tareas. Sin embargo, no es posible establecer el saldo total de la cuenta al momento del pago de los cheques. Lo anterior evidencia deficiencias en el Control Interno Contable de la entidad.	Falta de procedimientos establecidos para el manejo y custodia de la caja fuerte.	Responsabilidad y criterios para el manejo de los recursos financieros de la entidad. Deficiencias en el control interno Contable.	El Comité del Modelo de Operación de la entidad aprobó dos nuevos procedimientos: manejo y custodia de los valores en la caja fuerte. Contratación de medios tecnológicos de seguridad para la custodia de los valores depositados en la caja fuerte.	Fortalecer los mecanismos de protección guardia y custodia de los activos que se depositan en la caja fuerte.	Levantar y aprobar los procedimientos de manejo de caja fuerte	Procedimientos aprobados	2	1-nov-08	31-dic-08	8,57	2,00	100%	9	9	9	si		El procedimiento de manejo de caja fuerte y el de arqueo d la misma fueron aprobados mediante cmediante Acta No 8 de comité de operacione. así, mismo se celebro contrato No 71 se adquirió servicios de vigilancia y seguridad privada con medios tecnológicos , en el tesorería se instalo una cámara que durante los 24 horas del día se graba todos los movimientos frente a la caja fuerte.
							Instalar cámara de vigilancia en la Oficina de RR FF	Cámara Instalada	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	SI		El procedimiento de manejo de caja fuerte y el de arqueo d la misma fueron aprobados mediante Acta No 8 de comité de operacione. así, mismo se celebro contrato No 71 se adquirió servicios de vigilancia y
							Adecuar la Oficina de Tesorería	Oficina Adecuada	1	1-nov-08	31-ene-09	13,00	1,00	100%	13	13	13	SI		Mediante contrato 137 se adquirieron los servicios de suministro de oficina abierta, modulares, superficies entre otros, en el cual se contempló la adecuacion del
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCl.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
56	1201003	Póliza de manejo. (D). La entidad cuenta con una póliza global de manejo por valor de veinte millones de pesos (\$20.000.000), la cual no tiene la cobertura suficiente para el amparo de los bienes de la entidad por su valor real, que para el caso de la cuenta recaudadora, a 30 de junio de 2008, ascendía a \$3.902.3 millones; conducta omisiva que es contemplada como falta disciplinaria, en los términos del numeral 63 del artículo 48 de la ley 734 de 2002.	Deficiencias en el control y cálculo de la cobertura suficiente para el amparo de los bienes de la entidad.	Riesgo alto en la perdida de los bienes y patrimonio de la entidad.	Contratar un programa de seguros que amplie la actual cobertura y ampare todos los bienes y recursos que maneja la entidad	Amparar los bienes y el patrimonio de la entidad	Suscripción de un contrato de seguros	1 contrato de seguros	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		La entidad adquirió un paquete que contiene entre otras las siguientes pólizas: ☐ Responsabilidad civil extracontractual. ☐ Manejo global ent. Estatales ☐ Todo riesgo daños materiales ☐ Colectiva automóviles ☐ Automóviles colectiva licitaciones ☐ Póliza de fidelidad
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCl.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		Legalización Caja Menor. En el arqueo realizado a la caja menor se observó que a julio de 2008 no se ha realizado la legalización de la misma, encontrándose documentos de fechas del mes de marzo, sin contabilizar. El libro de caja menor se encuentra sin foliar y sin consolidar los rubros presupuestales, cuando su diligenciamiento es de obligatorio		Causacion de los	Legalizar y foliar y contabilizar los	Darle cumplimiento al	Actualizar el procedimiento de legalizacion de caja menor.	Procedimiento actualizado y aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Con acta no 15 del modelo de operaciones de fecha del 22 de diciembre se aprobó el procedimiento del manejo de la caja menor.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
57	1704001	cumplimiento de acuerdo al artículo séptimo de la Resolución 00808 del 26 de febrero de 2008 proferida por la Contraduría General de la Nación, para mayor facilidad de revisión.	Deficiencias en el control interno y falta de procedimientos para el manejo de la caja menor.	gastos reales en el periodo contable en que se efectúa la erogación correspondiente.	Contabilizar los movimientos de la caja menor e incluirlo en el procedimiento establecido para tal fin.	cumplimiento al artículo 7 de la resolución 00908 de 2008 proferido por la Contraloría General de la Nación.	Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de	informe	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente
58	1907001	Entrega Cargo Pagador. Mediante Resolución No 002279 de 16 de junio de 2008 fue nombrada la Pagadora de la Entidad, sin embargo la entrega de la caja fuerte por parte del pagador saliente se realizó el día 8 de julio de la misma anualidad, es decir 22 días después, lapso durante el cual se presentó el siniestro por la pérdida de 99 cheques, denotándose falencias del sistema de control interno aplicado.	Deficiencias en el sistema de control interno aplicado.	Inexistencia de responsabilidad en el manejo y control de los recursos.	Asignar responsabilidades para el manejo y control de los recursos a través de un procedimiento que permita realizar la entrega y recibo del cargo.	Superar las deficiencias en los controles aplicados a la entrega y recibo de los cargos	Levantar y aprobar un procedimiento para la entrega y recibo de los cargos de la entidad.	Procedimiento formulado y aprobado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante acta no 15 se aprueba el procedimiento para la entrega de cargos.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
59	1907001	Comunicación Control Interno. Se presentaron deficiencias gravísimas en la Dependencia de Tesorería, como es la pérdida de 99 cheques y el cobro injustificado de 60 de ellos, por valor de \$339.535.712, detectando la entidad dicha irregularidad el 7 de julio de 2008, sin que se evidencie su puesta en conocimiento inmediata a la Oficina de Control Interno, a efecto de establecer las acciones pertinentes a seguir, evidenciándose deficiencias en la comunicación interna de las dependencias.	Deficiencias en la comunicación interna de las dependencias.	Desconocimiento de los hechos por parte de la oficina de control interno para establecer acciones correctivas.	Superar las deficiencias en la comunicación interna de las dependencias de la Supervigilancia, expidiendo un acto administrativo con las instrucciones precisas sobre la comunicación oportuna de novedades administrativas a la Oficina de Control Interno sobre los hechos que puedan suceder en la entidad.		Expedir circular interna, con el fin de informar a todos los funcionarios la necesidad de comunicar a la oficina de Control Interno las novedades que ocurran dentro de la entidad.	Acto administrativo	1	4-mar-09	30-mar-09	3,71	1,00	100%	4	4	4	si		MEDIANTE CIRCULAR INTERNA 07 , EL SUPERINTENDENTE REITERA LA IMPORTANCIA A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE COMUNICAR LAS NOVEDADES A LA OCI.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de la ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Po)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
1 (2006)	1901100	Distribución de Funciones: Al analizar la distribución de funciones de la entidad, se evidencia concentración en algunas áreas y funcionarios, combinando responsabilidades que en muchos casos deben guardar independencia en aras de la eficiencia y la aplicación de efectivos mecanismos de control en los procesos y procedimientos. Tal es el caso del área financiera, que a su vez maneja la contratación de la entidad en todas sus etapas, contraviniendo lo establecido en la Ley 87 de 1993.			Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26,29	1,00	100%	26	26	26	si		Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	30	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	30	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
14 (2006)	1302100	Estructura Organizacional y planeación: La entidad presenta una estructura organizacional que no soporta una gestión misional eficiente y eficaz, dado que se evidenciaron debilidades en la planeación, desde la estructura del Plan de Acción, la construcción de los indicadores de gestión, la determinación de metas sujetas a tiempos y responsables definidos.			Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26,29	1,00	100%	26	26	26	si		Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
		Lo anterior conllevó a que la entidad no planeara efectivamente los objetivos para garantizar la coordinación y continuidad del quehacer institucional conforme a los planes progresivos, de tal forma que proporcionara un ordenamiento racional de los servicios a través de un adecuado control administrativo.					Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
		realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación					informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
41 (2006)	1302100	Funciones del Comité Asesor: No se evidencia que esté conformado y en ejercicio de funciones el Comité a que se refiere el decreto 2355 del 17 de julio de 2006, conformado por el Ministro de Defensa Nacional quien lo presidirá o su delegado, el Director General de la Policía Nacional o su Delegado, el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, y el Director del Departamento de Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, en el cual, el Secretario General de la Superintendencia, actuará como secretario de dicho comité, el funcionamiento del comité encuentra su ·Recomendar los criterios a aplicar en los estudios de solicitudes presentadas por ·Recomendar los criterios que la Superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a personas naturales o jurídicas, no sujeta a la vigilancia de la superintendencia, que ·Recomendar los criterios que la superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a los ·Igualmente hacer recomendaciones técnicas u operativas sobre los aspectos técnicos u operativos de los servicios de ·Expedir su propio reglamento de funciones. Como se puede observar, el funcionamiento del Comité resulta de vital importancia para el direccionamiento de las funciones que debe cumplir la SUPERVIGILANCIA y en especial, para la construcción de los planes, programas y proyectos, bajo una misma óptica y un Relación Costo Beneficio – Reestructuración Como resultado de esta evaluación, se evidencia que la entidad redujo su recurso humano en el 63%, para obtener un ahorro en la nómina equivalente al 12%, circunstancia que, en principio no-refleja un resultado positivo en el análisis costo ·Represamiento y demora en los trámites ·Concentración de funciones, como ocurre en las áreas misionales y un ejemplo palpable es la Dirección Administrativa, ·Desagregación de funciones en personas que no cumplen con el perfil del cargo ·Ausencia de capacitación para el desarrollo de nuevas funciones.			Enviar propuesta de Decreto al Viceministro del GSED, del Ministerio de Defensa Nacional, en el cual se plantean conformación del Comité, funciones actualizadas a las necesidades y funciones de la SuperVigilancia y del Sector de la Vigilancia y Seguridad Privada, y periodicidad para la reunión.	conformación del comité asesor , formular funciones actualizadas del mismo, acorde con las necesidades de la supervigilancia y el sector de vigilancia y seguridad privada	Enviar propuesta de Decreto, al viceministro del GSDE	Documento propuesta	1	25-feb-09	7-abr-09	5,86	1,00	100%	6	6	6		si	Mediante comunicaión de fecha 2 de abril de 2008, enviada mediante correo electrónico a la Dra. Dora Cecilia Santos , cordinadora Grupo de entidades del Sector Defensa del Ministerio de Defensa Nacional, el despacho remitió proyecto de modificación del Decreto 2355 de 2006 en lo relacionado con el comite Asesor de Evaluación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
45 (2006)	1202002	Cumplimiento de lo Objetivos de la Reestructuración: La reestructuración se fundamentó en 4 objetivos que al ser comparados con los resultados obtenidos, permiten afirmar que la entidad no logró cumplir los mismos y que el proceso de reestructuración no impactó en la forma en que fue proyectado, tal como lo demuestra el siguiente análisis: La disminución fundamentada en costos de transacción no generó ningún resultado, la entidad continúa siendo una micro estructura administrativa, con una macro estructura misional y funcional y A la fecha se siguen evidenciando la duplicidad de funciones, no solo con la Superintendencia de Industria y Comercio, sino con Supersociedades y Superfinanciera, tal como se evidencia en las verificaciones en relación con la Objetivo No.3 Disminuir e implementar una tasa de Vigilancia para garantizar que los costos de los servicios de inspección, Labor que en la vigencia de 2006 no evidencia resultado en el desarrollo de la gestión adelantada por la entidad, tal como se señala en el seguimiento al plan de acción. En este orden, llama la atención a la CGR, dadas las limitantes Objetivo No.4 Diseñar e implementar un sistema de información para todos los sujetos de inspección, vigilancia y control, que permita articular, a través de las tecnologías de información, las instancias que se relacionan con la seguridad privada (DIJIN, SIJIN, DAS, INDUMIL, SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO) Este objetivo apenas constituye un programa de la entidad, a la fecha no se cuenta ni siquiera con un sistema integrado de información al interior de la organización, menos aún un sistema que permita la interrelación con los entes comprometidos con el tema de la Lo expuesto permite afirmar que, la reestructuración no generó un ahorro real para la entidad, no cumplió con los objetivos propuestos y no impactó en la minimización de los riesgos inherentes a la organización ni en el mejoramiento de su gestión; no evidencia que el cambio haya resultado consecuente y coherente con las necesidades para las cuales se diseñó y por el contrario, acentuó la problemática de ineficiencia e ineficacia de la entidad, al tiempo que se encareció la nómina desde el punto de vista de asesores y se acrecentó la crisis relacionada con el recurso humano.					Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26,29	1,00	100%	26	26	26		si	Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
					Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración.	Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
4 (2005)	1901100	Se evidencian debilidades en la administración del Talento Humano reflejadas en la definición del perfil técnico y profesional al momento de asignar competencias en los cargos, debido a que no se cuenta con manual de funciones y requisitos actualizado, adicionalmente a la ausencia de programas de formación y capacitación que fomenten la difusión del código de valores y principios éticos encaminados a la motivación para un mejoramiento continuo.			Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26,29	1,00	100%	26	26	26	si		Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
6 (2005)	1901100	La estructura orgánica de la Superintendencia al no tener un alcance en el ámbito nacional, sumado a la ausencia de diseño de mecanismos de participación ciudadana, simplificación constante de cargos y la carencia de mecanismos de control intrínsecos dentro de los procesos misionales, no le permite realizar un control suficiente y permanente a los entes vigilados prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada, es por ello, que las acciones de supervisión y control las ejerce en forma temporal mediante visitas de inspección.			Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26,29	1,00	100%	26	26	26	si		Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
66 (2005)	1903005	Hallazgo No.9. No se evidencian estudios que determine el perfil de los funcionarios para ocupar determinado cargo, si no que, basados en la experiencia de los mismos, se asignan de acuerdo con la necesidad de las diferentes áreas de la entidad.			Realizar una evaluación de los resultados de la reestructuración.	Determinar el resultado del proceso de reestructuración	Estudio de evaluación de la reestructuración institucional	Documento de Estudio de Evaluación	1	1-mar-08	1-sep-08	26,29	1,00	100%	26	26	26	si		Este documento quedo terminado el 9 de diciembre de 2008, cuyo objetivo fue realizar la evaluación técnica y administrativa del proceso de reestructuración de la SuperVigilancia, llevado a cabo en el año 2006, con el fin de determinar su adecuación a los planes y programas, proyectos y actividades desarrolladas en la vigencia 2007 y 2008, y la correspondencia de la organización frente a los retos que le demanda las políticas establecidas en el plan de desarrollo y las recomendaciones descritas en el documento CONPES 3521 de 2008"
							ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		Políticas de Control: La organización no presenta políticas de control definidas, sustentadas en criterios unificados y que reflejen el resultado de un análisis de la misión institucional, situación que se ve reflejada la falta de cumplimiento del Plan de Acción y en las deficiencias en la prestación de servicios y cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia que corresponden a la entidad, al igual que en las debilidades evidenciadas en el proceso contractual, gestión del talento humano, ejecución presupuestal y el manejo contable y financiero.					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Resultado del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
2 (2006)	1901003				Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
3 (2006)	1901100	Herramientas del Sistema de Control Interno: Se observó, que en la entidad no predomina un ambiente de control enmarcado en una gestión direccionada por un sistema de control interno, que obedezca a mecanismos debidamente diseñados, implementados y socializados con los responsables de los procesos y procedimientos. En este orden el sistema de control interno no está surtido de manuales actualizados y de instrumentos que permitan medir resultados y evaluar avances, situación que incide en los porcentajes de cumplimiento de los planes y programas de la entidad y en las deficiencias en la prestación de los servicios.				Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4			Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17			La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requirieran diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
6 (2006)	1902001	Valoración del Riesgo: La entidad no ha establecido mecanismos que le permitan identificar y priorizar los riesgos inherentes y de control sobre sus actividades; se verifica una actuación direccionada al día a día, sin que se construyan planes y programas				Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4			Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
		Como consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta que la entidad no ha identificado el total de sus vigilados, de manera que su cobertura misional no se encuentra definida, no se han construido mapas de riesgos que identifiquen el total de los mismos, en orden de su impacto y tampoco cuenta con estudios que determinen la probabilidad de su ocurrencia.					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17			La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requirieran diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron
		Pese a la incidencia del entorno en la misión institucional, la entidad no ha identificado y documentado riesgos exógenos y el no haber determinado el total de su cobertura no le permite construir mapas soportados en el conocimiento de los factores y elementos externos que lo acentúan.					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08		1,00	100%	0	0	0			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Actividad del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
5 (2006)	1901100	Indicadores de Gestión: Los indicadores construidos por la entidad no permiten que la alta dirección cuente con un diagnóstico real y priorizado de las debilidades y necesidades del sujeto de control, razón por la cual se diluye la participación real que debe darse a los funcionarios. Los indicadores con que cuenta la Entidad, no se encuentran estructurados de tal forma que permitan evaluaciones y seguimientos de los procesos pertinentes dado que no encuentran su sustento en los factores implementados y por tanto los resultados no son coherentes y consecuentes con la situación real de la Superintendencia.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4			Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17			La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
7 (2006)	1903003	Actividades de control: Teniendo en cuenta el análisis efectuado sobre la valoración del riesgo y la situación actual de la entidad, la C.G.R. evidencia la carencia de manuales de procedimientos y funciones actualizados, debilidades en la construcción de indicadores de gestión y resultados que permitan medir y evaluar avances y cumplimiento de metas y objetivos, falta de herramientas para establecer mecanismos de control social y de autocontrol. En el mismo orden, las actividades no están segregadas de acuerdo al riesgo inherente a cada una de ellas (caso de financiera manejando proceso contractual), la entidad evidencia la carencia de un sistema integrado de información y los sistemas y programas con los que se cuenta no generan confianza toda vez que no contienen datos completos y no resultan oportunos, adecuados a las necesidades, ni confiables. No se evidencia el diseño e implementación de mecanismo unificados de autocontrol y la entidad no se muestra un objetivo unánime tendiente a la obtención de las metas propuestas, minimización de los riesgos y mejoramiento continuo.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
			Misión institucional: Se evidencia que dada la situación coyuntural de la entidad en relación con la necesidad de una reestructuración y el riesgo de llegar a desaparecer, el sujeto de control encaminó todos sus esfuerzos al sostenimiento y mantenimiento de la			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de metas alcanzadas (Poi)	Porcentaje de metas alcanzadas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
15 (2006)	1201100	entidad y descuido su mision institucional, generando para los usuarios del servicio un efecto negativo, reflejado en la mora en los trámites, la debilidad en la función de inspección y control, la carencia de actualización de la reglamentación y la falta de ampliación de cobertura de gestión y servicios, de manera que pudiera responder a la misión para la cual fue creada.				institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
16 (2006)	1202202	Cumplimiento de los objetivos: Las acciones adelantadas por la entidad, resumidas en la reestructuración, diseño de un sistema integrado de información, participación en el programa de redes de apoyo, agilización y desatraso de trámites, puesta en marcha del plan de racionalización de trámites y mejoramiento de la imagen institucional, no han producido los resultados esperados, toda vez que a 31 de diciembre de 2006, la entidad no presenta mejoramiento, los canales de información no resultan ágiles, oportunos, ni confiables, la racionalización de trámites y quejas, no se ve reflejada en menores tiempos de atención ni en soluciones oportunas y satisfactorias para los usuarios. Lo anterior aunado a las limitantes de orden financieros, recurso humano y tecnológico.				Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de la Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje de las metas (Poi)	Porcentaje de las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES	
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0				La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
18 (2006)	1202001	Eficiencia estructural: Las dependencias de la entidad, no cuentan con manuales de procedimientos actualizados, claros y específicos que permitan establecer responsabilidades y mecanismos de seguimiento, autoevaluación y control de tal manera que faciliten la evaluación y control de tal manera que faciliten la evaluación de los avances y resultados e implementar las acciones pertinentes para los ajustes que haya lugar. La concentración de funciones sin determinar planes estratégicos para cada área coherente con el Plan de acción, hace que la entidad presente desgaste administrativo con un deficiente resultado frente al cumplimiento de sus metas y objetivos.				Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si			Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
		La concentración de funciones, sin determinar planes estratégicos para cada área coherente con el Plan de acción, hace que la entidad presente desgaste administrativo con un deficiente resultado frente al cumplimiento de sus metas y objetivos.					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si			La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9				El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0				Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si			Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	Por las metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
25 (2006)	1202002	Prestación Servicios: El objetivo de "prestar un servicio amable y eficiente al ciudadano", no fue cumplido, si bien, ha impartido algunas capacitaciones al personal de la SVSP, esta actividad no resulta suficiente, debido a que el resultado de mejoramien del proceso en el servicio se centra en la satisfacción de los requerimientosde los clientes(eficacia); la eliminación de actividades que no agregan valor (eficiencia); en buscar, desarrollar y aumentar la confianza y autonomía de quienes operan el proceso, y de esta forma a través del indicador cunatificable, medir una gestión calra y precisa que se acerque a las metas establecidas. En este contexto la Entidad continúa presentado dificultades al reportar trámites represados, expedientes y quejas pendientes de resolver y carencias en la reglamentación de algunos servicios, situación que genera riesgo de procesos en contra de la Superintendencia, ocasionados en la falta de credibilidad y confianza ante la ciudadanía.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
								informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
			Actualización de Manuales de procedimientos: La entidad presenta un Manual de Procedimientos aprobado mediante Resolución 00277 de 2001, el cual se encuentra desactualizado respecto a las exigencias de la normativa vigente, evidenciando que esta actividad a diciembre de 2006 no fue concluida no				Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
26 (2006)	1301002	La oficina de 2008 no fue concluida no contempla la implementación del MECI ni del Sistema de Gestión de Calidad.				Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
27 (2006)	1202002	Racionalización de trámites: La administración ha realizado gestiones de modificación de trámites sin lograr la depuración en su totalidad, tal como se evidencia en las Circulares 14 y 24 de 2006 emitidas por la Superintendencia, y mediante la Resolución 4715 de 2006; sin embargo, la actualización de hojas de vida de los trámites; la revisión e ingreso de la información de los mismos en el SUIT y el ajuste y actualización del inventario de trámites en el formato suministrado por el DAFP, entre otras, situación que no permite la oficialización mediante acto administrativo de los mismos hasta tanto se contemplen la totalidad de los procesos, razón por la que este objetivo no se ha cumplido.				Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
32 (2006)	1202002	Expedición de credenciales Al respecto la entidad no evidencia mejoramiento en relación con las labores tendientes a disminuir el tiempo de respuesta en el estudio y elaboración de las credenciales, por lo que no se cumplió el objetivo. La Superintendencia no cuenta con mecanismos efectivos ni procedimientos para atender el alto volumen de solicitudes, lo que conlleva requerimientos adicionales de información, generando doble proceso de verificación, digitar toda la información en base de datos que no resulta confiable al tener referencias inconsistentes, lentitud en el proceso ocasionando acumulación de solicitudes, baja capacidad de control en la recepción y verificación de datos, trámites y procesos adicionales al expedir certificaciones de credencial en trámite. El no contar con credencial desfavorece al empleado del sector llevándolo a la informalidad laboral, de igual forma esta situación hace por si misma que la Superintendencia se muestre inoperante y obstaculice el normar proceso de desarrollo del sector.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
						Actualización de procesos y procedimientos e	realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
						Actualización de procesos y procedimientos e	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
36 (2006)	1202001	represamiento al que llegó la entidad en el manejo de sus servicios fue producto de falta de procedimientos técnicos, deficiencias en el seguimientos y conbtrol, puesto que hay servicios que dependen de la realización de visitas como es el caso de instalación y medios y las de verificación, las cuales en su mayoría son realizadas con el apoyo de la Policía Nacional, lo cual genera demoras en los resultados dada la tardanza en los reportes por parte de esta institución.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
43 (2006)	1301001	Procedimientos de Atención al Usuario: La entidad carece de manuales de procedimientos y mecanismos unificados para la atención al público. Se evidenciaron demoras hasta de 2 horas en la atención, sin que en este lapso se accediera a una solución final, situación que desdibuja la misión y compromiso que frente a la ciudadanía corresponde a la entidad y genera insatisfacción en los usuarios del servicio.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontenidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
7 (2005)	1902001	El desorden administrativo y su debilidad en la planeación, administración y control de la información y bases de datos, no permiten aplicar en forma armónica los criterios definidos por la ley para la expedición de licencias y sus renovaciones; al igual que la ausencia de procedimientos para la fijación de tiempos y términos en el diligenciamiento de los documentos referidos a los diferentes negocios en cumplimiento de su función legal, lo cual afecta el debido proceso y en consecuencia la seguridad jurídica de su actuar.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requirieran diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Actividad del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
8 (2005)	1902001	Los riesgos inherentes a las actividades propias de sus funciones, no son identificados y valorados oportunamente, en consecuencia los niveles de mitigación son mínimos, al no encontrarse estudios suficientes y competentes sobre los riesgos derivados de su entorno Existe un alto volumen de expedientes y medidas cautelares represados en las oficinas competentes, los cuales no han sido atendidos en forma oportuna, generando de esta manera, traumatismo a los usuarios de los servicios, lo cual podría conllevarla a incurrir en una gestión antieconómica.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
9 (2005)	1903004	La Entidad no cuenta con indicadores de gestión, que permitan medir en forma objetiva, el nivel de confianza y de efectividad de los controles adoptados por la administración en beneficio de sus sujetos vigilados y de la ciudadanía. Los planes y proyectos diseñados y adoptados por el órgano de vigilancia, no cuentan en su conformación y revisión con la participación activa de los usuarios y de la sociedad en general; por ende la			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
		práctica del control social establecida por mandato constitucional no es ejercida de manera efectiva.					realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
10 (2005)	1903004	La interrelación entre dependencias que manejan los diferentes procesos, no es lo suficientemente pertinente y, por tal razón la ejecución y/o notificación de actos administrativos presentan demoras en su trámite, afectando los principios de eficiencia y eficacia institucionales y por ende al gestión contable.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad La
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Por las metas metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
33 (2005)	1904100	Los canales de comunicación presentan deficiencias, toda vez, que las diferentes dependencias desarrollan sus actividades en forma aislada, aún cuando se encuentran definidas las líneas de autoridad dentro de la organización, lo cual afecta la oportunidad en la aplicación y/o notificación de los actos administrativos.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
34 (2005)	1905100	La efectividad del Sistema de Control Interno, no se mide a través de resultados de la gestión administrativa, de tal manera, que su conceptualización se fundamente sobre criterios tangibles y medibles, que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento en los procedimientos para llevar a cabo las funciones institucionales en beneficio de la seguridad privada.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Reporte ativo del hallazg o	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción mejoramiento	de Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
35 (2005)	1905100	Ausencia de indicadores con elementos cualitativos y cuantitativos que midan el impacto del Sistema de Control Interno dentro la Entidad.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
39 (2005)	1201100	Los indicadores de gestión diseñados y adoptados por la Administración de la Superintendencia, no permiten medir la gestión institucional, desde el punto de vista del cumplimiento de su Misión y el manejo de los recursos puestos a su disposición para desarrollarla , ya que solo muestran el comportamiento de actividades desarrolladas durante la vigencia.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Iniciación Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
43 (2005)	1301002	Existe un alto grado de represamiento de solicitudes, quejas y reclamos en la dependencias competentes de los negocios misionales de la Entidad, sin que se les haya dado los trámites respectivos dentro de los términos previstos en normas legales.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		En la Oficina Jurídica se encuentran 327 expedientes producto de las denuncias interpuestas por la ciudadanía a los Sujetos Vigilados, los cuales se encuentran para la imposición de medidas cautelares desde el año 2004; sin embargo, a la fecha del presente			Implementacion de un esquema de	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de Procedimientos.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
44 (2005)	1301002	Sin embargo, a la fecha del presente documento no ha habido ningún pronunciamiento al respecto, lo cual reafirma la falta de pertinencia en la asunción de los compromisos inherentes a la Organización, debilidad que repercute en las actuaciones propias de la Entidad por las implicaciones jurídicas y económicas que de ellas se deriven.			un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presentó un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
47 (2005)	1201003	En el análisis efectuado a 260[2] expedientes que contienen las hojas de vida de los Sujetos Vigilados, el Equipo Auditor evidenció la existencia de procesos de cobro coactivo por concepto de cartera con morosidad creciente, de las multas y sanciones impuestas; no obstante, la Entidad no ha tomado las				Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
		Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa					Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. El día 23 de diciembre de 2008, Área de Planeación, realizó una reunión con cada uno de los responsables de procesos, con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, contenidos en el Nuevo Manual.	
		Aunado a lo anterior, la demora en el estudio y trámite de los procesos de autorización de los servicios para el funcionamiento de vigilancia y seguridad privada, puede generar una gestión antieconómica, al causar a los usuarios					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presentó un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES													
48 (2005)	1201002	Mediante la práctica de técnicas de auditoria, se evidenció que la Entidad, carece de medidas de control sobre las decisiones adoptadas en relación con la autorización de credenciales a los vigilados, ya que a pesar de habersele cancelado la licencia de funcionamiento a las Empresas enunciadas en el siguiente cuadro, se les otorgó carnés para sus funcionarios , aún cuando no se encuentran debidamente acreditados; situación que demuestra la falta de un procedimiento que regule con claridad y precisión el cumplimiento de lo previsto en el Estatuto de Seguridad Privada. La Superintendencia carece de controles específicos, que le permita mitigar riesgos para proteger a los ciudadanos frente al			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.													
		realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación					informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.														
		Lo anterior, aundado a que la Superintendencia les ha expedido carnes de identificación para sus trabajadores; se citan: PROTEGER SEGURIDAD, COVISER, SERVICIOS DE SEGURIDAD LAS AMERICAS, ONCOR, PROTEL LTDA, MIRO SEGURIDAD, VIGILANCIA ACOSTA.					Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se													
		Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa																			Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area
		Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos																			informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La
		Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado																			informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas																			informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.																				
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.													

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Por las metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
49 (2005)	1201003	De otra parte, la Superintendencia manifiesta que a las empresas Coviser, Oncor, Protel Ltda., Servicio de Seguridad las Américas, no se les ha concedido credenciales de identificación; no obstante, el Equipo de Auditoría, pudo establecer que a la Empresa Seguridad Las Américas, le fueron concedidos carnés para sus vigilantes y supervisores, con vencimiento entre abril, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2007, a Coviser y Oncor Ltda, con vencimiento hasta el 31 diciembre de 2006 y primer trimestre de 2007. Lo anterior demuestra que la Entidad no realizó las investigaciones pertinentes y que no cuenta con procedimientos de validación que garanticen resultados efectivos y confiables en el suministro de la información.			Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. El día 23 de diciembre de 2008, Área de Planeación, realizó una reunión con cada uno de los responsables de procesos, con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, contenidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presentó un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
50 (2005)	1201002	Con base en la respuesta de la Entidad, se revisó la información respecto de las credenciales concedidas a las empresas antes mencionadas estableciendo la legalidad de las que funcionan en Bogotá; sin embargo, de acuerdo con la relación de visitas a servicios ilegales suministrada por la Dirección de Inspección y Control, se evidenció que a			Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presentó un informe con corte a 4
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Actividad	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Por las metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
51 (2005)	1201003	La inobservancia por parte de la Superintendencia de los aspectos mínimos requeridos para la notificación personal de los actos administrativos de imposición de multas y sanciones, pueden generar gestión antieconómica, puesto que la entidad presenta riesgos en la generación de ingresos a favor del Estado, ya que los usuarios alegan el no pago; como es el caso de PAÑOS VICUÑA SANTAFE S.A.; OSVI LTDA; COVIPORCOL LTDA y SEGURIDAD ASVISEG LTDA, que para éstos casos ascienden a la suma de \$43 millones.					realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
	1201003					Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de las Metas	Terminación de las Metas	Semanas de las Metas	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
53 (2005)	1201003	La Dirección de Registro y Carnetización de la Superintendencia, cuenta en sus archivos con un total de 6.000 solicitudes de credenciales para vigilantes realizadas desde el año 2003 y archivadas por término e incumplimiento de los requisitos y la falta de gestión en la solución de dichos trámites cuantificables en \$ 120 millones aproximadamente, valor promedio de los tres(3) últimos años, generando asó, ingresos al Tesoro no realizados e incorporadoscontablemente en la cuenta de ingresos tributarios de la misma vigencia toda vez que el usuario			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
		Se evidenció que no existe equidad en las actuaciones administrativas en el proceso de tramitación de credenciales de identificación, autorización y renovación de licencias de funcionamiento en sus diferentes modalidades ya que se determinó que existen actuaciones de esta índole que demoran quince(15) días y en otros casos los tiempos de tramitación superan los seis(6) meses.					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato

Conclusivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido a las metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
65 (2005)	1903003	Hallazgo No.8. La entidad no posee un manual de funciones y procedimientos actualizados, lo que genera falencias en el desarrollo de las actividades en las áreas de apoyo y misionales, es así como, las actividades se realizan indistintamente sin tener en cuenta el cargo y grado de los funcionarios.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0				Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si			Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0				La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
71 (2005)	1903006	Hallazgo No.22. No existe una comunicación fluida, ordenada ni oportuna entre las diferentes dependencias de la entidad, lo que genera desinformación, desconocimiento y demoras en los trámites que los vigilados realizan ante la Superintendencia.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si			Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de Indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si			La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si			El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0				Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Conclusivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
72 (2005)	1903006	Hallazgo No.24. Con respecto a la respuesta hacia los usuarios, ésta es lenta si se tiene en cuenta la cantidad de solicitudes que llegan y el escaso personal que labora en la atención y evacuación de las solicitudes o requerimientos hechos por éstos.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
73 (2005)	1202001	Hallazgo No.32. Se evidencian falencias en la administración del proceso de recepción de las carpetas, que se originan en el recibo de los documentos que soportan las solicitudes ya que estas son presentadas por el usuario de manera incompleta, lo que da lugar a la acumulación de trámites y al inicio de una serie de requerimientos por parte de la Superintendencia que se convierten en un desgaste administrativo para la misma.			Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requirieran diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de las Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Metas atribuidas	SI	NO	OBSERVACIONES
74 (2005)	1202002	Hallazgo No. 35 . Licencias para empresas y cooperativas (Empresas con Armas): El término para un estudio de licencia de aprobación o negación oscila entre 29 y 131 días, debido a que algunas empresas radican la solicitud sin los soportes exigidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 356 de 1994, para lo cual la Superintendencia procede a efectuar requerimientos del caso solicitando aclaración o envío de documentos.			Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Superintendencia. El día 23 de diciembre de 2008, Área de Planeación, realizó una reunión con cada uno de los responsables de procesos, con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, contenidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presentó un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo de Gestión de Calidad.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Iniciación Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
75 (2005)	1202002	Hallazgo No.36. Licencias para departamentos de seguridad :Los términos de estudio, verificación, aprobación y negación de una licencia oscilan entre 6 a 177 días, toda vez, que los tiempos de dichos trámites, dependen del suministro de la información por parte de la empresa, así como del estudio de los antecedentes proporcionados por los organismos de inteligencia estatales, para lo cual el Superintendencia tiene la competencia de cerciorarse de la solvencia moral, social, económica de aquellos servicios bajo su inspección, control y vigilancia. De otra parte se dan casos excepcionales en que tiempos se postergan debido a que estas empresas no responden en forma oportuna los requerimientos efectuados por la Superintendencia, tomándose un tiempo de respuesta entre 30 y 180 días.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelos	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
76 (2005)	1201001	Hallazgo No.37. Blindajes y traspasos en inclusión de usuarios: En el trámite de este concepto se evidencia que el tiempo transcurrido entre la solicitud y la aprobación oscila de 1 a 30 días, dependiendo de los requerimientos efectuados a los usuarios por diferentes motivos o causas, tales como la verificación de antecedentes ante las autoridades compententes (Fiscalía y Dijin), al igual que la notificación de la resolución de aprobación o traspaso de la licencia de blindajes.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
77 (2005)	1201100	Hallazgo No.38 La entidad incumple con los términos para dar respuesta oportuna a las solicitudes de los vigilados para la renovación, negación de licencias y credenciales o consultas, los cuales están previstos en el Código Contencioso Administrativo y la Ley 446de 1998, que dispone en su artículo 148 que para las superintendencias el término será de 30 días hábiles, situación que genera			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de Iniciación Metas	Fecha de Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
80 (2005)	1202002	incumplimiento de lo previsto en estas normas.				socialización, .	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
	1202002	Hallazgo No.33. A pesar de que esta oficina se fortaleció con la inclusión de más personal, presenta debilidades al no contar con un módulo para consultar las solicitudes y radicados registrados, toda vez que la información se maneja en hojas de cálculos.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de la Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas Metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
81 (2005)	1301002	Hallazgo No. 39 La Oficina de Quejas, a pesar de que se fortaleció con cuatro funcionarios para actualizar el sistema de información y se expidió la Resolución Nro.1245/04, que establece el procedimiento para el trámite de las mismas, sigue presentando desorden en su manejo al no contar en su base de datos con información de vigencias anteriores al 2004.			Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.
							Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas técnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Revisión y aprobación de los procesos misionales y de apoyo; el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Modelo	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4,00	1,00	100%	4	4	4	si		Los procesos y procedimientos fueron aprobados mediante Resolución 001873 de 22 de mayo de 2008. Igualmente fue elaborado el diagnóstico al MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad. Se elaboraron los nuevos indicadores en coordinación con cada uno de los responsables de los procesos y procedimientos los cuales se encuentran en el Manual de indicadores de la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de metas alcanzadas (Poi)	Porcentaje de metas alcanzadas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
83 (2005)	1406001	Hallazgo No. 45. La Secretaría General no cuenta con información actualizada de sus actuaciones, debido a que la retroalimentación del sistema no se realiza oportunamente, por lo cual la consulta de los archivos y expedientes puede originar errores en los datos expedidos en las certificaciones solicitadas por los vigilados.			Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa	Circulares y reuniones	1	2-jun-08	1-oct-08	17,29	1,00	100%	17	17	17	si		La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinación con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requerían diseñar. Ver correos electrónicos del jefe de la oficina de planeación y cronograma de los talleres de indicadores realizados. Mediante el contrato de prestación de servicios No. 104 de 2008, se levantaron 50 indicadores de gestión con su respectiva parametrización (fichas técnicas para cada indicador). Igualmente, Se enviaron a cada una de las áreas memorandos fechados el día 24 de agosto de 2007 y en marzo 1 de 2008, con el fin de empezar el proceso de actualización del manual de indicadores de la Suprintendenci. El día 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de procesos , con el fin de socializar las fichas tecnicas de los indicadores, scontentidos en el Nuevo Manual.
							Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	8,86	1,00	100%	9	9	9	si		El diseño de este Subsistema, se encuentra elaborado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y se encuentra implementado el primer componente del mismo (Ambiente de Control), soporte de esta información reposa en la oficina. Asesora de Planeación y Recursos Humanos de la entidad. La oficina de Planeación presento un informe con corte a 4 de abril de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
12 (2006)	1902003	Actividades de Monitoreo: Pese a que la entidad desarrolla algunas actividades de verificación y evaluación, y efectúa requerimientos puntuales en el seguimiento del desarrollo de las actividades programadas, los resultados evidencian deficiencias de cobertura y materialidad, en el sistema general de evaluación y verificación de la gestión institucional y no permiten establecer necesidades, diagnósticos, avances, pendientes y recursos.Igualmente incide en la observación anterior la ausencia de indicadores de gestión y evaluación que permitan medir el funcionamiento de la entidad y la efectividad del sistema de control interno, frente al cumplimiento de los objetivos misionales, la efectividad de los programas y los mecanismos de socialización.			Indicadores de eficiencia y eficacia en		Revisar el actual manual de indicadores de la entidad y actualizarlo conforme al Manual de Procesos y Procedimiento y a la estructura orgánica vigente	Manual de indicadores	1	1-ene-08	31-dic-08	52,14	1,00	100%	52	52	52	si		El Manual de indicadores se elaboro con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comité de operaciones el día 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestión de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
19 (2006)	1102001	Plan Estratégico: A pesar que la nueva administración redirecciona el Plan Estratégico Institucional 2006-2010 denominado "Recuperando la Confianza Institucional", con fundamento en actualizar la capacidad tecnológica, combatir la ilegalidad y mejorar el servicio a los vigilados, el mencionado plan propende por que la entidad a través de su estructura cumpla con el propósito del gobierno encaminado a fortalecer la política de Defensa y Seguridad Democrático, para ello, la Superintendencia diseña un plan estratégico con estructura teórica y técnica adecuada, pero carente de solidez institucional y del marco operativo que garantiza su ejecución en cuantum al cumplimiento de las metas proyectadas durante la vigencia 2006 y su proyección hacia las vigencias restantes en términos de recursos y objetivos específicos.			Permanente evaluación al avance del Plan de acción institucional	Realizar seguimiento semestral al plan de acción institucional	Informe de avance presentado por la Oficina de Planeación	Informe	2	28-feb-09	30-jul-09	21,71	2,00	100%	22	22	22			Se presentaron dos informes de avance en del tercer y cuarto trimestre de 2008, y el correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del 2009.
					Formular los indicadores de eficiencia y eficacia	Medir los factores	Revisar el actual manual de indicadores de la entidad y actualizarlo conforme al Manual de Procesos y Procedimiento y a la estructura orgánica vigente	Manual de indicadores	1	1-nov-08	15-dic-08	6,29	1,00	100%	6	6	6	si		nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comite de operaciones el dua 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestion de la calidad. Entre los meses de abril y mayo
					Permanente evaluación al avance del Plan Estratégico	de Control Interno	Revisar las herramientas de evaluación del plan estratégico institucional, y ajustarlas si se considera pertinente, realizando la evaluación de avance de las metas del plan estratégico	Informe de avance del Plan Estrategico	1	28-feb-09	30-jul-09	21,71	1,00	100%	22	22	22			Se presento informe de avance del Plan Estratégico Institucional a diciembre 31 de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Reporte ativo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso de físico de ejecución de las metas	Por las metas metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
21 (2006)	1101002	Mecanismos de Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción: No se establece la instancia responsable del seguimiento con procedimientos y mecanismos de gestión de evaluación y monitoreo de cada uno de los objetivos, en aras del cumplimiento y ejecución de las actividades y recursos comprometidos, generando deficiencias en el proceso de autocontrol y auto evaluación, estas condiciones facilitaron el crecimiento de problemas, aplazando las soluciones una vigencia más y para retomarlos hoy, demandan recursos y la atención de la actual administración en aspectos organizativos.			Permanente evaluación al avance del Plan de acción institucional	Realizar seguimiento semestral al plan de acción institucional	Informe de avance presentado por la Oficina de Planeación	Informe	2	1-ene-08	31-dic-08	52,14	2,00	100%	52	52	52	si		Se presentaron dos informes de avance en del tercer y cuarto trimestre de 2008, y el correspondiente al primer trimestre del 2009.
					Formular los indicadores de eficiencia y eficacia	Medir los factores	Revisar el actual manual de indicadores de la entidad y actualizarlo conforme al Manual de Procesos y Procedimiento y a la estructura orgánica vigente	Manual de indicadores	1	1-nov-08	15-dic-08	6,29	1,00	100%	6	6	6	si		El Manual de indicadores se elaboro con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comite de operaciones el dua 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestion de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.
					Permanente evaluación al avance del Plan Estratégico	Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	Revisar las herramientas de evaluación del plan estratégico institucional, y ajustarla si se considera pertinente, realizando la evaluación de avance de las metas del plan estratégico	Informe de avance del Plan Estrategico	1	28-feb-09	30-jul-09	21,71	1,00	100%	22	22	22	si		Se presento informe de avance del Plan Estratégico Institucional a diciembre 31 de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
5 (2005)	1901002	Las políticas de control trazadas por la alta dirección, al igual que las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno como resultado de la evaluación del Sistema, no han sido acogidas por los diferentes niveles de la administración, situación que determina el no cumplimiento de manera satisfactoria de los principios de la gestión institucional.			Permanente evaluación al avance del Plan de acción institucional	Realizar seguimiento semestral al plan de acción institucional	Informe de avance presentado por la Oficina de Planeación	Informe	2	28-feb-09	30-jul-09	21,71	2,00	100%	22	22	22	si		Se presentaron dos informes de avance en del tercer y cuarto trimestre de 2008, y el correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del 2009.
					Formular los indicadores de eficiencia y eficacia	Medir los factores	Revisar el actual manual de indicadores de la entidad y actualizarlo conforme al Manual de Procesos y Procedimiento y a la estructura orgánica vigente	Manual de indicadores	1	1-nov-08	15-dic-08	6,29	1,00	100%	6	6	6	si		El Manual de indicadores se elaboro con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comite de operaciones el dua 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestion de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.
						Fortalecer el	Revisar las herramientas de evaluación del plan estratégico institucional, y ajustarla si se considera pertinente, realizando la evaluación de avance de las metas del plan estratégico	Informe de avance del Plan Estrategico	1	28-feb-09	30-jul-09	21,71	1,00	100%	22	22	22	si		Se presento informe de avance del Plan Estratégico Institucional a diciembre 31 de 2008.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Iniciación Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
					Permanente evaluación al avance del Plan Estratégico	Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
8 (2005	1904100	La Superintendencia de Vigilancia tiene gran responsabilidad frente al Plan Nacional de Desarrollo, toda vez que desempeña un papel importante en la política de seguridad democrática; no obstante, el direccionamiento de sus recursos tanto presupuestales, humanos y de infraestructura física no garantizan la efectividad de su gestión, impidiendo el cumplimiento a cabalidad en sus funciones de regular, promover y garantizar el adecuado servicio de vigilancia, seguridad y control en el ámbito nacional, tal como lo indican los principios, funciones y atribuciones legales que la rigen.			Permanente evaluación al avance del Plan de acción institucional	Realizar seguimiento semestral al plan de acción institucional	Informe de avance presentado por la Oficina de Planeación	Informe	2	28-feb-09	30-jul-09	21,71	2,00	100%	22	22	22	si		Se presentaron dos informes de avance en del tercer y cuarto trimestre de 2008, y el correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del 2009.
					Formular los indicadores de eficiencia y eficacia	Medir los factores	Revisar el actual manual de indicadores de la entidad y actualizarlo conforme al Manual de Procesos y Procedimiento y a la estructura orgánica vigente	Manual de indicadores	1	1-nov-08	15-dic-08	6,29	1,00	100%	6	6	6	si		El Manual de indicadores se elaboro con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comité de operaciones el día 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera version del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajusto dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestion de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.
					Permanente evaluación al avance del Plan Estratégico	Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	Revisar las herramientas de evaluación del plan estratégico institucional, y ajustarlas si se considera pertinente, realizando la evaluación de avance de las metas del plan estratégico	Informe de avance del Plan Estrategico	1	28-feb-09	30-jul-09	21,71	1,00	100%	22	22	22	si		Se presento informe de avance del Plan Estratégico Institucional a diciembre 31 de 2008.
						Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
						Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
						Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		La entidad carece del Programa de Salud					Plan Estructurado y aprobado	Documento Plan	1	1-abr-08	30-abr-08	4,14	1,00	100%	4	4	4	si		Mediante Acta No 014 del Comité Paritario de Salud Ocupacional se realizaron los últimos ajustes y aprobación al Plan de Salud Ocupacional de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de las Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de las metas (Poi)	Porcentaje de las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
53 (2006)	1504001	Ocupacional, Panorama de Riesgos e igualmente no cuenta con el registro del Comité Paritario ante el Ministerio de Salud, generando riesgo para la observancia de lo establecido en los Decreto 1295/94, 614/84, y las Resolución 024000/79, 01016/89.			Diseñar el programa de Salud Ocupacional de la entidad	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios y el cumplimiento a las normas de salud ocupacional.	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
30 (2005)	1904001	La base de datos que posee la Institución, no genera confianza, en razón de que la información que alimenta, procesa y administra no contiene los elementos mínimos necesarios que identifiquen las características y condiciones regulares de los sujetos vigilados, de forma actualizada con un récord histórico que garantice la obtención documental integral de los mismos para la toma con oportunidad de decisiones. Así mismo, ésta debilidad no permite la interpelación entre las diferentes dependencias, lo que influye en el actuar misional de la Entidad al no ofrecer comparativos de información; es de precisar, que la Superintendencia ha realizado inversiones con cargo al aplicativo bajo la denominación interna SINCOVI, el cual no cumple con los objetivos básicos para el cual fue creado.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28,14	4,00	57%	16	16	28	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los líderes funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. así mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas los módulos de credenciales y de sancionatorios
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma mensual.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de las metas vencidas (Poi)	Porcentaje de las metas vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
31 (2005)	1904005	La administración de los Oficina de Sistemas de información, carecen de criterios de responsabilidad que permitan medir el grado de eficiencia en la protección y salvaguarda de los expedientes, ocasionada por falta de medidas de seguridad y restricción en los instrumentos de depósito de los mismos, lo cual facilita su manipulación y por tal motivo incrementa el riesgo de la pérdida documental; aspecto evidenciado en las carpetas que contienen los documentos que soportan las diferentes actuaciones en desarrollo de su cometido estatal; así mismo no cuenta con procedimientos que faciliten la consulta tanto interna como externa, inobservando la Ley 594 de 2000 referida a la función archivística, situación que se configura en un presunto hallazgo disciplinario.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28,14	4,00	57%	16	16	28	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas los módulos de credenciales y de sancionatorios
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma mensual.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
38(2005)	1101001	Diseño de procedimientos efectivos que estimulen la participación ciudadana en el desarrollo del control a las entidades que prestan los servicios de vigilancia y seguridad privada. Objetivos tendientes a crear tecnología de punta, que sirvan de instrumentos ágiles, confiables y oportunos para el cumplimiento de la misión institucional. Vinculación de personal que obedezca a programas de meritocracia y de medición del desempeño por resultados. Implementación de una plataforma tecnológica acorde con las necesidades institucionales y la complejidad de la seguridad democrática.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28,14	4,00	57%	16	16	28	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas los módulos de credenciales y de sancionatorios
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma mensual.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
40 (2005)	2001100	La Superintendencia durante la vigencia 2005, durante el proceso de evaluación determinó que los resultados de la gestión no lograron un nivel de eficiencia, eficacia y economía aceptables, por las razones que se exponen a continuación:No ha diseñado y adoptado estrategias a través de los diferentes medios gubernamentales que le permitan el fortalecimiento de su imagen institucional, buscando de esta manera la concientización de la ciudadanía sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28,14	4,00	57%	16	16	28	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Actividad	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
41 (2005)	1202100	La plataforma tecnológica adquirida por la Entidad, no se encuentra en su máximo nivel de utilización, ya que no se han implementado programas de automatización de registro y control de los negocios misionales; de tal manera, que le permitan a los usuarios internos y externos las consultas necesarias en la toma de decisiones sobre aspectos relacionados con la seguridad privada y de otra manera establecer comunicación con los organismos competentes de seguridad del Estado, con el fin de obtener información ágil y permanente que permita el trámite de solicitudes en tiempos oportunos.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28,14	4,00	57%	16	16	28	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas los módulos de credenciales y de sancionatorios
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma mensual.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
70 (2005)	1903006	Hallazgo No.21. Se encontraron deficiencias en el manejo de información, especialmente en las áreas administrativa, financiera, planeación y control interno, derivada de la falta de una organización acorde con las necesidades de la entidad, que conlleva a la inoportunidad e inconsistencia en la información generada.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	0,00	4,00	57%	0	0	0	si		Se realizo la primera prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas los módulos de credenciales y de sancionatorios
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma mensual.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	Por las metas (Poi)	Por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
82 (2005)	1903006	Hallazgo No.44. La Oficina Jurídica no cuenta con una base de datos de información, que permita a la alta dirección la toma de decisiones, carece de registros actualizados sobre las empresas que han sido multadas; además la expedición de los actos administrativos no se realizan en forma oportuna, situación que genera riesgos en el cobro coactivo y pérdidas por la no aplicación de multas.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	0,00	4,00	57%	0	0	0	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
4 (2006)	1901002	Apoyo areas misionales: Las áreas misionales no cuentan con el apoyo básico que le permita lograr los objetivos institucionales, adolecen de Oficina de Sistemas de información y comunicación inadecuados. los espacios físicos de trabajo no permiten minimizar trámites y redundar en eficiencia y eficacia y esta situación se concreta en duplicidad de funciones y desgaste administrativo que finalmente impacta en los resultados de la Superintendencia.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	0,00	4,00	57%	0	0	0	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		Sistemas de información y mecanismos de comunicación: La entidad no cuenta con un sistema centralizado de información y no ha logrado concluir la labor de implementación e integralidad de sus herramientas tecnológicas a nivel interno.Carece igualmente de sistemas de información con los entes externos comprometidos con la Política de Defensa y Seguridad Democrática, situación que se refleja en la falta de información completa, oportuna y confiable, la ausencia de estadísticas relacionadas con las funciones de competencias compartidas y la posibilidad			La implementación del sistema misional	Dotar de un sistema de información	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	0,00	4,00	57%	0	0	0	si		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los lideres funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. asi mismo, se
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22			Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Unidad de del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de n de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de físico de ejecución de las metas	Porcentaje de por las metas metas (Poi)	Porcentaje de por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
13 (2006)	1903006	de agilizar los trámites relacionados con dichos entes. La información al interior de la entidad no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad. Lo anterior genera rezagos en la expedición de documentos, credenciales y pronunciamientos de la entidad e impide la obtención de resultados fundamentados en la gestión de acuerdo con el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas trazados en un proceso de programación y planificación.Lo anterior, se evidencia en que durante la vigencia se encuentran relacionados 100 actos administrativos de sanción a servicios vigilados y 47 medidas cautelares a ilegales en la Delegada de Control, sin que a la fecha se			de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
24 (2006)	1101002	Fortalecimiento de la Capacidad tecnológica: La Superintendencia no ha logrado optimizar su capacidad tecnológica. En desarrollo de este objetivo, la oficina de Sistemas e informática diseñó un Plan de Acción cuyos objetivos no se cumplieron. El proyecto de inversión relacionado con la implementación y puesta en marcha de un sistema integrado de información, no fue precedido de las gestiones que impone Planeación Nacional y condujo al rechazo del mismo, situación que mantiene a la entidad en el atraso e inadecuación tecnológica que verifica en la actualidad.A la fecha se encuentra el funcionamiento del aplicativo SINCOVI, en el cual se registra la información de los servicios de vigilancia autorizados. Observando que para la ejecución del Plan de Desarrollo Informático (Plan de Acción de Sistemas) de la Superintendencia, las estrategias programadas no se llevaron a cabo, dando inicio tan solo a dos de ellas, a través de tres procesos de contratación.			La implementación del sistema misional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Dotar de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la SVSP	Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	0,00	4,00	57%	0	0	0	0	no		Se realizo la primer prueba piloto con la definición del Trámite Estructural, el cual fue aprobado por los líderes funcionales mediante acta. Se realizó la segunda prueba piloto utilizando como base los trámites de credenciales. así mismo, se realizaron las pruebas piloto utilizando para las mismas
							Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	21,86	2,00	67%	15	15	22				Las reuniones de seguimiento con la firma Netco Ltda. se adelantan mínimo dos veces por semana, en ellas se definen tareas, correctivos y responsables. Se elaboran informes de seguimiento del proyecto dirigidos a la Agencia Logística de las FF.MM. en forma mensual.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
		El apoyo de las diferentes Entidades involucradas en los proceso misionales, es relevante, sin embargo, la entidad no ha logrado una articulación positiva que le permita obtener resultados eficaces limitando, la cobertura en la atención a los trámites que demandan la instalación de los diferentes servicios así como el control al desarrollo de los mismos.					Según los resultados del seguimiento al convenio con el DAS, proponer su ampliación a través de un otrosi.	Documento otrosi, ampliando el convenio interadministrativo con el DAS.	1	1-ene-09	31-dic-09	52,00	1,00	100%	52	0	0	0	si		El convenio fue suscrito entre la Superintendencia de Vigilancia y el DAS el día 26 de abril del año 2007, y se ha venido implementando su desarrollo operativo entre las dos entidades. Dentro del marco del Convenio, la Superintendencia eliminó la obligación de presentar el pasado judicial en los diferentes trámites que se atiendan en la entidad. Los soportes (contrato original) se encuentran en poder de la Oficina Asesora Jurídica. Se adjunta otrosi suscrito el 3 de diciembre de 2008, previendo en la cláusula Tercera del mismo la duración indefinida salvo aviso en contrario de alguna de las partes.

Resultado del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
34 (2006)					Suscitar alianzas con otras entidades involucradas en los procesos misionales, que promuevan actividades e intercambio de información, a través de la suscripción o modificación de convenios orientados a obtener resultados mas eficaces en la prestación del servicio a los usuarios.	Mejorar la prestación del servicio a los usuarios, en búsqueda de una mayor satisfacción del mismo, a través de una articulación más positiva con entidades externas.	Dinamizar el convenio con DANSOCIAL, en lo relacionado con las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, a través de la coordinación de dos capacitaciones anuales a los integrantes de Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada.	Documentos que soporten la realización de la Capacitación semestral por parte de DANSOCIAL, a los integrantes de cooperativas de vigilancia y seguridad privada.	2	1-ene-09	31-dic-09	52,00	1,00	50%	26	0	0	si		Se solicitó directamente a la Superintendencia Solidaria y DANSOCIAL se efectuarán capacitaciones a los funcionarios de la Supervigilancia en temas relativos a Cooperativas, funcionamiento y regulación de las mismas mediante documento de fecha Junio 30 de 2009. Adicionalmente se efectuarán mesas de trabajo denominadas de "Información y Capacitación" en las cuales no sólo la Supersolidaria sino también la Supersociedades está involucrada para que los funcionarios de nuestra entidad seña también capacitados en temas de fusiones. DANSOCIAL ya realizó la capacitación a los funcionarios. El miércoles 7 de octubre de 2009 se realizó otra capacitación por parte de Supersolidaria.
							Generar convenios con los gremios Andevip y Fenalco, para la distribución y entrega de las credenciales de los usuarios de la SuperVigilancia en el país.	Convenios suscritos con Andevip y Fenalco.	2	1-ene-09	31-dic-09	52,00	2,00	100%	52	0	0	si		Los convenios con los gremios ANDEVIP y FENALCO ya se encuentran suscritos y funcionando a la fecha. Con FENALCO suscrito el 5 de Noviembre de 2008 y con ANDEVIP en el 2008. En el soporte adjunto se detallan las Credenciales entregadas del 1 de enero de 2009 al 30 de septiembre de 2009. Así mismo se indica el número de credenciales entregadas en Bogotá D.C.
							Elaborar convenio con el Ministerio de Comunicaciones, para vincularse a la estrategia "Gobierno en Línea" a través del programa "Agenda de Conectividad", alojando componentes tecnológicos para una mejor prestación de trámites y servicios	Convenio suscrito con el Ministerio de Comunicaciones.	1	1-ene-09	31-dic-09	52,00	0,25	25%	13	0	0			Con radicado No 8054 de 27 de marzo de 2009 fue enviado a l Ministerio de Comunicaciones el convenio interadministrativo para la revisión y firma.
			Seguimiento y Evaluación informes Redes de Apoyo: Objetivo no cumplido, evidenciando que la información relacionada en el plan de acción de 15.674 reportes hace referencia solamente a Bogotá, en donde no fue posible constatar a través de soportes los 1221 casos de interés, en desarrollo de este objetivo, que debieron ser evaluados y las acciones efectuadas como resultado de los mismos que servirían para adelantar las investigaciones y/o demás actuaciones administrativas a que hubiese lugar, toda vez que en las verificaciones realizadas se encontró que la Policía Nacional a noviembre reporta un consolidado de actividades sobre las Redes de Apoyo correspondiente a 46.620 casos a nivel nacional, inobservando lo establecido en el artículo 8 del Decreto 3222 de 2002, que contempla reportes trimestrales.				Registro de resultados operativos en la matriz-	Informe de Evaluación de la matriz de la redes de apoyo	2	1-mar-08	31-dic-08	43,57	2,00	100%	44	44	44	si		La matriz y el registro de resultados operativos han sido analizados y evaluados en dos documentos, uno elaborado en octubre de 2008 y el segundo informe fue presentado a la Oficina de Control Interno en diciembre del mismo año. Así mismo, se hizo entrega de 4 informes de 2008 y uno de 2009 de los resultados operativos de la matriz.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de la Meta	Progreso de la ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido a las metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
29 (2006)	1101002	En relación con las investigaciones y demás actuaciones administrativas que se generan en virtud a los informes de la policía, no fue posible constatar mediante soportes la información que sustente la expedición de 100 actos administrativos de sanción y 47 de medidas cautelares a ilegales, reportadas en el plan de acción.			Presentar al Ministerio de Defensa un borrador de proyecto de modificación al decreto 3222 de 2002 que redefina los servicios que deben hacer parte de las redes de apoyo, en tanto sean operativos	Obtener una vinculación del 100% de los servicios operativos que permitan obtener un resultado óptimo del proceso de vinculación a Redes de apoyo	Seguimiento trimestral a investigaciones	Documento	4	1-mar-08	31-dic-08	43,57	4,00	100%	44	44	44	si		A través de un formato extractado de las bases de datos, trimestralmente el Grupo de Sanciones hace seguimiento a las actuaciones iniciadas por información de la Policía Nacional.
		En relación con el seguimiento al funcionamiento de las Redes de Apoyo y Seguridad Ciudadana en cada una de las regiones, el indicador refleja una vinculación del 86%, a pesar que el Artículo 1º. - Decreto 3222 de 2002 establece que la red de apoyo debe estar conformada por todos los vigilados de la Superintendencia, por lo que se infiere falta de gestión en la vinculación de la totalidad de los mismos. Teniendo en cuenta que, para establecer este indicador, requiere información veraz y confiable tanto en el número de					Conformar una base de datos de quejas y sanciones en la cual se controle el origen de la investigación y el carácter de la actuación administrativa relacionada con la queja	Base de datos actualizada	1	1-mar-08	30-nov-08	39,14	1,00	100%	39	39	39	si		En cuanto a las bases de datos en mención, se incluyó una columna en la cual se relaciona la entidad que reporta cualquier situación sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada.
		Si bien la entidad cuenta con una base de datos con el registro de los servicios vinculados a las redes de apoyo, esta no se encuentra actualizada y se desarrolla con mecanismos incipientes que no permiten el control efectivo					Llevar el registro de los servicios de vigilancia y seguridad privada vinculados a las redes de apoyo y solidaridad ciudadana	Base de datos modificada	1	16-feb-09	30-jun-09	19,14	1,00	100%	19	19	19	no		Mediante el estudio de oportunidad y conveniencia, se solicito el desarrollo y soporte de los aplicativos para realizar la ampliación de funciones del sitio web de la Superintendencia, en el sistema del reporte de las novedades mensuales, de acuerdo al numeral 3.1 " El sistema debe permitir capturar la siguiente información que hace parte de las redes de apoyo y que se incluíra en el formulario de las sucursales y agencias : - Cédula Coordinador - Nombres - Apellidos - Incluir en el campo TIPO DE ESTABLECIMIENTO (principal)". Estará en funcionamiento a partir del mes de agosto de 2009.
		Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado					informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.	
		realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas					informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Actividad del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de la Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
31 (2006)	1101002	Capacitación Redes de Apoyo. El tema de capacitación a los servicios de vigilancia y seguridad privada de las regiones sobre la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana, revela un cubrimiento de 31.472 guardas, carece de soportes relacionados con la realización de las mismas, de tal manera, que demuestren el personal capacitado en la metodología para el adecuado suministro de información y que dicha capacitación fue impartida por las Escuelas y Departamentos de capacitación autorizados por la SVSP, esto en cumplimiento del Decreto 3222, artíc. 7º. Capacitación Redes de Apoyo: El tema de capacitación a los servicios de vigilancia y seguridad privada de las regiones sobre la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana, revela un cubrimiento de 31.472 guardas, carece de soportes relacionados con la realización de las mismas, de tal manera, que demuestren el personal capacitado en la metodología para el adecuado suministro de información y que dicha capacitación fue impartida por las Escuelas y Departamentos de capacitación autorizados por la SVSP, esto en cumplimiento del Decreto 3222, artíc. 7º.			Dentro del ámbito de competencia de la SuperVigilancia, determinada en el Decreto 3222 de 2002 artículo 7o y parágrafo, se rendirá informe sobre la aplicación de la Circular Externa No. 011 del 29 de agosto de 2006, relacionada con los pénsum académicos de las Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, contemplen en sus pénsum académicos la tematica referente a las redes de apoyo y solidaridad ciudadana.	Lograr que la totalidad de las Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, contemplen en sus pénsum académicos la tematica referente a las redes de apoyo y solidaridad ciudadana.	Rendir informe sobre la aplicación de la Circular Externa No. 011 del 29 de agosto de 2006, relacionada con los pénsum académicos de las Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, en cuanto a que se contemple la capacitación en redes de apoyo y solidaridad ciudadana.	Informe	1	01-ene-09	30-jun-09	25,71	1,00	100%	26	26	26	si		Mediante solicitud N° 0813 del 24-Abr-09 a la Delegada para la Operación, se requirió el listado de escuelas y departamentos de capacitación y entrenamiento acreditadas por la SuperVigilancia, así como el pénsum que desarrollan, para realizar la verificación del cumplimiento a la Circular Externa SuperVigilancia N° 011 de 2006, en cuanto a los contenidos académicos de las Redes de Apoyo establecidos en el Decreto 3222/02. asi mismo se entrega memorando no 1401 donde se rinde informe sobre este hallazgo.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
52 (2006)	1903002	Alarmas: No hacen uso eficiente de las herramientas y metodologías con que cuenta la Entidad (Balance Scorecard), que generen las alarmas correspondientes, y no cuentan con indicadores que permitan visualizar los niveles de ejecución presupuestal y de esta forma prever oportunamente las contingencias generadas en cumplimiento de los objetivos institucionales, en aras de una eficiente gestión.			Formular el Plan Anual de Compras de la Entidad, para ser presentado y aprobado en Comité Directivo. Realización de seguimiento trimestral al Plan Anual de Compras y a la ejecución de Gastos de Personal y evaluación en Comité Directivo	Mejoramiento de la ejecución presupuestal.	Monitorear la ejecución del Plan Anual de Compras de acuerdo con el procedimiento aprobado	Informe	2	1-ene-08	1-dic-08	47,86	2,00	100%	48	48	48	si		El soporte de cumplimiento de esta meta ser refleja a través de los informes de EJECUCION PRESUPUESTAL plan de compras 2008 Y 2008,
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES		
56 (2006)	1804004	Depuración de Propiedades, Planta y Equipo: El grupo Propiedades, Planta y Equipo, por \$481 millones al cierre de la vigencia, presenta una incertidumbre, toda vez que a la fecha las cuentas registran bienes totalmente depreciados, dañados, inservibles, en desuso y mal clasificados sin que se hayan adelantado procesos de baja de bienes; situación que afecta la razonabilidad del grupo y opera una			Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación.	Asegurar la razonabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	Elaborar cronograma de depuración de las cuentas Propiedad Planta y Equipo y Deudores.	Cronograma	1	15-feb-09	28-feb-09	1,86	1,00	100%	2	2	2	si		se realizo una proyección de bajas para el año 2009, donde se identifica el rubro, valor, fecha y descripción, firmado por los responsables de este procedimiento.		
	1804100	Además, no se evidencia que a la fecha la Entidad cuente con un instructivo ni haya constituido el comité de baja de activos. Tampoco se han adelantado las gestiones administrativas encaminadas a depurar la cuenta y presentar saldos más razonables.					Presentar informe semestral de depuración de las cuentas: Propiedad Planta y Equipo y Deudores	Informes	2	15/07/2009	15-ene-10	26,29	1,00	50%	13	0	0			No se rindiò informe sobre esta meta.		
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.		
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.		
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.		
15 (2005)	1903001	La Superintendencia no cuenta con una área de cartera, que permita garantizar el manejo, registro y control de las obligaciones a favor del Estado, en desarrollo de su objeto social; lo cual incide en el riesgo de la cancelación oportuna de los servicios. Así mismo, no dispone de un sistema que reporte los estados de cuenta de los movimientos económicos realizados por los vigilados en tiempo real.			Crear un grupo de trabajo al interior de la entidad que permita garantizar el manejo, registro y control de las obligaciones a favor del Estado	Minimizar el riesgo de pérdida en el recaudo de cartera	Crear un grupo de trabajo	Grupo de trabajo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En noviembre 26 de 2008, fue aprobado el procedimiento de recaudo y manejo de la cuota de contribución. Además, se asignó una profesional para el manejo de este tema.		
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.		
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.		
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.		
		Provisión Deudores: La provisión para la cuenta del grupo Deudores al cierre de la vigencia de 2006 se incrementó en \$372 millones, toda vez que el cálculo obedece más al cumplimiento de las normas contables, sin que se evidencie que la Oficina Jurídica reporte la información acorde con el desarrollo procesal de cada actuación que soporte el concepto sobre la posible contingencia de pérdida, situación que generó una afectación importante en el gasto por el mismo valor,						Elaborar actas trimestrales de conciliación sobre la cuenta Deudores, entre las áreas de Recursos Físicos y Financieros y	3	15-abr-09	31-dic-09	37,14	2,00	67%	25	0	0	si		Se realizó un acta con corte a mayo , sobre la conciliación del saldo de cuenta deudores y otra con corte a 30 de junio, los soportes sobre la depuración de la cuenta reposan en la oficina de Recursos Físicos y Financieros.		

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
55 (2006)	1801003	la cual se ve reflejado en la pérdida de la vigencia.			Crear nuevos mecanismos de control de información para efectos de disminuir los niveles de riesgos de incertumbre de los Estados Financieros de la entidad, especialmente en la cuenta Deudores de la entidad.	Disminuir los niveles de riesgos de incertidumbre en la razonabilidad, confiabilidad y veracidad de la información consignada en los Estados Financieros de la Entidad,	Elaborar actas de conciliación interna entre las áreas de Recursos Físicos y Financieros y la oficina Jurídica sobre los saldos contenidos en la cuenta Deudores de la entidad y rendir informes periódicos sobre el comportamiento de la misma.	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	6,00	60%	24	0	0			cada una de las areas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
								informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
								Realizar ajustes al manual y al procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo, determinando la periodicidad con que se realizarán las conciliaciones de la cuenta Deudores, y los términos	2	30-abr-09	30-jun-09	8,71	2,00	100%	9	9	9	si		Mediante Resolución Número 004103 de julio e 2009, se realizó modificación de la Resolución 484 del 7 de febrero de 2008, donde se modifica el procedimiento administrativo de Cobro Coactivo incorporando aspectos relacionados con la contribución prevista en el art 76 de la 1151 de 2007.
							Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43		0%	0	0	8	no		las Tablas de Retencion Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminacion del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de la Meta	Fecha de terminación de la Meta	Semanas de la Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución física de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido a las metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
16 (2005)	1903006	Los expedientes contentivos de las actuaciones contractuales suministrados al equipo auditor para su análisis, no incluyen elementos mínimos de control, como son: hojas de ruta, inventario documental, foliación respectiva, entre otras, generando incertidumbre sobre los diferentes actos económicos y jurídicos que llevó a cabo la Entidad dentro de los diferentes procesos realizados.			Implantar el sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2000	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	no		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .
							Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9			Se elaboró un memorando dirigido al Secretario General sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias Documentales para la vigencia 2009. Se anexó el Cronograma de la referencia.
							Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32			Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecución del cronograma de transferencia documental.
	Por otra parte, el exceso de documentos dentro de una misma carpeta y la falta de foliación, facilita el extravío y manipulación de los soportes de las actuaciones y a su vez imposibilita el manejo adecuado de ellos, al igual que la presencia de copias repetitivas en un mismo expediente, incrementa su volumen y no generan valor agregado a los archivos.						Actualización de inventario físico documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I. Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9			Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.
							Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II. Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.

Indicador de Seguimiento	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							Realizar la evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
32 (2005)	1904005	Es reiterativa la observación relacionada con la ausencia de un centro de documentación que garantice el cuidado y administración de los expedientes que contiene la información básica, tal como se evidenció en el oficio 2100/0296 del 3 de agosto de 2005 la Dirección de Inspección y Control.			Implantar el sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia	Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43	0,00	0%	0	0	8	no		las Tablas de Retención Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminación del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.
							Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2000	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	NO		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .
							Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Se elaboró un memorando dirigido al Secretario General, sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias documentales para el 2009. Se anexó cronograma.
							Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32	si		Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecucion del cronograma de transferencia documental.
							Actualización de inventario , organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I, Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9	no		Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.
							Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II, Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental,
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0	si		Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	por las metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
78 (2005)	1904007	Hallazgo No.25.El Centro de Documentación y Archivo no cuenta con los medios ni recursos necesarios para el cumplimiento de la función archivística.			Implantar el sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia	Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43		0%	0	0	8	no		las Tablas de Retencion Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminacion del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.
							Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2008	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	no		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .
							Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		se elaboró un Memorando dirigido al Secretario General sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias documentales para la vigencia 2009. Se anexó el Cronograma de la referencia.
							Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32	si		Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecucion del cronograma de transferencia documental.
							Actualización de inventario , organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I, Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9	no		Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.
							Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II, Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental,

Consecutivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43		0%	0	0	8	no		las Tablas de Retencion Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminación del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.
							Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2000	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	no		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .
							Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		se elaboró un memorando dirigido al Secretario General sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias documentales. Para el 2009
							Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32	si		Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecucion del cronograma de transferencia documental.
79 (2005)	1904004	Hallazgo No.29. La Resolución 4076 del 3 de octubre de 1996, contempla que el Comité de Archivo se reunirá, como mínimo, cuatro veces al año y éste solo se reúne una vez al año.			Implantar el sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada,	Actualización de inventario , organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I. Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9	no		Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.

Resultado del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
						ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia	Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II, Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental,
							Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
							Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43		0%	0	0	8	no		las Tablas de Retencion Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminación del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.
						Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la	Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2000	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	no		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .
							Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Se elaboró un memorando dirigido al Secretario General sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias documental para la vigencia 2009. Se anexa cronograma.
							Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32	si		Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecución del cronograma de transferencia documental.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Porcentaje atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
17 (2006)	120100	Manejo de documentos y normas archivísticas: Al verificar el manejo de información y los procesos y procedimientos documentales, se evidencia que el desorden, la falta de mecanismos de control efectivos y la carencia de memoria institucional, conduce a la entidad no solo a ser morosa en su gestión, sino a incurrir en errores que incluso pueden llegar a comprometer su responsabilidad y lo que es más grave la seguridad de los usuarios de los servicios.			Implantar el sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia	Actualización de inventario , organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I, Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9	no		Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.
						Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II, Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental.	
						Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.	
						realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Asi mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.	
						realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Éstos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.	
		Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano: Las condiciones de manejo de archivo y documentos, además de no ofrecer ningún tipo de condición favorable, para el desarrollo ágil de las funciones de los empleados, generan inseguridad en la custodia y resguardo de los documentos, al tiempo que redundan en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos en el desarrollo de los trámites de la entidad.			Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales	Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43		0%	0	0	8	no		las Tablas de Retencion Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminación del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.	
						Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2000	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	no		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .	
						Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Se elaboró un memorando dirigido al Secretario General sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias documental para el 2009. Se anexa cronograma.	
						Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32	si		Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecucion del cronograma de transferencia documental.	

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
42 (2006)	1301100				Implantar el sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Actualización de inventario físico documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I, Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9	no		Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.
							Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II, Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental,
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
			Manejo documental y normas de archivística: La entidad no archiva dentro de las carpetas contentivas de los contratos documentos que reflejen el total de la actuación en el proceso contractual, tales como selección objetiva de los contratistas, anulaciones o devoluciones de facturas, solicitudes de correcciones, informes de supervisión, liquidaciones y pagos entre otros.			Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros documentales que genere la Superintendencia dentro de los procesos de expedición de actos	Divulgar las tablas de retención documental para cada una de las áreas de la entidad.	Acta de Control de Asistencia a la jornada de divulgación	1	15-ene-09	15-mar-09	8,43		0%	0	0	8	no		las Tablas de Retencion Documental aún no han sido divulgadas, pues se espera la terminacion del proyecto de inversion para su posterior actualización. En el mes de octubre se tiene programado realizar una contratación para el ajuste de la Tablas de retención de la entidad.
							Expedir un acto administrativo que fije las directrices y obligaciones que le asisten a la entidad con el propósito de darle cumplimiento a la Ley General de Archivo -594 de 2000	Acto administrativo	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	no		Se expidió Resolución No. 5787 del 1 de sep/09 y Circulara interna 016 del 2 de sep/09 firmada por el secretario general sobre las transferencias documentales, protocolo de organización de expedientes con memorando firmado por el coordinador del área de gestión documental .
							Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Cronograma actualizado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Se elaboró un memorando dirigido al Secretario General sobre la aprobación del Cronograma de Transferencias documental para la vigencia 2009. Se anexa cronograma.
							Elaborar informes de seguimiento al cronograma de transferencias documentales	Informes	2	15-ene-09	30-ago-09	32,43	2,00	100%	32	32	32	si		Se elaboraron dos informes relacionados con la ejecución del cronograma de transferencia documental.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de la Meta	Terminación de la Meta	Semanas de la Meta	Avance de la ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido a las metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
48 (2006)	1406100	Lo anterior conduce a eliminar el presunto alcance disciplinario que se había dado en principio al hallazgo, dados los argumentos y soportes presentados por el sujeto de control.			Implementar el Sistema de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	administrativos, estudiando las siguientes alternativas: administración y/o custodia del centro de documentación por empresa especializada, ubicación del centro de documentación en instalaciones de la Superintendencia administrado por empresa especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Actualización de inventario , organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte I. Fase II	Actas de recibo a satisfacción de la licitación 005 de 2008	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	0,50	50%	4	4	9	no		Se entregaron informes de abril mayo y junio y control de calidad del 30% de todo el proyecto actas de informes a satisfacción de los productos que se han recibido del contrato. Se califica en un 50% en razón a que existen varios informes de ejecución del Contrato y se realizo adición al contrato hasta el 30 de noviembre de 2009. el acta Actas de recibo a satisfacción, solo podra relaizarse hasta tanto culmine el contrato.
							Elaboración de la propuesta para contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración y custodia sobre 1000 metros lineales de archivos, parte II, Fase II	Propuesta presentada al Comité de Archivo	1	1-feb-09	30-mar-09	8,14	1,00	100%	8	8	8	si		Se elaboró un estudio de mercado y de factibilidad para realizar la actualización de inventario, organización física documental.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
28 (2006)	1301001	Gestión Normativa:La Entidad se comprometió a gestionar la reforma del Estatuto de Vigilancia y Seguridad, para lo cual no tuvo en cuenta la intervención que se requiere de otros entes que determinan desde la iniciativa legislativa, hasta la normatividad anexa que condiciona la reforma, adicionalmente las actividades programadas y realizadas para el cumplimiento de este objetivo resultaron insuficientes a 31 de diciembre de 2006, razón por la cual no se cumplió.			Gestionar la reforma del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada	Actualizar la legislación del Sector acorde a los desarrollos de la industria que permita facilitar los mecanismos de creación y desarrollo empresarial. Establecer un marco normativo que permita a la Superintendencia mejorar sus procesos de inspección y control.	Presentacion ante el Ministerio de Defensa Nacional el borrador de proyecto de ley, para su revisión y decisión de presentacion ante el Gobierno.	Borrador proyecto de ley radicado en el Ministerio de Defensa	1	01-mar-08	15-abr-08	6,43	1,00	100%	6	6	6	SI		La meta planteada tuvo cumplimiento con la radicación del proyecto del texto final del proyecto de ley No. 188 por parte del Ministro Juan Manuel Santos en el Senado de la Republica. No obstante lo anterior, es importante mencionar que el 20 de junio del año en curso, el proyecto de Ley No.188 tuvo su aprobacion en segundo debate en la comision 2 del Senado
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Objetivo del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
12 (2005)	1903002	Los constantes traslados y/o modificaciones a las distribuciones presupuestales, son el reflejo de la ausencia de estudios aplicados en la planeación de los recursos para suplir las necesidades propias de la Institución, no garantizando así, el cumplimiento de las necesidades reales, de conformidad con los requerimientos básicos; incidiendo en la distorsión del plan de compras y el inapropiado apoyo logístico recibido.			Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a acreditar.	Mejoramiento de la ejecución presupuestal.	Monitorear la ejecución del Plan Anual de Compras de acuerdo con el procedimiento aprobado	Informe	2	28-feb-09	31-jul-09	21,86	2,00	100%	22	22	22	si		Se han presentado informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Compras, se sugiere, tener en cuenta las observaciones realizadas en la auditoria del área de Financiera en el momento de realizar dicho informe.
							Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hacen seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de ésto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la Oficina de Control Interno.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
13 (2005)	1903002	Lo anterior aunado a la incipiente participación de los diferentes niveles de la organización en la elaboración de los planes de necesidades, permite que las compras no se ejecuten en concordancia con su priorización y se realicen adquisiciones de un mismo bien programado en varias oportunidades; generando desgastes administrativos y financieros innecesarios, lo cual lesiona los principios de la gestión fiscal y de economía.			Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la Entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Elaborar el el Plan Anual de Compras de acuerdo con el procedimiento aprobado	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	6,57	1,00	100%	7	7	7	si		Se elaboró el Plan de compras - vigencia 2009, de acuerdo al procedimiento aprobado.
							Realizar seguimiento mensual a la metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
								Manual Adoptado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
								Procedimiento aprobado.	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Número de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
17 (2005)	1903100	La garantía razonable, el control y seguimiento que la Institución realiza sobre el cumplimiento de los términos contractuales son incompatibles, razón por la cual los plazos y objeto no se cumplen a satisfacción, logrando atención extemporánea a las necesidades planteadas por las diferentes áreas de la Organización.			Realizar el control y seguimiento a los términos contractuales	Lograr que se cumplan con los términos pactados en los contratos	Adoptar el Manual de contratación y el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, socializándolo a las áreas involucradas dentro del mismo procedimiento y a los interventores	Comunicación a los Supervisores de contratos.	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9			Se expidió Circular No 033 donde se estipulan las funciones, responsabilidades y deberes del supervisor de contratos.
								Dictar 2 charlas socializando el Manual de Contratación a las áreas involucradas en el proceso contractual y supervisores de contrato	2	1-nov-08	31-mar-09	21,43	2,00	100%	21	21	21	si		Con fecha 27 de noviembre y 5 de septiembre de 2008, se realizaron las capacitaciones.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del Plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
18 (2005)	1903100	La supervisión de los contratos es precaria, por cuanto no muestra informes que garanticen el ejercicio de su función, en el cumplimiento de los plazos, los niveles de ejecución y de las obligaciones pactadas, incidiendo a su vez en los términos de la liquidación contractual.			Realizar el control y seguimiento a los términos contractuales	Lograr que se cumplan con los términos pactados en los contratos	Adoptar el Manual de contratación y el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, socializándolo a las áreas involucradas dentro del mismo procedimiento y a los interventores	Manual Adoptado	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		Mediante RESOLUCIÓN No. 4823 del 07 de noviembre de 2008 , se actualiza el Manual.de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
								Procedimiento aprobado.	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9	si		En el acta No. 12 del 07 de noviembre de 2008, se aprobó el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
								Comunicación a los Supervisores de contratos.	1	1-nov-08	31-dic-08	8,57	1,00	100%	9	9	9			Se expidió Circular No 033 donde se estipulan las funciones, responsabilidades y deberesdel supervisor de contratos.
								Dictar 2 charlas socializando el Manual de Contratación a las áreas involucradas en el proceso contractual y supervisores de contrato	2	1-nov-08	31-mar-09	21,43	2,00	100%	21	21	21	si		Con fecha 27 de noviembre y 5 de septiembre de 2008, se realizaron las capacitaciones.
							Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.

Resultado del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del Plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
26 (2005)	1903100	El informe de Control Interno Contable presenta incumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 042 de 2001 de la CGN, por las siguientes razones:					Elaborar cronograma de depuración de las cuentas Propiedad Planta y Equipo y Deudores.	Cronograma	1	15-feb-09	28-feb-09	1,86	1,00	100%	2	2	2			Se realizó una proyección de bajas para el año 2009, donde se identifica el rubro, valor, fecha y descripción, firmada por cada uno de los responsables de este procedimiento.
		El numeral tercero, referido a los planes de trabajo y flujos de información, muestra como evaluación aspectos contrarios a lo determinado por la CGR, por cuanto la consolidación no es oportuna frente a los resultados obtenidos en las diferentes áreas que disminuye la confiabilidad.																		
		En el numeral cuarto referido a la causación, no es procedente la afirmación de la Oficina de Control Interno, sobre la incorporación oportuna de los registros, como se ha observado en el informe.																		
		El numeral doce, relacionado con la depuración mensual de los saldos de Rentas y Cuentas por Cobrar, a la luz de la revisión por parte de la CGR, difiere de lo indicado por la Oficina de Control					Presentar informe semestral de depuración de las cuentas: Propiedad Planta y Equipo y Deudores	Informe	2	15-jul-09	15-ene-10	26,29	1,00	50%	13	0	0			No se rindiò informe sobre esta meta.
		En cuanto al aparte del informe sobre "Saneamiento Contable", el numeral segundo se refiere, a las actividades realizadas con respecto a su evaluación y seguimiento; la Oficina de Control Interno indica que realizó el respectivo acompañamiento; situación que no coincide con lo evidenciado por la CGR, si se tiene en cuenta el incumplimiento a la normatividad establecida para la depuración de saldos y el saneamiento contable, como se aprecia en el capítulo de evaluación estados contables.					Realizar seguimiento mensual ala metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de ésto se encuentra un informe trimestral que es entrgado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del Plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
63 2005	1801100	La Entidad no cuenta con un sistema de costeo que permita identificar claramente el costo / beneficio del Estado, por los costos en que incurre en desarrollo de su objeto social tanto de tipo administrativo como por la inspección y vigilancia que ejerce; toda vez que no se identifican en la contabilidad los movimientos efectuados que permitan cuantificar la prestación de servicios de seguridad.			Diseñar un sistema de costos unitarios con indicadores que permita: en las áreas de apoyo formular los Planes anuales de compras y en las áreas misionales establecer la relación costo/ beneficio de los tramites que realia la entidad.	Identificar la relación costo beneficio derivada de la actividades de Operación de la entidad.	Crear un sistema de costos unitarios administrativos y misionales para la entidad	Sistema de Costeo	1	1-feb-09	30-jun-09	21,29	0,20	20%	4	4	21	no		Para establecer el Sistema de Costeo es necesario conocer el costo de la mano de obra, lo que podemos determinar sólo cuando se establezca el estudio de las cargas de trabajo, que mediante oficio fechado en junio 10 de 2009 y dirigido al Ministerio de Defensa Nacional, se establecen parámetros para el levantamiento de las cargas de trabajo, las cuales se empesaron a realizar con el acompañamiento del Ministerios de Defensa Nacional. lideradas por la Oficicina de Recursos Humanos. Igualmente mediante contrato N° 133 de 2009 la SuperVigilancia establece la obligación de diseñar una estructura de costos el cual debe dar sus resultados a partir del mes de diciembre de 2009.
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presento informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.
84 2005	1802100	Hallazgo No. 51. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a diferencia de las demás superintendencias, desde 1994 no está incluida en los niveles rentísticos de ingresos previstos en la Ley de Presupuesto Anual, debido a que no ha determinado el método o el sistema aplicable para definir los costos y beneficios con base en los cuales el Superintendente pueda fijar las tarifas y el recaudo de la contribución.			Definir si la Superintendencia de Vigilancia Privada se encuentra incluida en un nivel rentístico y si tiene definido en la Ley us sistema y metodo para el cobro de la contribución	Elevar consulta al Ministerio de Hacienda , la Dirección General de Presupuesto Nacional para definir si la Superintendencia se encuentra incluida en un nivel rentístico y si tiene definido en la Ley us sistema y metodo para el cobro de la contribución	Elevar consulta al Ministerio de Hacienda , la Dirección General de Presupuesto Nacional para definir si la Superintendencia se encuentra incluida en un nivel rentístico y si tiene definido en la Ley us sistema y metodo para el cobro de la contribución	Docuemnto enviado	1	3-mar-09	31-mar-09	4,00	1,00	100%	4	4	4			Con radicado Nno 0020915 , se solicitó concepto al Ministerio de Hacienda
							Realizar seguimiento mensual a las metas formuladas, para efectos de lograr el objetivo trazado	informe mensual	10	30-mar-09	31-dic-09	39,43	7,00	70%	28	0	0			Cada una de las áreas hace seguimiento permanente a las metas a su cargo en el Plan de Mejoramiento, soporte de esto se encuentra un informe trimestral que es entregado a la OCI.
							realizar un informe trimestral sobre el cumplimiento de las metas formuladas en este hallazgo con base a los informes suministrados por cada uno de los responsables de las áreas respectivas	informe trimestral de autoevaluación	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0	si		Se presentó informe de avance del plan de Mejoramiento Institucional de la entidad a marzo de 2009. Así mismo, se realizó un informe con corte a junio y septiembre 30 de 2009.
							realizar evaluación independiente al Plan de mejoramiento con base a los informes remitidos por cada uno de los responsables de la área de la entidad y la autoevaluación realizada por la oficina de Planeación	informe trimestral de evaluación independiente	4	30-mar-09	31-dic-09	39,43	3,00	75%	30	0	0			La oficina de Control Interno, realiza trimestralmente seguimiento a cada una de las metas formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional. Estos informes son remitidos al Ministerio de Defensa.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
1	1,1E+07	Hallazgo N° 1 Depuración y actualización de Bases de datos: Se observa deficiencias en la planeación y falta de mecanismos de control para la depuración y actualización de las bases de datos, toda vez que al cotejar la información de trámites pendientes frente al informe de gestión con corte a septiembre de 2008, no se evidencia un plan de trabajo soportado en cronogramas, metas cuantificables y medibles que indiquen los recursos técnicos que se han de utilizar, los responsables de las tareas, los indicadores que permitan establecer la efectividad de los resultados y la oportunidad de retroalimentar los procesos. Lo cual no permite tener una información real y oportuna de los vigilados para la toma de decisiones	Deficiencias en la planeación y falta de mecanismos de control para la depuración y actualización de las bases de datos	La información de los vigilados no es real ni oportuna	Superar las deficiencias en la planeación y en los mecanismos de control para la depuración y actualización de las bases de datos	Proveer a la SuperVigilancia de una base de datos actualizada	Protocolo para la depuración, migración y actualización continúa de las Bases de Datos.	Protocolo Aprobado	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29	1,00	100%	15	15	15	SI		Se cuenta con el Protocolo titulado "Protocolo de depuración de datos a la base de datos del sistema misional", al cual se le está dando aplicación. Se elaboró el informe del periodo enero a marzo de 2009. Se elaboró el segundo informe con corte a 30 de junio de 2009. La depuración de datos se ha venido trabajando ininterrumpidamente y se tiene identificado que la actividades para el cuarto trimestre de 2009.
								Informe trimestral	3	30-jun-09	31-dic-09	26,29	2,00	67%	18	0	0	SI		
2	1201003	Hallazgo N° 2 Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano: Por las debilidades en las políticas de control en el manejo y custodia de la información institucional, se observa que los expedientes están sin foliar; no están archivados de manera cronológica; están codificados con números diferentes cuando se refiere a una misma empresa; no se archivan consecutivamente las actuaciones en el mismo expediente; contienen en una misma carpeta documentos de diferentes vigencias, servicios y tramites y no se adjuntan todos los documentos soporte para determinada actuación. Lo anterior, impide asegurar un correcto manejo, organización de la documentación y conservación de la memoria institucional, determinando inaplicación del artículo 16 de Ley 594 de 2000.	Debilidades en las políticas de control en el manejo y custodia de la información institucional	No se asegura un correcto manejo, organización de la documentación y la memoria institucional contraviniendo lo establecido en los artículos 3 y 26 de la ley 594 de 2000	Superar las debilidades en las políticas de control, frente al manejo y custodia de la información institucional	Asegurar un correcto manejo, organización de la documentación y la memoria institucional conforme a los establecido en los artículos 3 y 26 de la ley 594 de 2000	Actualizar el inventario documental de la entidad.	Base de datos de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano actualizada	1	10-dic-08	30-jun-09	28,86	0,80	80%	23	23	29			Mediante contrato 159 de 2008, se contrató con la Firma Informatica Documental la construcción de la base de datos de expedientes de la entidad, esta fue entregada en el plazo establecido en el contrato. Sin embargo, la OCI en su auditoria, realizó algunas observaciones al respecto, las cuales sugiere sean tenidas en cuenta por el lider de este proceso.
							Depurar y organizar la documentación física de la entidad	Expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 mestros lineales de archivo organizados	1	10-dic-08	30-jun-09	28,86	1,00	100%	29	29	29			Mediante acta de recibo a satisfacción No. 003 del contrato 159 de 2008, se da por recibido los Expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 mestros lineales de archivo organizados en expedientes
							Custodiar los expedientes y documentos de la entidad, facilitando la consulta de los mismos	Custodia de expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 mestros lineales de archivo custodiados	1	10-dic-08	30-jun-09	28,86	1,00	100%	29	29	29	SI		Mediante acta de recibo a satisfacción No 003 del contrato 159 de 2008, se da por recibido los Expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 mestros lineales de archivo organizados en expedientes
3	1404004-1903007-1202001	Hallazgo N° 3 Inventario Documental: No obstante, el informe final de interventoría del contrato No. 011 de 2007, señala que el objeto del contrato se cumplió a satisfacción, se observan deficiencias en la supervisión y coordinación de la ejecución del mismo, toda vez que se encontraron documentos sin codificar correspondientes a recursos de reposición de vigencias de 2005, que no fueron ingresados al sistema de inventario, acordado en el clausulado del servicio contratado y documentos con código como autos comisorios e informes ejecutivos, que no cumplen con la organización física, ubicación y custodia contratados. Situación que genera incertidumbre en el resultado de los	Deficiencias en la actividad de control interno para el cumplimiento de los objetivos misionales en la supervisión y coordinación de la ejecución del contrato 011 de 2007	Situación general incertidumbre en el resultado de los trámites y efectividad en los procesos internos, dando lugar a una presunta indagación preliminar	Fortalecer los mecanismos de control en la supervisión de los contratos.	Disminuir el riesgo en la ocurrencia de fallas en la ejecución y supervisión de los contratos.	Actualizar el acto administrativo sobre el protocolo en el ejercicio de supervisión de los contratos, en el cual se definan los puntos de control que tiendan a disminuir los riesgos en la ejecución de los contratos.	Circular interna de Supervisión	1	07-ene-09	27-feb-09	7,29	1,00	100%	7	7	7	SI		Se expidió Circular 01 de 24 de febrero de 2009, en la que se pone de presente las responsabilidades y deberes del supervisor.
							Hacer inducción a los funcionarios que se designan como supervisores de los contratos	Informes de Inducción	2	30-jun-09	31-dic-09	26,29	1,00	50%	13	0	0			Existe un borrador sobre las capacitaciones sobre la supervisión de contratos.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
4	1903007-1905001-2202100	Hallazgo No. 4 Base de Datos – Centro de Documentación: Debido a la desorganización documental y falta de políticas de control, se evidenció que la base de datos del centro de documentación contiene datos inexactos, toda vez que existe documentación identificada con el código de barras que está ubicada en dependencias distintas a la reportada en la base de datos e información que no corresponde con la registrada en la misma. Lo anterior, refleja ausencia de mecanismos de control que garantice el manejo y custodia documental, lo que no ofrece garantía de conservación y oportunidad para disponer de la información institucional.	Desorganización documental por ausencia de políticas de control en el manejo y custodia de la información institucional	La entidad no ofrece garantía de conservación y oportunidad para disponer de la información	Definir mecanismos de control para la organización documental, manejo y custodia de la información institucional	Ofrecer garantías de conservación y oportunidad en la información documental de la entidad	Actualizar el inventario documental de la entidad	Base de datos de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano actualizada	1	10-dic-08	30-jun-09	28,86	0,80	80%	23	23	29			Mediante contrato 159 de 2008, se contrato con la Firma Informática Documental la cotstrucción de la base de datos de expedientes de la entidad, esta fué entregada en el plazo establecido en el contrato. Sin embargo, la OCI en su auditoria, realizó algunas observaciones al respecto, las cuales sugiere sean tenidas en cuenta por el líder de este proceso.
							Depurar y organizar la documentación física de la entidad	Expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 metros lineales de archivo organizados en	1	10-dic-08	30-jun-09	28,86	1,00	100%	29	29	29			Mediante acta de recibo a satisfacción No 003 del contrato 159 de 2008,se da por recibido los Expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 mestros lineales de archivo organizados en expedientes
							Custodiar los expedientes y documentos de la entidad, facilitando la consulta de los mismos	Custodia de expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 metros lineales de archivo custodiados en el área de Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano, organizados en expediente	1	10-dic-08	30-jun-09	28,86	1,00	100%	29	29	29			se realizo una juste a los formatos de prestamos de expedientes así como a los procedimientos Mediante acta de recibo a satisfacción No 003 del contrato 159 de 2008,se da por recibido los Expedientes físicos debidamente organizados, conforme a las normas de archivo 1.050 mestros lineales de archivo organizados en expedientes
	1905001	Hallazgo No. 5 Bases de datos - Servicios Vigentes - Delegada para la Operación: Por deficiencias en la organización del acervo documental soporte de la base de datos, se observó que en las diferentes bases de datos de servicios vigentes no se encuentran actualizadas ni depuradas; no establecen un referente que permita medir un porcentaje cierto de avance; registra empresas que no tienen la información completa y actualizada necesaria para llevar un control adecuado de los diferentes servicios; no relacionan los años de vigencia de la licencia de funcionamiento o de renovación de la misma; el VISOR no registra la totalidad de los actos administrativos proferidos por la Entidad, toda vez que a la fecha no refleja las resoluciones de licencia de funcionamiento o renovación desde el 2003; adicionalmente, no coinciden los registros con los actos administrativos; se detectaron empresas con situación vigente, vencida, cancelada y negada, encontrándose un gran número de ellas	Deficiencias en la	Situación que implica el reporte de información no actualizada no	Superar las deficiencias en la organización documental, soporte de la base de datos	Mantener la información actualizada y confiable para los usuarios de la SuperVigilancia	Protocolo para la depuración, migración y actualización continúa de las Bases de Datos.	Protocolo Apro	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29	1,00	100%	15	15	15			Se cuenta con el Protocolo titulado "Protocolo de depuración de datos a la base de datos del sistema misional", al cual se le está dando aplicación. Se elaboró el informe del periodo enero a marzo de 2009.
							Realizar informes trimestrales de seguimiento mensual sobre el cumplimiento de las tareas establecidas en el cronograma de actualización de datos por servicios.	Informes trimestrales sobre la ejecución y cumplimiento del cronograma de actualización	3	15-abr-09	31-dic-09	15,29	2,00	67%	10	0	0			Se elaboró el segundo informe con corte a 30 de junio de 2009. La depuración de datos se ha venido trabajando ininterrumpidamente y se tiene identificado que la actividades para el cuarto trimestre de 2009.
							Establecer control sobre los productos no conformes de los datos que se publican periódicamente en el sitio WEB	Instructivo para aplicar la metodología de publicación en el sitio WEB	1	30-may-09	31-dic-09	30,71	1,00	100%	31	0	0			Se cuenta con el Manual de comunicación pública, del cual aplican los siguientes capítulos: protocolo operativo de la Web. Alimentación para la Web y el Instructivo de aplicación denominado Manual Editor General del Portal.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
5	1903001-2202100-1202001	Se encontraron un gran número de entidades sin identificar; se registran empresas, que de acuerdo a la fecha de vencimiento y clasificación de la Entidad no son vigentes y no se define su situación actual, registros de empresas sin vigencia de la licencia; empresas que registran como resolución de renovación otra que no corresponde. Lo anterior incide en la confiabilidad de la información publicada en la página web, toda vez que en esta se detectaron inconsistencias como, entidades que no son vigentes y errores en los datos del nombre del representante legal. Asimismo, implica el reporte de información no actualizada generando riesgo de desinformación para los usuarios.	organización documental soporte de la base de datos	actualizada no confiable, generándo riesgo de desinformación para los usuarios			Protocolo para la depuración, migración y actualización continúa de las Bases de Datos.	Protocolo Apro	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29	1,00	100%	15	15	15			Se cuenta con el Protocolo titulado "Protocolo de depuración de datos a la base de datos del sistema misional", al cual se le está dando aplicación. Se elaboró el informe del periodo enero a marzo de 2009.
							Realizar informes trimestrales de seguimiento mensual sobre el cumplimiento de las tareas establecidas en el cronograma de actualización de datos por servicios.	Informes trimestrales sobre la ejecución y cumplimiento del cronograma de actualización de datos por servicios	3	15-abr-09	15-ene-10	15,29	1,00	33%	5	0	0			Se elaboró el segundo informe con corte a 30 de junio de 2009. La depuración de datos se ha venido trabajando ininterrumpidamente y se tiene identificado que la actividades para el cuarto trimestre de 2009.
							Establecer control sobre los productos no conformes de los datos que se publican periódicamente en el sitio WEB	Instructivo para aplicar la metodología de publicación en el sitio WEB	1	30-may-09	31-dic-09	30,71	1,00	100%	31	0	0			Se cuenta con el Manual de comunicación pública, del cual aplican los siguientes capítulos: protocolo operativo de la Web. Alimentación para la Web y el Instructivo de aplicación denominado Manual Editor General del Portal.
6	1102002	Hallazgo N° 6 Indicadores Delegada para la Operación: Por debilidades en la gestión de calidad se determinó que los indicadores de gestión existentes no permiten evaluar la eficiencia administrativa, por cuanto carecen de variables relacionadas con costos y tiempos, asimismo, el Manual de Procesos y Procedimientos Misionales y de Apoyo adoptado no contempla los indicadores para su medición de resultados de gestión de los mismos. Situación que no permite medir el grado de eficiencia y eficacia con que se adelantan los diferentes trámites.	Debilidades en la gestión de calidad que no determina indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia administrativa	No se puede medir el grado de eficiencia y eficacia on que se adelantan los diferentes trámites institucionales	Actualizar los indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia administrativa de los trámites de la misma	Medir la eficacia y la eficiencia mediante un sistema de indicadores y monitoreo a los trámites que adelanta la entidad	Actualización de los indicadores de gestión y cálculos de los costos, que permita medir el grado de eficiencia y eficacia a través de informes de gestión periódicos.	Manual de Indicadores actualizados	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29	1,00	100%	15	15	15	si		El Manual de indicadores se elaboro con base en la nueva batería de indicadores, la cual fue aprobada en reunion del Comité de operaciones el día 22 de diciembre de 2008, contenidos en una primera versión del Manual, el 15 de marzo de 2009, se ajustó dicho manual con el formato requerido por el sistema de gestión de la calidad. Entre los meses de abril y mayo se hará la nueva evaluación a la gestión con base en los nuevos indicadores.
								Matriz para calcular los costos	1	15-mar-09	30-jun-09	15,29		0%	0	0	15			
								Informes trimestrales de gestión con base a los indicadores actualizados y	2	30-jun-09	31-dic-09	26,29	1,00	50%	13	0	0			
		Hallazgo No 7 Formularios de solicitud. Por la inadecuada aplicación de los procedimientos, se determina que los formularios de solicitud de constitución previa, licencia de funcionamiento y de renovación no son diligenciados en su totalidad; algunos no contienen la fecha ni el número de radicado y el espacio reservado para la Suscritor, el cual no						Cronograma de actividades para el diseño, implementación, difusión y capacitación del Instructivo - Manual del Usuario de trámites	1	30-mar-09	13-abr-09	2,00	1,00	100%	2	2	2	si		No se reporta información sobre esta meta.
								Instructivo - Manual del Usuario	1	14-abr-09	30-jun-09	11,00	0,50	50%	6	6	11	si		Se elaboró un Instructivo para la Delegatura para el Control con el fin de superar las debilidades en la coordinación y conciliación entre las dependencias y en la aplicación de procedimientos.

Actividad del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de la Meta	Terminación de la Meta	Semanas de la Meta	Avance de la ejecución de la Meta	Avance físico de ejecución de la Meta	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVi)	Avance atribuido de las metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
7	1102002	Reservado para la Superintendencia no se diligencia en relación con los trámites básicos de revisión. Lo que genera desorganización de la información y la falta de articulación entre las diferentes dependencias incurriendo en requerimientos reiterativos sobre situaciones ya aclaradas por los vigilados, determinando la falta de seguimiento y control en los radicados, lo cual en ocasiones conlleva a decisiones erradas que obligan al vigilado a interponer recursos a fin de que se repongan las decisiones, con el consecuente desgaste tanto para la administración como para el vigilado.	Por la falta de seguimiento y control y debilidades en la aplicación de los procedimientos	Superintendencias, requerimientos reiterativos, decisiones erradas que originan recursos de reposición con el consecuente desgaste tanto para la administración como para el vigilado	seguimiento y control tendientes a subsanar las debilidades en la aplicación de los procedimientos de los trámites que se surten ante la entidad	y difusión y mejorar la articulación entre las dependencias y disminuir los riesgos que se puedan presentar en la aplicación de estos procedimientos	Diseñar e implementar el instructivo de trámites - Manual del Usuario-, donde se describirán todos los requisitos y su forma, para cada uno de los trámites que se realicen ante la entidad	Documento que contiene la estrategia de difusión interna y externa sobre la implementación del Manual.	1	01-jun-09	30-jun-09	4,14	0,20	20%	1	1	4			Con la Imprenta Nacional se está tramitando la diagramación e impresión del Manual de trámites y del usuario que tendrá detallado cada uno de los requisitos para cada trámite que se realiza en la entidad. Además tendrá un resumen de los servicios que presta la entidad, los valores corporativos, información general sobre ubicación y medios para comunicarse con la entidad es decir página web, pbx, dirección de la entidad. En el mes de octubre de 2009 se le dio el visto bueno a las artes finales del Manual del Usuario de la entidad, el cual deberá ser entregado por la Imprenta Nacional en este mismo mes. La socialización y entrega de este manual comenzará en el Congreso de Andevip que se realizará entre el 27 y 30 de octubre en Girardot.
8	1102001-1102002-1903007	Hallazgo No. 8 Procedimientos Licencias de Funcionamiento y Renovación: Por debilidades en la gestión administrativa, los procedimientos adoptados por la Delegada para la operación carecen de tiempos para la realización de cada actividad, lo que implica deficiencias en la oportunidad de expedición de las licencias, que en promedio están demorando 6 meses o más. De igual forma, los procedimientos no permiten establecer los tiempos entre el radicado del documento de solicitud de trámite, inicio del estudio por parte de la Delegada para el trámite correspondiente y la decisión de fondo. Conllevando, tiempo indefinido para realizar a partir de la radicación el primer requerimiento, quedando en incertidumbre el tiempo a iniciar el estudio. Situación que genera ineficacia e inoportunidad en la atención de los servicios prestados a los vigilados.	Por debilidades en la gestión administrativa, los procedimientos adoptados por la Delegada para la operación carecen de tiempos para la realización de cada actividad	Situación que genera ineficacia e inoportunidad en la atención de los servicios prestados a los vigilados	Establecer mecanismos tendientes a disminuir los tiempos para la realización de cada actividad contenida en los procedimientos de la Delegada para la operación.	Disminuir los tiempos de respuesta a los trámites solicitados por los vigilados.	Formular y ejecutar una estrategia tendiente a disminuir los tiempos de respuesta a los trámites solicitados a la entidad, mediante la implementación de criterios de forma que eviten requerimientos innecesarios	Documento estratégico de evacuación de trámites	1	01-nov-08	01-ene-09	8,71	1,00	100%	9	9	9	si		En el Comité Directivo de fecha 28 de noviembre de 2008, fue presentado el plan de desatraso por el Superintendente Delegado Para la Operación y aprobado por el comité,
								Expedición de un documento tendientes a establecer los requisitos de forma de los trámites	1	14-abr-09	30-jun-09	11,00	1,00	100%	11	11	11	si		Se entregaron todos los trámites de la Delegada para al operación al Grupo de Comunicaciones con el fin de proceder a la elaboración del Manual del Usuario el día 3 de junio de 2009.
								Informe sobre los resultados de la estrategia.	1	01-jun-09	31-dic-09	30,43		0%	0	0	0	no		Se encuentra en diagramación e impresión el Manual del usuario actualmente.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Progreso de ejecución de las metas	Progreso físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
9	1102001	Hallazgo No. 9 Atención de Trámites: El término vigente no está oficialmente definido ya que no se establecen los atributos y criterios para señalar dicha circunstancia, la cual implica no sólo la capacidad para operar otorgada por la Superintendencia, sino que en esta clase se incluyen aquellos casos en los cuales se han cancelado o rechazado las licencias pero que, en virtud de la existencia de recursos de ley, siguen funcionando hasta tanto la Superintendencia resuelva las solicitudes. Si bien, desde la perspectiva legal, para los casos de suspensión, cancelación o vencimiento de licencias esto podría ser cierto, desde un punto de vista administrativo genera confusiones al no distinguir unos eventos de otros. Debido a la falta de un instructivo interno que aclare el tiempo para la expedición de las licencias, se presentan deficiencias en la oportunidad de atención en algunos trámites, demora que implica el atraso acumulado de los mismos, a lo que se adiciona el recibo de documentos incompletos o el vencimiento de los términos de documentación que el vigilado ha presentado a tiempo,	No existe un instructivo interno que aclare el tiempo para la expedición de las autorizaciones y oficialice los atributos y criterios para el término vigente institucionalmente	Situación que incide en la efectividad en la autorización de los servicios en cumplimiento del objeto misional	Proyectar un acto administrativo tendiente a reglamentar la vigencia en la renovación de las licencias de funcionamiento que expide la entidad	Brindar seguridad jurídica a los actores (Supervigilancia, ciudadanos y vigilados) en tanto se resuelve de fondo la la renovación de las licencias	Presentar al Ministerio de Defensa un proyecto de decreto, tendiente a reglamentar la vigencia en la renovación de las licencias de funcionamiento que expide la entidad	Proyecto de Decreto presentado al MDN	1	04-feb-09	06-feb-09	0,29	1,00	100%	0	0	0	si		El texto final del Proyecto de Ley No. 188 por medio del cual se regula el sector de vigilancia y seguridad privada en Colombia fue radicado el 31 de octubre del 2008 ante la Secretaría General del Senado de la República.
10	1201001	Hallazgo No. 10: Resoluciones de Autorización: Se observa debilidades en el contenido de las resoluciones de autorización de licencias concedidas en los diferentes grupos responsables de los trámites, en los considerandos y antecedentes toda vez en ocasiones no especifican el término de autorización concedido en resoluciones anteriores; no se detalla el valor pagado por la solicitud del trámite y el adicional una vez se concede o renueva la licencia; no queda claro el pago de los SMLV por cada año de vigencia adicional; no explican los motivos de hecho para la aprobación o cancelación de las licencias, sin alcance de motivación mediante un acto administrativo, lo que impide la revelación plena de las diferentes actuaciones.	Debilidades en el contenido de las resoluciones de autorización de licencias concedidas en los diferentes grupos responsables de los trámites, en los considerandos y antecedentes	Lo que impide la revelación plena de las diferentes actuaciones	Superar las debilidades encontradas en el contenido de las resoluciones de autorización de licencias	Dar claridad particular a las actuaciones	Estandarizar las características generales al contenido de las resoluciones de autorización de licencias	Plantillas de resolución de autorización de licencias	5	15-mar-09	15-may-09	8,71	5,00	100%	9	9	9	si		Se elaboraron por parte de la Delegatura para la Operación.
							Dar a conocer para su aplicación a los funcionarios de la delegada para la operación, las plantillas de resolución de autorización de las licencias.	Acta	1	15-may-09	30-may-09	2,14	1,00	100%	2	2	2			Se entregaron a través de memorando del 30 de mayo de 2009 las Plantillas de los actos administrativos de los Grupos de Habilitación Empresarial, Departamentos de Seguridad y Registro, Desarrollo y Capacitación
11	1201001-1201003-1202001	Hallazgo No.11 Trámites pendientes: La inoportunidad en la asignación y estudio de las solicitudes de trámites en los diferentes Grupos, ha generado una demora acumulativa por vigencias de un año o más para la revisión y decisión de fondo, además la falta de una política de calidad y de un manual de procesos y procedimientos adecuado, ha generado la acumulación de trámites sin resolver, además el plan de desatraso adoptado no ha sido efectivo, toda vez que en los informes de gestión se observa trámites con decisión de fondo inferiores al número de servicios por tramitar y no se ha logrado atender trámites pendientes de vigencias anteriores, que por el contrario presentan un ascenso notorio en los 3 últimos años. Adicionalmente, el cronograma establecido por la Delegada para atender estos trámites conlleva a que	Falta de una política de calidad y de efectividad en los procesos y procedimientos	Situación que converge en una cadena de acumulación y debilidades en la efectividad de la gestión misional	Implementar un direccionamiento estratégico hacia la Delegada para la operación que permitan dar aplicación efectiva a los procesos y procedimientos de las mismas	Evacuar los trámites anteriores a la vigencia 2009, formulando una estrategia de evacuación de trámites, que contenga medidas tendientes a optimizar la gestión de la delegatura para la operación.	Formular y ejecutar metas periódicas de trámites a evacuar durante 2009, orientado a ejecutar una estrategia que desarrolle e implemente medidas tendientes a optimizar la gestión de las áreas misionales en cumplimiento de objetivos corporativos.	Documento estratégico de evacuación de trámites de vigencias anteriores al 2009, en la Delegada para la Operación.	1	1-abr-09	1-jun-09	8,71	1,00	100%	9	9	9	si		En el Comité Directivo de fecha 28 de noviembre de 2008, fue presentado el plan de desatraso por el Superintendente Delegado Para la Operación y aprobado por el comité. No obstante lo anterior, para implementar el mismo se efectuaron algunas modificaciones en el documento denominado "Plan de Choque" el cual fue aprobado mediante Acta del Comité Coordinador Modelo de Operación de fecha 21 de mayo de 2009. Se remiten los soportes de los documentos antes mencionados como demostración del cumplimiento de esta tarea.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje de cumplimiento de las metas (Poi)	Porcentaje de cumplimiento de las metas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
		los requerimientos y solicitudes vencidas sean atendidos durante la vigencia 2008, atrasando los trámites de la presente vigencia. Hecho que genera una cadena de acumulación y debilidades en la efectividad de la gestión misional.						Informe de ejecución de la estrategia de evacuación de trámites en la Delegada para la Operación.	2	1-jun-09	31-dic-09	30,43	1,50	75%	23	0	0	si		Se elaboró informe con corte a 30 de junio y septiembre de 2009 con el avance del Plan de Choque aprobado mediante el Comité Modelo de Operación el 23 de mayo de 2009. (Se anexa soporte del mismo)
12	2001-1201	Hallazgo No. 12. Vigilados con Antecedentes: Ante la falta de políticas y aplicación de procedimientos, se evidenciaron empresas con solicitud de renovación o recientemente otorgada sin tener en cuenta que algunas presentan antecedentes sancionatorios que datan de 2003, 2004, 2005 y 2006, sin resolver, situación que demuestra la falta de articulación entre las dependencias para renovar las licencias en potestad de la discrecionalidad que le ampara.	Por falta de políticas y aplicación de procedimientos	Situación que demuestra la falta de articulación entre las dependencias para renovar las licencias en potestad de la discrecionalidad que le ampara	Establecer políticas y procedimientos tendientes a la articulación de la información entre las delegadas	Articular el intercambio de información entre las delegadas en el proceso de renovación de licencias	Establecer la forma de transmitir e intercambiar la información entre las delegadas para la renovación de las licencias, a través de SIMA	Protocolo de Información	1	01-abr-09	30-jun-09	12,86	1,00	100%	13	13	13	si		Se suscribió un Memorando con fecha 30 de junio de 2009 conjunto entre las Delegadas para efectos de que los Coordinadores de las mismas puedan tener acceso y seguimiento a las sanciones impuestas por la entidad, las notificadas por la misma y/o las que se encuentran para resolver recursos (Delegada para el Control, Secretaría General, División Jurídica)
13	1102000-1-1201003-1202001	Hallazgo No. 13 Revisión Expedientes: Debido a las debilidades en la coordinación y conciliación entre las dependencias involucradas en el proceso de trámites se evidenciaron las siguientes situaciones: en el Grupo HE, licencias renovadas con solicitudes extemporáneas. En el Grupo DS, solicitudes extemporáneas negadas por otra causa, se renueva la licencia de funcionamiento con fecha retroactiva, el informe ejecutivo no está firmado en algunas empresas, inconsistencias en la aprobación de requisitos de trámites. Grupo RDC, por falta de coordinación entre las dependencias se evidencia que los trámites internos como visitas de instalación y medios no son atendidos oportunamente, evidenciando demoras de más de un año para su realización. Lo anterior, demuestra deficiencias en las políticas de control, gestión y seguimiento afectando el desarrollo del objeto misional.	La conformación de los expedientes refleja debilidades en la coordinación y conciliación entre las dependencias y en la aplicación de procedimientos	Lo anterior, demuestra deficiencias en las políticas de control, gestión y seguimiento, afectando el desarrollo del objeto misional	Superar las debilidades en la coordinación y conciliación entre las dependencias y en la aplicación de procedimientos	Fortalecer las políticas de control, gestión y seguimiento, en procura del desarrollo del objeto misional	Establecer requisitos de forma para la entrega de documentos	Instructivo - Manual del Usuario	1	14-abr-09	30-jun-09	11,00	0,50	50%	6	6	11	SI		Se elaboró un Instructivo para la Delegatura para el Control con el fin de superar las debilidades en la coordinación y conciliación entre las dependencias y en la aplicación de procedimientos.
							Entregar los lineamientos al coordinador de inspección sobre visitas de instalaciones y medios.	Acto Administrativo	1	01-ene-09	30-mar-09	12,57	1,00	100%	13	13	13	SI		Con la circular 003 del 31 de Marzo de 2009 de la Superintendencia Delegada para el Control para todas las dependencias se divulgo a la Entidad los lineamientos de visitas inspectivas
							Fijar directrices con la finalidad de agilizar la revisión y análisis de los trámites	Instructivo - Manual del Usuario	1	14-abr-09	30-jun-09	11,00	1,00	100%	11	11	11			Se elaboró un Instructivo para la Delegatura para el Control con el fin de superar las debilidades en la coordinación y conciliación entre las dependencias y en la aplicación de procedimientos.
14	1102001-1201003-1202001	HALLAZGO No. 14 Copia consignación por pago trámites: Por deficiencias en la organización de los archivos, en la mayoría de los expedientes analizados de la Delegada para la Operación, no se evidenció copia al carbón de la consignación a favor del Tesoro Nacional por concepto del Trámite solicitado del total del valor pagado, documento que hace parte de los requisitos tanto para la obtención de la licencia como para la renovación de la misma. Lo que impide cotejar con el área financiera y evidenciar efectivamente el cumplimiento de dicho requisito.	Por deficiencias en la organización de los archivos y falta de claridad en los procedimientos para tal efecto	Imposibilidad para cotejar con el área financiera y evidenciar efectivamente el cumplimiento de dicho requisito	Superar las deficiencias en la organización de los archivos, que se generan como resultado de la aplicación del procedimiento: Conciliación de Ingresos	Facilitar el procedimiento de cotejo del pago que hacen los vigilados por los diferentes servicios y/o trámites solicitados que permita evidenciar el cumplimiento de dicho requisito	Revisión y ajuste al actual procedimiento de conciliación de ingresos, especialmente en los relacionado en la forma de envío y custodia entre las áreas responsables de los recibos de consignación que hacen los vigilados sobre los diferentes ingresos	Procedimiento conciliación de ingresos, revisado, ajustado y aprobado	1	16-mar-09	16-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4			la aprobación de los ajustes del procedimiento se tiene programado realizar en el mes de octubre

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVI)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
15	1102001-1201003-1202001	Hallazgo No. 15 Recursos de reposición – Departamentos de Seguridad: Por las deficiencias de oportunidad y cumplimiento de procedimientos, se observó en algunos Departamentos de Seguridad que desde la vigencia de 2007, interpusieron recurso de reposición contra la resolución que niega la solicitud de renovación de la licencia ; en otras empresas los recursos fueron resueltos despues de 10 meses de radicados y en otras empresas, despues de un año de radicado el recurso de reposición. Los visitados desistieron del recurso.	Deficiencias de oportunidad y cumplimiento de procedimientos	Situación que conlleva falta de gestión y coordinación para la atención de las actuaciones adelantadas	Establecer mecanismos tendientes a atender los recursos y o desistimientos que se encuentran pendientes de resolver en la oficina jurídica.	Evacuar los recursos pendientes de rolsvver en la oficina jurídica y que hayan sido interpuestos con anterioridad a 1 de enero de 2009.	Cronograma para el estudio, y proyección de los recursos que hayan sido interpuestos con anterioridad al 1 de febrero de 2009, pendientes de ser resueltos.	Cronograma de evacuación de recursos.		23-feb-09	31-mar-09	5,14	1,00	100%	5	5	5	si		El 16 de febrero del 2009 la Oficina Asesora Jurídica suscribió un acuerdo de compromiso del Plan de Evacuación, para resolver los 181 recuros que se encuentran pendientes de estudio en la Oficina Asesora Jurídica hasta el 15 de febrero del 2009. En este documeto se identican los recursos, los compromisos para el cumplimientoy el cronograma de trabajo.
							Informe de ejecución del cronograma	Informe	1	01-jul-09	15-jul-09	2,00	1,00	100%	2	2	2			Asesora Jurídica suscribió un acuerdo de compromiso del Plan de Evacuacion para resolver los 186 recursos que se encuentran pendientes de estudio hasta el 15 de febrero del 2009. El 14 de abril del 2009 se entregó con el informe de avances, copia del acuerdo de compromiso del Plan de Evacuacion. El 11 de junio del 2009 mediante memorando OAJ 7200 - 116 y el 26 de junio mediante memorando OAJ 7200 -128 , la Oficina
16	1102001-1201003	Hallazgo No. 16 Plan Anual Visitas de Inspección: El Plan Anual de Visitas de Inspección carece de un sustento documental que evidencie la programación dispuesta con objetivos, estrategias, indicadores y metas, de igual forma no se evidencia acto administrativo o instructivo mediante el cual se dicten las pautas para la aprobación, programación, distribución organizada y detllada de las visitas a realizar y defina la labor de inspección.Por lo anterior, el Plan Anual de Visitas se constituye en un documento cuantitativo de visitas, pero que no cuenta con los criterios precisos que la estructuren, situación que debilita el control de resultados y la medición de la efectividad.	Debilidades en la implementación de políticas y procedimientos.	Situación que debilita el control de resultados y la medición de la efectividad.	Superar las debilidades en la implementación de políticas y procedimientos en relación con el plan anual de visitas de inspección	Fortalecer el control y medir la efectividad del Plan Anual de Visitas de Inspección	Formular el Plan Anual de Visitas de Inspección, vigencia 2009, ajustándolo conforme a las recomendaciones de la CGR y emitir memorando interno en donde se manifieste los objetivos, estrategias y metas de las visitas de inspección	Plan formulado y aprobado	1	9-feb-09	30-abr-09	11,43	1,00	100%	11	11	11	SI		En el mes de Enero del presente año se elaboro y se presento el plan anual de visitas inspectivas, el cual comprende 1093 visitas distribuidas en todo el territorio nacional, de la siguiente manera 48 academias de capacitación, 14 arrendadoras, 18 blindadoras, 15 cooperativas, 209 departamentos de seguridad, 362 empresas armadas, 36 empresas sin armas, 4 empresas asesoras, 306 servicios sin licencia. No obstante lo anterior, por instrucciones del nuevo Sr. Superintendente y dado el carácter de documento flexible y dinámico que se le atribuye al PAV, se reformulará nuevamente para efectos de lo que resta del año 2009
							memorando interno expedido		1	30-abr-09	15-may-09	2,14	1,00	100%	2	2	2	SI		Se adjunta la Circular Interna No. 003 del 31 de marzo de 2009 por la cual se definieron para la planeación y práctica de las visitas inspectivas
							Medir la efectividad del Plan Anual de Visitas a través de Indicadores de gestión	Informe de evaluación trimestral de resultados al plan anual de visitas de inspección	3	15-abr-09	31-dic-09	37,14	2,00	67%	25	0	0			Se anexa informe sobre plan anual de visitas tercer trimestre 2009, en cual se afirma un porcentaje de avance del 62%
17	2001-1201	Hallazgo No. 17 Procedimientos Visitas de Inspección: Por deficiencias en la gestión administrativa y tal como lo señala la Oficina de Control Interno en su informe de auditoria vigencia 2008, se evidenció que los procedimientos no cumple con la primera actividad con el ordenamiento del auto comisorio de visitas, toda vez que aparece como responsable el Coordinador de inspección y no el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada y el Superintendente delegado para el Control, determinando deficiencias en la aplicación de lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Resolución 2852 de 2006 y el Manual de visitas de Inspección.	Por deficiencias gestión administrativa en cumplimiento en la aplicación de procedimientos	Inaplicación de las normas establecidas por la entidad	deficiencias encontradas en el procedimiento Visitas de Inspección, Corrigiendo el flujoograma de procesos y procedimientos del Grupo de Inspección, aclarando la responsabilidad en la expedición de los autos comisorios de visitas de	Aplicar las normas establecidas por la entidad.	Modificación del flujoograma de procesos y procedimientos del Grupo de Inspección y someterlo a la aprobación del Comité del Modelo de Operación.	Flujoograma modificado y aprobado	1	30-mar-09	30-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4	SI		Con el radicado 614 del 30 de marzo de 2009 se solicito al Departamento de Planeacion la modificacion del Manual de procedimientos de Visitas de Inspeccion
		Hallazgo No. 18 Solicitud visitas de inspección: Por la falta de aplicación de					Emitir un acto administrativo con el propósito de reiterar a los funcionarios la obligación de darle cumplimiento al Manual de Inspección, especialmente en lo concerniente a lo establecido	Acto administrativo emitido	1	1-ene-09	31-mar-09	12,71	1,00	100%	13	13	13	SI		Con la Circular 003 del 31 de marzo de 2009 de la Superintendencia Delegada para el Control divulgo a la Entidad los lineamientos de vistas inspectivas para todas las dependencias

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVi)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
18	1102001-1201003	los procedimientos implementados, no se evidencian las solicitudes internas de visitas de inspección de las diferentes dependencias que motiven el auto comisorio para la realización de las mismas en los casos que lo ameriten, presentando deficiencias en la aplicación de lo establecido en el numeral 13 del manual de inspección. Hecho que evidencia falta de planeación y coordinación con las dependencias.	No se aplican los procedimientos implementados	Inaplicación de las normas establecidas por la entidad. Hecho que evidencia falta de planeación y coordinación con las dependencias	Aplicar lo procedimientos implementados en el área de Inspección.	Aplicar lo establecido en el manual de inspección	en el artículo 13 del mismo, con la finalidad de que los Autos Comisorios sean soportados documentalmente.	Informe Trimestral sobre Autos Comisorios emitidos de Visitas de Inspección		1-ene-09	31-dic-09	52,00	2,00	50%	26	0	0			El grupo de Inspección en el tercer trimestre realizo 121 vistas, las vistas efectuadas en el mes de julio se evidencia que se realizaron varias visitas fuera de la ciudad pero esto se debe a que se comisiono a la Policia Nacional para casos de instalaciones y medios o extraordinarias
19	1102001-1201003-1202001	Hallazgo No. 19 Base de datos - Inspección: Por deficiencias en la organización administrativa soporte de la base de datos esta se encuentra desactualizada, toda vez que no se relaciona en algunos casos a los funcionarios comisionados, en la columna clase de servicio se relacionan algunos ítem como "ilegal", el cual no es un servicio sino una clase de visita que adicionalmente no reporta la fecha de visita, ni el informe ejecutivo; no se consignán datos del Nit, dirección de la empresa vigilada, dirección de la visita, no se determina clase de terminación de la visita en términos de resultados de la misma (sanción o archivo). De igual forma, no se está registrando las observaciones y conclusiones resultado de la visita, es decir la referencia del proceso sancionatorio, cancelar, archivar o remisión a la dependencia correspondiente, lo que demuestra que no se está haciendo un ejercicio de confrontación con los expedientes. Lo anterior incide en la confiabilidad de la información para el correcto desarrollo de la labor de inspección.	Por deficiencias en la organización administrativa	Situación que incide en la confiabilidad de la información para el correcto desarrollo de la labor de inspección	Ajustar la información que se encuentra contenida en la base de datos de acuerdo con las recomendaciones realizadas por la CGR. Mantener actualizada la base de datos del Grupo de Inspección.	Consolidar la información sobre los resultados de la gestión adelantada, generando confiabilidad en los datos manejados.	Asignarle funciones específicas a un funcionario de la Delegatura para el Control, encargándolo del registro de la información en la base de datos.	Memorando interno expedido	1	1-ene-09	31-mar-09	12,71	1,00	100%	13	13	13	SI		Con Memorando N° 645 del 31 de marzo de 2009 se asigno la responsabilidad al coordinador del Grupo de Inspecciones sobre el registro y manejo de la base de datos en cumplimiento las observaciones formuladas por la Contraloría General de la Republica
							Establecer cierres mensuales de la gestión adelantada que implique la consolidación y el registro de los datos del mes.	Informe mensual revisado y con visto bueno de la Delegada para el Control.	12	1-ene-09	31-dic-09	52,00	3,00	25%	13	0	0			
							Levantar las especificaciones de la base de datos de acuerdo con las necesidades del área.	Memorando interno expedido	1	30-mar-09	30-jun-09	13,14	1,00	100%	13	13	13	SI		Cumplida. Se adjunta Memorando de fecha 31 de marzo de 2009 dirigido al Coordinador del Grupo de Inspecciones con funciones específicas sobre el manejo y registro de la base de datos.
							Estructuración por parte de la Oficina de Sistemas de la base de datos.	Instructivo	1	1-jul-09	31-dic-09	26,14	1,00	100%	26	0	0	SI		Se cuenta con el instructivo de inspección el cual instruye sobre la forma de registrar las visitas realizadas por el Grupo de Inspección de la Entidad, el cual aplica desde el momento en que se genera el auto comisorio, hasta el momento que se genera el informe ejecutivo de la visita y se registra en el sistema. Dicho instructivo fue entregado a la Delegada para el
20	1001-1201	Hallazgo No. 20 Auto comisorio: Por deficiencias en el contenido documental, se evidencia que los autos comisorios carecen de información soporte que motive las visitas, limitándose a señalar el plan anual de visitas, lo cual resulta inconsistente si se tiene en cuenta que dicho plan no sustenta la documentación pertinente que fundamenta las condiciones de programación de una manera definida y organizada. Situación que evidencia debilidades en la planeación y programación de las visitas.	Deficiencias en el contenido documental	Situación que evidencia debilidades en la planeación y programación de las visitas	Mejorar la organización documental que soportan el contenido de los Autos Comisorios que ordenan las visitas de Inspección.	Soportar documentalmente el contenido de los autos comisorios	Emitir un acto administrativo con el propósito de reiterar a los funcionarios la obligación de darle cumplimiento al Manual de Inspección, especialmente en lo concerniente a lo establecido en el artículo 13 del mismo, con la finalidad de que los Autos Comisorios sean soportados documentalmente.	Acto administrativo	1	1-ene-09	31-mar-09	12,71	1,00	100%	13	13	13	SI		Con la circular 003 del 31 de Marzo de 2009 de la Superintendencia Delegada para el Control para todas las dependencias se divulgo a la Entidad los lineamientos de visitas inspectivas
								Formato de informe ejecutivo modificado.	1	30-mar-09	30-jun-09	13,14	1,00	100%	13	13	13			Con la circular 003 del 31 de Marzo de 2009 de la Superintendencia Delegada para el Control, dirigida a todas las dependencias de la entidad, se divulgaron los lineamientos de visitas inspectivas.
		Hallazgo No. 21 Informes Ejecutivos : Se presentan deficiencias en el proceso de visitas de inspección, toda vez que los informes ejecutivos reflejan debilidades como: la realización de visitas a direcciones donde no funcionan servicios de atención al ciudadano, con el fin de					Verificar en las bases de datos de la entidad, las direcciones de las Empresas de Vigilancia a visitar y las novedades, antes de emitir el Auto Comisorio, dejando soporte documental de esta verificación,	Documento	6	1-ene-09	31-dic-09	52,00	3,00	50%	26	0	0	si		Prevía comprobación del reporte de novedades, se emite el Auto Comisorio teniendo en cuenta la dirección informada por el último reporte de novedades efectuado por la empresa el cual es consultado, impreso y anexado al auto comisorio entregado al inspector

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Fecha de iniciación Metas	Fecha de terminación Metas	Semanas de la Meta	Porcentaje de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES	
21	1102001-1201003-1202001	de vigilancia, conclusiones con hallazgos en las cuales sin sustento se ordena el archivo, empresas con renovación reciente que presentan concepto de sanción por no cumplir con algunos requisitos y empresas con mérito de sanción que no se ha aperturado; así mismo, se determinó que cuando se comisiona a la policía no se cumple con el término de entrega de los informes ejecutivos en 10 días, incumpliendo lo señalado en el numeral 20, del manual de visitas. Esta situación demuestra la falta de gestión y efectividad de la superintendencia en el ejercicio de control, inspección y vigilancia.	Deficiencias en el proceso de visitas de inspección	Falta de gestión y efectividad de la Superintendencia en el ejercicio de control, inspección y vigilancia	Ejercer mayor control sobre las visitas de inspección y realización de informes ejecutivos de acuerdo con los términos establecidos en las normas.	Mejorar el ejercicio de inspección y control	Modificar el formato de informes ejecutivos, insertando el nombre de la persona que proyecta y revisa este documento, para verificar y ejercer mayor control de las visitas que realiza la Policía.	Formato de informe ejecutivo modificado.	1	30-mar-09	30-jun-09	13,14	1,00	100%	13	13	13	si		Con la circular 003 del 31 de Marzo de 2009 de la Superintendencia Delegada para el Control, dirigida a todas las dependencias de la entidad, se divulgaron los lineamientos de visitas inspectivas.	
							Emitir un acto administrativo, dirigido al Coordinador del área de Inspección, donde se reitere el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Manual de Inspección frente a lo relacionado con la realización de visitas y entrega de informes ejecutivos por parte de la Policía Nacional.	Acto administrativo emitido.	1		1-ene-09	31-mar-09	12,71	1,00	100%	13	13	13	SI		Con la circular 003 del 31 de Marzo de 2009 de la Superintendencia Delegada para el Control para todas las dependencias se divulgo a la Entidad los lineamientos de visitas inspectivas
22	1102001-1201003-1202001	Hallazgo No. 22 Plazos Procesos Sancionatorios: Debido a la falta de un instructivo interno que determine los tiempos, no existen plazos para iniciar un proceso sancionatorio producto de las visitas de inspección una vez presentado y revisado el informe ejecutivo, evidenciando procesos pendientes por apertura con un promedio de 6 meses o más y dado que la base de datos se encuentra desactualizada se crea incertidumbre sobre la magnitud del hecho. Situación que demuestra deficiencias en la atención de sanciones con oportunidad.	Falta de directrices internas, para aperturar los procesos sancionatorios	Situación que demuestra deficiencias en la atención de sanciones con oportunidad	Impartir instrucciones precisas en aras de de los procesos sancionatorios.	Cumplir con la actividad misional mejorando el procedimiento de sanción	Formular un documento estratégico que señale las actividades a realizar por parte del Grupo de Sanciones, con el fin de agilizar la sustanciación de los procesos que se adelantan en el grupo de sanciones	Documento estratégico	1		30-mar-09	30-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4	si		El documento estratégico que fue presentado a comité directivo el 23 de junio de 2009 y aprobado por éste.
							Elaborar informes de ejecución de la estrategia de sustanciación de los procesos sancionatorios.	Informes	2		3-ago-09	31-dic-09	21,43	1,00	50%	11	0	0			Por medio de memorando y correo electrónico, se rindió informe sobre el Plan Estratégico con corte a 30 de septiembre a la OCI
							Asignarle funciones a uno de los servidores públicos del grupo de Sanciones, para el manejo de la base de datos y su actualización permanente.	memorando interno expedido	1		30-mar-09	31-dic-09	39,43	1,00	100%	39	0	0	si		Con Memorando del 16 de abril de 2009 dirigido al Coordinador del Grupo de Sanciones con funciones específicas sobre el manejo y registro de la base de datos.
23	2003002	Hallazgo No. 23 Atención y Trámite de Quejas : Por la falta de seguimiento y control, se presentan diferencias en el reporte de quejas tramitadas toda vez que el informe de gestión a octubre de 2008 reporta 70 y la base de datos 260 quejas sin tramitar; asimismo, existen requerimientos enviados al quejoso con más de dos (2) meses sin respuesta y sin que el Grupo de Quejas haya adelantado las acciones administrativas. Lo anterior, evidencia deficiencias en la aplicación de los artículos 135 y 136 paragrafo1 del decreto 2852 de 2006 expedido por la Superintendencia.	Falta de seguimiento y Control	Inobservancia de las normas establecidas por la entidad	Implementación de controles al interior del Grupo de cada una de las quejas que han sido requeridas al servicio de vigilancia, con el fin de que se tomen las acciones administrativas sobre éstas.	Ejercer control al cumplimiento de los establecido en el decreto 2852, en relación con el trámite de quejas.	Levantamiento de especificaciones de la base de datos por parte del equipo de trabajo	Memorando interno expedido	1		30-mar-09	30-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4	si		Con memorando N° 653 del 1 de abril de 2009 se asigno la responsabilidad al Grupo de Quejas sobre el registro y manejo de la base de datos en cumplimiento las observaciones formuladas por la Contraloria General de la republica
							Estructuración de la base de datos de las quejas en el sistema PQR.	Instructivo	1		1-abr-09	30-abr-09	4,14	1,00	100%	4	4	4	si		Se cuenta con el manual que instruye sobre la forma de gestionar las solicitudes que llegan al sistema PQR a través de la página Web de la Entidad, el cual aplica desde que el funcionario ingresa al sistema, hasta el momento que da respuesta a las solicitudes recibidas.
							Migración al sistema PQR	documento de verificación de datos en el sistema	1		1-may-09		4,14	1,00	100%	4	4	4			En los informes consolidados de quejas, se hace referencia sobre las reportadas en sistema PQR
		Hallazgo No. 24 Base de datos – Quejas : La desactualización y demora en la alimentación de la base de datos 2008 del grupo quejas, no permite el ágil y oportuno seguimiento de las diferentes actuaciones, registrando información en hojas de excell separadas mes a mes, lo cual genera riesgos en el momento de digitación de la misma, como quejas radicadas en el mes que no corresponde, por ejemplo, el radicado 26431 en octubre					Levantamiento de especificaciones de la base de datos por parte del equipo de trabajo	Memorando interno expedido	1		30-mar-09	30-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4	si		Con memorando N° 653 del 1 de abril de 2009 se asigno la responsabilidad al Grupo de Quejas sobre el registro y manejo de la base de datos en cumplimiento las observaciones formuladas por la Contraloria General de la republica
							Estructuración de la base de datos de las quejas en el sistema PQR.	Instructivo	1		1-abr-09	30-abr-09	4,14	1,00	100%	4	4	4	si		Existe un instructivo general sobre el PQR donde se encuentra la estructura del sistema

Identificador del hallazgo	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de las Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Avance físico de ejecución de las metas	por las metas metas (Poi)	por las metas Vencidas (POMVI)	atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
24	2202001	siendo de agosto, radicado 23340 en septiembre siendo de julio, radicado 18033 en julio siendo de junio, el 16320 con 10 radicados de diferentes meses y vigencias, radicados 15834 y 15772 de junio siendo de julio, radicado 18549 de junio de 2007 siendo de junio de 2008, radicados 15719, 15550, 12784 , 15926 en junio siendo de mayo y el radicado 15636 en julio y 17347 en junio siendo de mayo; así mismo, existen quejas que no registran la totalidad de la información, ni se conoce la fecha del trámite adelantado por el grupo con base en la respuesta de la información solicitada. Lo anterior dificulta el control de los expedientes en el grupo de sanciones para la consolidación y consulta de información a fin de	La desactualización y demora en la alimentación de la base de datos 2008 del grupo Quejas	control en los expedientes en el grupo de sanciones para la consolidación y consulta de información	Actualización de la base de datos.	Información confiable actualizada y	Migración al sistema PQR	documento de verificación de datos en el sistema	1	1-may-09	30/05/2009	4,14	1,00	100%	4	4	4			En los informes consolidados de quejas, se hace referencia sobre las reportadas en Sistema PQR.
25	220201	Hallazgo No. 25 Base de datos - Sanciones : Por deficiencias en la gestión administrativa en la base de datos de sanciones desde la vigencia de 2005, se evidenció que de los 2.643 expedientes registrados a octubre de 2008, el 57.2% se encuentra sin actuación, el 4.8% con caducidad y solo el 6.6% con sanción, esto sin tener en cuenta la falta de atención de las quejas pendientes de respuesta por parte de los quejosos o vigilados y la solicitud resultado de las visitas de inspección que recomiendan la apertura de un proceso sancionatorio. Lo anterior evidencia diferencias en la aplicación de el principio de economía dispuesto en el régimen sancionatorio, artículo 148 de la resolución 2852 de 2006 expedida por la	Deficiencias en la gestión administrativa	Inobservancia de las normas establecidas por la entidad	Superar las deficiencias en la gestión administrativa del Grupo de Sanciones de la entidad.	Mejorar la gestión administrativa en el grupo de Sanciones, dando cumplimiento a las actividades del proceso sancionatorio.	Formular y ejecutar una estrategia tendiente a evacuar los trámites anteriores a 2009 y a desarrollar medidas orientadas a optimizar la gestión del grupo de Sanciones.	Formulación de documento estratégico anteriores al 2009, en la Delegada para el	1	30-mar-09	30-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4	si		En el Comité Directivo de fecha 28 de noviembre de 2008, fue presentado el plan de desatraso por el Superintendente Delegado Para la Operación y aprobado por el mismo Comité.
								Informe de ejecución de la estrategia de evacuación de trámites en la Delegada para el Control.	2	3-ago-09	31-dic-09	21,43	1,00	50%	11	0	0			Por medio de memorando y correo electronico, se rindió informe sobre el Plan Estrategico con corte a 30 de septiembre a la OCI
26	2202100	Hallazgo No. 26 Representamiento de expedientes – Grupo Sanciones Por debilidades en la interacción entre dependencias y en la gestión, el grupo de sanciones da prioridad a los procesos que se encuentran sin actuación de vigencias anteriores con riesgo de caducidad, acortando el tiempo de análisis de las actuaciones necesarias para proferir una decisión de fondo; situación que se puede evidenciar en los años 2007 en donde los 1029 expedientes recibidos 849 están sin actuación, es decir el 82.5% y en el 2008 de los 265 expedientes recibidos a octubre 250 están sin actuación, es decir el 94.3%. Esta situación conlleva el representamiento de expedientes y un posible riesgo de caducidad.	Debilidades en la interacción entre dependencias y en la gestión	Representamiento de expedientes y un posible riesgo de caducidad	Superar las deficiencias en la gestión administrativa del Grupo de Sanciones de la entidad.	Mejorar la gestión administrativa en el grupo de Sanciones, siendo más oportuno en el cumplimiento de las actividades del proceso sancionatorio.	Formular y ejecutar una estrategia tendiente a evacuar los trámites anteriores a 2009 y a desarrollar medidas orientadas a optimizar la gestión del grupo de Sanciones.	Formulación de documento estratégico anteriores al 2009, en la Delegada para el	1	30-mar-09	30-abr-09	4,43	1,00	100%	4	4	4	si		En el Comité Directivo de fecha 28 de noviembre de 2008, fue presentado el plan de desatraso por el Superintendente Delegado Para la Operación y aprobado por el comité,
								Informe de ejecución de la estrategia de evacuación de trámites en la Delegada para el Control.	2	3-ago-09	31-dic-09	21,43	1,00	50%	11	0	0			Por medio de memorando y correo electronico, se rindió informe sobre el plan estrategico con corte a 30 de septiembre a la OCI
		Hallazgo 27 Proyección del Recaudo Contribución: Debido a la falta de planeación, conciliación de la información documental de expedientes frente a lo digitado en la base de datos y de gestión para requerir a los vigilados, la Superintendencia proyectó el cálculo del recaudo de la contribución tomando como referencia la base de datos de servicios autorizados. Base de datos que no se encuentra actualizada ni depurada, la cual refleja empresas que no están vigentes, la información reportada no coincide con los actos administrativos registrados, empresas con situación vigente, vencida, cancelada y negada, encontrando empresas sin identificar las cuales están en proceso de actualización y revisión de		Incertidumbre sobre el valor de la cartera y del	Superar las debilidades en la	Garantizar una mayor confiabilidad sobre el valor del	Proponer al MDN, el decreto que reglamente la vigencia de los permisos otorgados por la SuperVigilancia a las empresas de vigilancia, sujetos del pago de la cuota de contribución	Proyecto de Decreto fomulado y enviado al MDN	1	01-ene-09	28-feb-09	8,29	1,00	100%	8	8	8	si		El texto final del Proyecto de Ley No. 188 por medio del cual se regula el sector de vigilancia y seguridad privada en Colombia fue radicado el 31 de octubre del 2008 ante la Secretaria General del Senado de la República.
							Mantener la base de datos depurada y actualizada de identificación de los sujetos gravables de contribución	Documento de consolidación de los sujetos gravables de contribución	1	15-may-09	30-jun-09	6,57	1,00	100%	7	7	7	si		Se cuenta con la consolidacion de los servicios de vigilancia, posibles sujetos a contribucion 2009, con corte a 31 de mayo de 2009. Remision de los reportes de la contribucion a la Oficina Asesora de Recursos Fisicos y Financieros.

Identificador del hallazgo	Código hallazgo		Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Medida de la Meta	Inicio de la Metas	Terminación Metas	Semanas de las Meta	Avance de ejecución de las metas	Porcentaje físico de ejecución de las metas	Porcentaje por las metas (Poi)	Porcentaje por las metas Vencidas (POMVi)	Atribuido metas vencidas	SI	NO	OBSERVACIONES
27	1701009	En proceso de actualización y revisión de expedientes para efectos de depuración de la misma y se encuentra en proceso la organización del acervo documental soporte de la base de datos, entre otras situaciones Proyección realizada sobre 1.577 empresas, de las cuales solo 1.248 reportaron la información financiera de 2007, quedando pendiente de reportar 329 Entidades vigiladas; información necesaria para determinar la base gravable y aplicar los porcentajes de contribución. Adicionalmente, al cotejar los listados de las empresas que pagaron y que no pagaron la contribución con la base de datos vigentes se detectan empresas que pagaron otros conceptos, se relacionan empresas que no consignaron reportadas con pago y no reportaron los informes financieros. Lo anterior genera incertidumbre sobre el valor de la cartera y del recaudo situación que incide en la razonabilidad de las cifras reflejadas en las cuentas Deudores, Ingresos-no tributarios y el Efectivo a 31 de octubre de 2008.	La falta de planeación, conciliación de la información documental de expedientes frente a lo digitado en la base de datos	recaudo incidiendo en la razonabilidad de las cifras reflejadas en la cuentas deudores, ingresos no tributarios y el efectivo a 31 de octubre de 2008	planeación y conciliación de la información documental de exexpedientes frente a lo digitado en la base de datos, correspondiente a la cuota de contribución	recaudo y la crtera de la cuota de contribución, con el propósito de tener una mayor certeza y razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros de la SuperVigilancia	Expedición de acto administrativo dirigido a las empresas de vigilancia y seguridad privada obligadas al pago de la cuota de contribución, donde se reglamente la forma en que se debe suministrar a la Supervigilancia la información financiera de 2008, con el propósito de sistematizar dicha información y proyectar el recaudo de la cuota de contribución 2009, sobre datos reales y certeros, garantizando de esta manera un mayor porcentaje de confiabilidad, tanto en el número de empresas a pagar como el valor de la cartera a cobrar por estos ingresos	Acto Administrativo	1	01-abr-09	08-abr-09	1,00	1,00	100%	1	1	1	si		Mediante Resolución No.1693 del 20 de marzo del 2009, la SVSP fijo los sujetos pasivos las fechas de pago y se establecieron otras medidas para el recaudo de la contribucion de vigilancia
28	1201001	Hallazgo 28 Manual de Procedimientos Contribución: La superintendencia no ha elaborado un manual de procedimientos para el manejo, liquidación, recaudo y cobro de cartera correspondiente a los recursos de la contribución, situación que demuestra debilidades en la planeación que no permite definir responsabilidades en los procesos ni medir el impacto de los mismos en la gestión.	Ausencia de Procedimientos	Debilidades en la Planeación	Diseñar el procedimiento de recaudo y manejo de la cuota de contribución	Superar las debilidades en la planeación del proceso de liquidación, recaudo y cobro de la cartera correspondiente a los recursos de la cuota de contribución.	Formular y aprobar el procedimiento de recaudo y manejo de la cuota de contribución	Procedimiento formulado y aprobado	1	30-ago-08	30-nov-08	13,14286	1	100%	13	13	13			El procedimiento de recaudo y cobro de Contribución fue modificado a través de la Resolución NO. 004103 del 15 de julio de 2009.
												22892,29	2359,45	696,75	17408,23	4142,87	4518,00			

Evaluación del Plan de Mejoramiento

Puntajes base de evaluación:		
Puntaje base evaluación de cumplimiento	PBEC =	4518
Puntaje base evaluación de avance	PBEA =	22892
Cumplimiento del plan	CPM = POMMV/PBEC	91,70%
Avance del plan de mejoramiento	AP= POMi/PBEA	76,04%

--	--

RITA CECILIA COTES COTES
Jefa Oficina de Control Interno

JUAN CARLOS PORTILLA JAMES
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada