FORMATO No
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
Período Informado PRIMER TRIMESTRE 2009
Fecha de suscripción 19-oct-07
Fecha de Evaluación 31-mar-09

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008. Dado lo anterior, se estima que esta meta se encuentra cumplida al 100% a 31 de diciembre de 2008, al igual que todas las demás que tienen como tarea la presentación de este informe de evaluación de la reestructuración.
14 (2006)	1302100	**Estructura Organizacional y planeació**n: 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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
14 (2006)	1302106	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 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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		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 importancia en las funciones que le fueron reconocidas y que se resumen en:	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		·Recomendar los criterios a aplicar en los estudios de solicitudes presentadas por los vigilados.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		·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 realicen actividades propias de los vigilados.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la
		. Recomendar los criterios que la superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a los vigilados que incurran en causal de sanción	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		. Igualmente hacer recomendaciones técnicas u operativas sobre los aspectos técnicos u operativos de los servicios de vigilancia y seguridad privada que solicite el Ministerio de Defensa y	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
41 (2006)	1302100	. Expedir su propio reglamento de funciones.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		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 lenguaje unificado dentro del sector seguridad, situación que a la fecha no se ha alineado y deja a la entidad desprovista de un canal de comunicación, asesoría y decisión directa.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		Relación Costo Beneficio – Reestructuración	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 beneficio, si tenemos en cuenta el impacto que en la gestión misional ha generado esta condición, la cual se ve reflejada en:	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		.Represamiento y demora en los trámites	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		·Concentración de funciones, como ocurre en las áreas misionales y un ejemplo palpable es la Dirección Administrativa, donde se condensa la función principal con la contractual y financiera.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		·Desagregación de funciones en personas que no cumplen con el perfil del cargo	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		·Ausencia de capacitación para el desarrollo de nuevas funciones.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		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:	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 con una evidente ineficiencia e ineficacia en el desarrollo de sus funciones.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		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 capacidad financiera, el cumplimiento de requisitos mínimos de funcionamiento que atañen al comportamiento social, entre otras.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		Objetivo No.3 Disminuir e implementar una tasa de Vigilancia para garantizar que los costos de los servicios de inspección, vigilancia y control sean cubiertos por los vigilados.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
45 (2006)	1202002	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 manifestadas por la Entidad en su estructura organizacional y recurso humano, ante la entrada en vigencia de estos recursos producto de la contribución, si la Entidad se encuentra preparada para asumir las funciones de recaudo, control y seguimiento, con estrategias efectivas.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		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, MINDEFENSA, POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS), entre otros.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
		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 seguridad en Colombia, lo cual redunde en la optimización de los diferentes procesos y trámites contribuyendo a una prestación del servicio eficiente y oportuna al vigilado y a la ciudadanía en beneficio de un mejor clima organizacional.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	SSe ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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.	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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.
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	1	100,00%	26	26	26	Recursos Humanos y Planeación	Se ejecutó el contrato de prestación de servicios No 087 de 2008, cuyo objeto es prestar servicios profesionales para "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". El documento definitivo con las recomendaciones, fué entregado por el contratista a la oficina de planeación el día 9 de diciembre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
				Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos. En el área de recursos humanos se expidio la Resolución 001995 de 30 de mayo de 2008, la cual
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo (Sisteda).	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
2 (2006)	1901003	**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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.		Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
3 (2006)	1901100	**Herramientas del Sistema de Contro 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.	Actualización de procesos y procedimientos e indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		implementados y por tanto los resultados no son coherentes y consecuentes con la situación real de la Superintendencia.			Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
		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			Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
6 (2006)	1902001	actividades, se verifica una actuación direccionada al día a día, sin que se construyan planes y programas coordinados encaminados a la obtención de objetivos puntuales que se concreten en el cumplimiento de la misión institucional, inobservando lo establecido en el Decreto 1537 de 2001. -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, -La carencia de identificación de riesgos y construcción de mapas, incrementa la posibilidad de su ocurrencia y su impacto, más, si se tiene en cuenta la consecuencia de la incapacidad de exigir en los funcionarios su reconocimiento y adecuado manejo.	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Actualización de indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización, .	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
		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			Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
7 (2006)	1903003	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.	Implementación del Sistema MECI y Gestión de Calidad, acordes con la Guía y el Cronograma de Atividades MECI aprobados por la Superintendencia	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, Además, este Subsistema se encuentra implementado en un 100%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
15-2006	1201100	**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	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, .	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos. En el área de recursos humanos se expidio la Resolución 001995 de 30 de mayo de 2008, la cual

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	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 nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinión con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 facilite			Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
18 (2006)	1202001		Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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.				Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos. En el área de recursos humanos se cuidio la

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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			Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
25 (2006)	1202002		Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
		Adicionalmente, la Entidad realiza una encuesta cuyo resultado presenta debilidades técnicas de medición, que no se fundamenta en una serie continuada de "ciclos", de los cuales se produzcan estimaciones comprendidas en un período de tiempo específico, qu			Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
26 (2006)	1301002	**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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
		Racionalización de trámites: La administración ha realizado gestiones de modificación de trámites sin lograr la	Implementacion de un esquema de gestión	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 Suprintendencia. El Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados el día 15 de enero de 2008 y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación el día 4 de septiembre de 2007. Es importante mencionar que para el caso de las delegadas, estas soportan lalrededor del 90% de a labor misional de la entidad, los indicadores construidos permitirán monitorear la gestión de la SuperVigilancia.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
27 (2006)	1202002	depuración en su totalidad, tal como se evidencia en las Circulares 14 y 24 de 2006 emitidas por la Superintendencia, y mediante la Resolución	institucional guiado bajo un ambiente de control.	la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos. En el área de recursos humanos se expidio la
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
36 (2006)	1202001	36 - Si bien, la administración con la Resolución 266 de 2007 crea el grupo de trámites y atención al usuario en busca de agilidad, oportunidad y eficiencia en la atención de los trámites y requerimientos, se observó que para la vigencia 2006, el represam	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación,

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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,	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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			Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos. En el área de recursos humanos se expidio la Resolución 001995 de 30 de mayo de 2008, la cual
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
7 (2005)	1902001	renovaciones; al igual	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinión con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 23 de diciembre de 2008, Area de Planeació, realizó una reunion con cada uno de los responsables de
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 s			Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
8 (2005)	1902001	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 incu	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		La Entidad no cuenta con indicadores de gestión, que permitan medir en forma objetiva, el nivel de confianza y de			Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos. En el área de recursos humanos se expidio la
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
9 (2005)	1903004	efectividad de los controles adoptados por la administración en beneficio de sus sujetos vigilados y de la ciudadanía.	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 práctica del control social establecida por mandato con				Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	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 Suprintendencia. El Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados el día 15 de enero de 2008 y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación el día 4 de septiembre de 2007. Es importante mencionar que para el caso de las delegadas, estas soportan alrededor del 90% de a labor misional de la entidad, los indicadores construidos permitirán monitorear la gestión de la SuperVigilancia. Dado lo anterior, se estima que esta meta fue cumplida al 100% al 31 e diciembre de 2009, y todas las demás que tienen como tarea el levantamiento de los indicadores que permitan monitorear la gestión de la entidad.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 desa	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso	Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
				administrativo	Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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, inobser	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
44 (2005)	1301002	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 present	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
		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 impu			Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
47 (2005)	1201003	Se observa un incremento del 47% en las deudas por cobro coactivo, toda vez, que de 199 Sujetos en el 2004 pasaron a 422	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		en la vigencia del 2005, equivalentes a un valor aproximado de $168.5 millones, debido a que los usuarios desisten del servicio, a ca			Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
		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 traumatismos para su creac			Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	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 habérsele cancelado la licencia de	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
49 (2005)	1201003	La Superintendencia carece de controles específicos, que le permita mitigar riesgos para proteger a los ciudadanos frente al funcionamiento de empresas de vigilancia y seguridad privada sin el debido control y autorización de funcionamiento; ya que para l	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 Auditoria, pudo establecer que a la Empresa				Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
		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 serv			Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
50 (2005)	1201002		Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		En el expediente del DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD LABORATORIOS METLEN PHARMA S.A., se evidenció que a pesar de que la empresa no allegó los documentos mínimos necesarios de acuerdo con los requerimientos, para la renovación de la licencia de funcionamiento[1				Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Se evidenció que no existe equidad en las actuaciones administrativas en el proceso de tramitación de credenciales de identificación, autorización y			Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		renovación de licencias de funcionamiento en sus diferentes modalidades ya que se determinó que existen ac			Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinión con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 conf	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación,	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 po	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 p	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación,

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 l	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área independiente con funciones propias del área y se estan levantando su proceso y procedimientos.
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008. documento soporte en la Oficina Asesora de Planeación.
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
80 (2005)	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.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.
					Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se encuentran en la oficina de planeación. En el proceso contractual, se creo un área
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Hallazgo No. 39 La Oficina de Quejas, a	Implementacio	Desarrollar una estructura 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 Estándar de Control Interno MECI.	Documento	1	29-feb-08	28-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	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 Suprintendencia. El Superintendente Delegado para operación entrego sus indicadores actualizados el día 15 de enero de 2008 y el Grupo Registro Desarrollo y Capacitación el día 4 de septiembre de 2007. Es importante mencionar que para el caso de las delegadas, estas soportan alrededor del 90% de a labor misional de la entidad, los indicadores construidos permitirán monitorear la gestión de la SuperVigilancia. Dado lo anterior, se estima que esta meta fue cumplida al 100% al 31 e diciembre de 2009, y todas las demás que tienen como tarea el levantamiento de los indicadores que permitan monitorear la gestión de la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
81 (2005)	1301002	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 de	n de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
					Contratación del 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, Desarrollo Administrativo y Modelo Estánd	Contrato	1	1-oct-07	31-oct-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	se conformaron los pliegos y se hizo la publicación para invitar a participar a las empresas interesadas en elaborar "Levantamiento y documentación de los procesos misionales y de apoyo y de los procedimientos de apoyo; el diagnóstico y el diseño del plan para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se realizó la evaluación de los proponentes y se adjudicó el contrato No. 012 de 2007 a la empresa Administración y Control Organizacional Total ACOT el 2 de octubre de 2007. El 17 de octubre se dió inicio a dicho contrato. El expediente de todo este Contrato reposa en la Oficina de Jurídica. En cuanto a las políticas de control, se establecieron parámetros para el debido cumplimiento del plan de acción mediante actas de compromiso en cada una de las áreas responsables. Estos soportes se

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Entrega mediante informe de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo por cada una de las áreas de la entidad. ; el el diagnóstico y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo	informe	1	1-feb-08	2-jun-08	17	1	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Igualemten se presenta el grado de avance del MECI, Gestión de la Calidad y SISTEDA. Copia del informe en mensión reposa en archivo de la oficina Asesora de Planeación.El trece de abril de 2008 la firma ACOT entrego a la SVSP, el informe final sobre el levantamiento de todos los procesos y procedimientos y el diagnósitoc y diseño del plan para la implementación de los sistemas de Calidad , SISTEDA y MECI En el mes de junio se envío informe al Ministerio de defensa del avance del MECI y Gestión de la Calidad a Junio de 2008, documento
					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	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entrego informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre la entrega de la totalidad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo, de cada una de las áreas de la entidad. Entre el 6 y 9 de mayo de 2008 , se envío para revisión y aprobación a todas las áreas encargadas los mapas de procesos y procedimientos. Mediante Resolución No 00187373 de 22 de mayo de 2008, se acogieron y aprobaron los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, elaboro un borrador de 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.
					Socializar e implementar 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 MECÍ	Circular	1	31-mar-08	1-may-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El levantamiento de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. Para el día 2 de agosto se va a presentar la interacción de los procesos a toda la entidad. En igual sentido se tiene previsto socializar el MECI y Gestión de la Calidad a todos los funcionarios, en el mes de julio. Es importante la socialización permanente de los procesos y procedimientos con el fin de mitigar riesgos.
					Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nuesva estructura administrativa	Circulares y reuniones	3	2-jun-08	1-oct-08	17	3	100,00%	17	17	17	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La Oficina de Planeación en el mes de julio de 2008, realizó talleres de coordinción con los jefes de las áreas, con el propósito de diseñar el tipo de indicadores que se requierían 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 dia 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.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.	Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estratégia, la gestión, así como la creación de mecanísmos de evaluación del proceso administrativo	Realización de ajustes a los indicadores presentados .	Documento	1	1-oct-08	30-dic-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008, en el primer trimestre de 2009 se elaboró un borrador con ajustes sobre el manuala de indicadores de la entidad, el cual sera aprobado por el comité de operaciones en el mes de abril.
					Socialización del manual de indicadores	Circular	1	31-oct-08	15-nov-08	2	1	100,00%	2	2	2	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad. soporte memorando de entrega ficha tecnica de indicadores.
						Reuniones	1	1-dic-08	30-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	El sistema de indicadores de gestión (Meci y Calidad y operativos) fueron presentados y avalados en el Comité del Modelo de Operación, efectuado el día 22 de diciembre de 2008, ver acta del comité No. 15 de 2008. El Jefe de la Oficina de Planeación a su vez, presentó a los directores de las áreas el programa de socialización de los indicadores, para que sean utilizados en los diferentes informes a los planes, programas y proyectos de la entidad
					Actualización de los manuales de procedimientos y funciones	Manuales	2	31-ago-08	31-ene-09	22	2	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funciones cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios y en algunas áreas con las observaciones realizadas en las auditorias de la oficina de Control Interno. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008. .así mismo fue publicado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones	Circulares y reuniones	4	1-oct-08	1-nov-08	4	4	100,00%	4	4	4	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	La actualización de los manuales de procesos y procedimientos y funcioines cada una de las áreas de la entidad se realizó con el aporte de los funcionarios. Significa, que la socialización se inició desde el mismo instante en que comenzó a desarrollarse dicho levantamiento. Posteriormente a la aprobación, se entregó a cada una de las áreas el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de que el jefe de la respectiva área capacite a cada uno de los funcionarios en el manejo de su respectivo manual. De ésta, se levantaron actas de compromiso entre el 26 y 27 de de junio de 2008, así mismo fue publiado el manual en la Intranet de la entidad. El día 2 de agosto se llevo a cavo una actividad lúdica de interacción de los procesos a toda la entidad.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos	informe	1	1-nov-07	2-ene-08	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Se entregó informe a la Oficina de Control Interno el día 4 de abril , el cual contiene la información sobre el grado de implementación del Subsistema de Control Estratégico, componentes y elementos. 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 meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, sin embargo, este Subsistema se encuentra implementado en un 80%.
					Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos	Informe	1	31-oct-08	31-mar-09	22	1	100,00%	22	22	22	Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno	Este subsistema quedo total mente concluido, copia de los informes reposa en la Oficina Asesora de Planeación.
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 mensionado 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 Democrática, para ello, la Superintendencia diseña un Plan estratégico con estructura teórica y	Este Plan Estratégico se formula para la Vigencia 2007, en tal sentido, no tiene incidencia sobre los hallazgos reprotados para la cuenta fiscal de la vigencia 2006.												Oficina de Planeación	

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
20 (2006)	1101001	Formulación Plan de acción: No se evidenció acto administrativo de adopción formal del Plan de Acción, vigencia fiscal 2006, que lo formalice e institucionalice y en su lugar se presenta Circular Interna No. 004 de 17 de marzo de 2006, con instrucciones del mismo a las diferentes dependencias. Los indicadores si bien existen, no son efectivos, ya que no son objetivamente verificables frente a la actividad planteada, denotando la falta de pertinencia entre la actividad a desarrollar y el objetivo institucional programado, pues se presentan actividades que no son medibles o no tiene parámetros de comparación. En la formulación del Plan de Acción no cuenta con un cronograma ni metas precisas que permitan de terminar el fortalecimiento e impacto del proceso de planeación institucional por actividades. En materia de ejecución de recursos, la formulación del Plan de Acción no establece prioridades ni responsabilidades para cumplir con los objetivos y metas de gestión que requieren estructurar adecuadamente su financiamiento y enlace con el presupuesto institucional. No establece claramente los recursos que servirán de apoyo y la manera como esos se materializarán, los cuales pueden ser: físicos, ecomícos humanos, legales entre otrosFormulación Plan de acción: No se evidenció acto administrativo de adopción formal del Plan de Acción, vigencia fiscal 2006, que lo formalice e institucionalice y en su lugar se presenta Circular Interna No. 004 de 17 de marzo de 2006, con instrucciones del mismo a las diferentes dependencias. Los indicadores si bien existen, no son efectivos, ya que njo son objetivamente verificables frente a la actividad planteada, denotando la falta de pertinencia entre la actividad a desarrollar y el objetivo institucional programado, pues se presentan actividades que no son medibles o no tiene parametros de comparación. En la formulación del Plan de Acción no cuenta con un cronograma ni metas precisas que permitan de terminar el fortalecimiento e impacto del proceso de planeación institucional por actividades.	Adoptar el Plan de Acción 2008, mediante Circular Instructiva	Vincular a todos los funcionarios en el proceso de planeación estratégica	Circular	Circular	1	1-dic-07	31-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	icina de Planeaci	Se formulo el Plan de acción por áreas. En dichos planes se incluyó la misión, visión, políticas de cada una de las áreas así como la matriz DOFA, los factores claves y/o Críticos de éxito y los indicadores de gestión. Los planes de acción se basaron en los 8 objetivos Institucionales adoptados a través del Plan Estratégico de la Entidad. Cada uno de los objetivos cuenta con las estrategias necesarias para su logro, a su vez los objetivos cuentan con un cronograma de actividades y un costeo por cada una de las estrategias que incluye costos por: Servicios personal, Materiales y suministros, equipo de computo, gastos generales, viáticos y gastos de viajes e imprevistos. Basados en los palnes de accion por áreas se construyo el plan de accion institucional el cual fua presentado y aprobado mediante circular No 7 de 2008. Basado en los objetivos planteados y de sus correspondioentes estratégias contemplado en los planes de acciónpor áreas se elaboró elaboración del Plan de compras de la SVSP.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Permanente evaluación al avance del Plan de acción institucional	Realizar seguimiento trimestral al plan de acción institucional	Informe de avance	informe	4	1-ene-08	31-dic-08	52	2	50,00%	26	26	52	Oficina de Planeación	La oficina Asesora de Planeación Mediante memorando No 7100/45/2008 fechado el 6 de octubre de 2008 establecio las pautas para la evaluación trimestral del Plan de acción por áreas, mediante circular 034 de 2008, fechada el 18 de diciembre del 2008 se establece la fecha de presentación de los respectivos informes a la Oficina Asesera de Planeación y presenta los informes de avances a los planes de acción por procesos del tercer trimestre en noviembre del 2008 y enero de 2009. Copia de los informes reposa en la Oficina de Control Interno. Sin embargo, por considerar que la causa del hallazgo ha sido superada, se solicita a la Contraloría, reconsiderar la evaluación, calificàndola en un 100%.
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.	Formular los indicadores de eficiencia y eficacia	Medir los factores de eficiencia y eficacion en la ejecución de los trámites	Informes trimestrales	Informes	4	1-ene-08	31-dic-08	52	1	25,00%	13	13	52	Delegada Para la Operación	los indicadores de Gestión, fueron presentados a la Oficina de Planeación, mediante el oficio número 904 del 4 Septiembre de 2007 y el Oficio de fecha 16 de enero 2008. así mismo, mediante Oficio radicado bajo el número 1312 del 2 de julio de 2008, el Superintendente Delegado para la Operación, solicito información, sobre la aprobación de los indicadores de gestión, dando respuesta la Oficina de Planeación, a través del oficio del 4 de Julio de los corrientes, autorizando los citados indicadores. Si bien es cierto que se adelantó esta tarea, los dos informes trimestrales del primer semestre 2008, no fueron elaborados.sinembargo para la rendición de la cuenta se elaboró un informes con algunos indicadores de gestión correspondientes a toda la vigencia 2008, asi mismo., la oficina de Planeación viene desarrollando una herramienta que permite elaborar trimestralmente un informe de gestión el cual se basa en los indicadores aprobados en el Manual. Se pretende que el primer informe de 2009 sea entregado en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
22 (2006)	1504001	**Plan de Capacitación (Plan de Acción:** La falta de implementación del Sistema de formación y capacitación del talento humano, genera que los funcionarios participen en actividades de capacitación, que no corresponden a un plan debidamente formulado por la entidad enfocado al fortalecimiento de las actividades misionales, hecho evidenciado en los resultados de seguimiento al plan de acción, en donde se refleja la ausencia de un diagnóstico de las necesidades de capacitación en cada área, a fin de formular las estrategias tendientes a la formación y actualización de los funcionarios, Lo anterior, con el agravante que algunas			hacer un diagnostico de las necesidades de capacitacion.	Programas	1	1-dic-07	31-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	ecursos Humanc	A 31 de diciembre de 2007 se ha realizado el diagnostico en un 100%, el soporte reposa en la Oficina de Recursos Humanos A - Z capacitacion 027674
		Programa de capacitación estructurado, puntual y acorde con las necesidades que demanda su misión, incidiendo negativamente en la determinación de los perfiles y en la definición de los mismos.			Elaborar y aprobar el plan de capacitación del entidad.	Plan	1	1-ene-08	31-ene-08	4	1	100,00%	4	4	4	ecursos Humanc	el plan de capacitacion se elaboro y se aprobo en el comité de enero 16 de 2008 acta numero 011 reposa en el consecutivo de actas del despacho, Se ajustó el Plan de Capacitación con base en las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno.
					implementacion y evaluación del plan	Documento	1	1-feb-08	15-dic-08	45	1	100,00%	45	45	45	ecursos Humanc	La Oficina de Recursos Humanos remitió a la Oficina de Control Interno un informe sobre la implementación y evaluación del Plan de Capacitación. Pese a que la meta se encuentra cumplida porque solo se exige un documento, se recomienda enviar dos informes más en el segundo semestre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Formulación desarrollo y evaluación de los planes de capacitación, bienestar social, estímulos y salud ocupacional de la entidad	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios y el cumplimiento a las normas de salud ocupacional.		Documento	1	1-feb-08	15-dic-08	45	1		45	45	45	ecursos Humano	
53 (2006)	1504001	**Gestión del Talento Humano:** Al analizar la gestión de este grupo se pudo evidenciar que la entidad carece de:			Designación de los miembros del comite de incentivos.	Documento	1	15-ene-08	30-ene-08	2	1	100,00%	2	2	2	ecursos Humano	el Comité de Incentivos de la entidad fue conformado de acuerdo a la Resolución numero 02457 del 27 de junio de 2007 y es el que se encuentra vigente para el año 2008.
		• Programa de bienestar social, sumado a la recarga laborar, a la supresión y demora en los trámites, la desagregación de funciones, y la escasees de la calidad en los procesos, incide notoriamente en el clima organizacional que se vive al interior de la entidad, el cual es poco propicio para el desarrollo de una eficiente gestión.			Elaborar el plan de incentivos y convocatoria a grupos de trabajo para la entidad.	Documento	1	2-feb-08	28-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ecursos Humano	Se elaboró la estrategia para el cumplimiento del Plan de Incentivos y se elaboró el cronograma para hacerlo efectivo. Además, se preparó la sensibilizacion de la estretegia: OLIMPIADAS DEL SABER, aprobado en el Comité de Direccion de mayo 15 de 2008, se conformaron 11 grupos, para la participación en la misma .
		• Pese a que la entidad tiene conocimiento del Sistema General de Información Administrativa del Sector Publico (SUIP), el cual se estableció a través del Decreto 1145 de 2004, relacionado con la actualización de las hojas de vida de los funcionarios a la fecha este no se ha alimentado y en consecuencia no contiene la información completa y confiable en los términos del mencionado decreto.			Mantener actualizada la hoja de vida de cada uno de los funcionarios, en la pagina web del DAFP.	Informe mensual	12	1-ene-08	31-dic-08	52	12	100,00%	52	52	52	ecursos Humano	Los primeros días del mes se informan las novedades correspondientes a ingresos y egresos de personal y se actualizan las hojas de vida. Se corrigió la meta, puesto que la que se había formulado inicialmente no coordina con el hallazgo. Además, se modificó la fecha de iniciación y terminación de dicha meta. los informes reposan en la Oficina de Control Interno.az19 soportes plan de Mejoramiento
		• La entidad carece del Programa de Salud Ocupacional, Panorama de Riesgos e igualmente no cuenta con él registro del Comité Paritario ante el Ministerio de Salud, generando riesgo para la observancia de lo establecido en			Evaluación y premiación	Docuemto	1	1-nov-08	30-nov-08	4	1	100,00%	4	4	4	ecursos Humano	del 24 al 28 de noviembre se realizaron en las inatalaciones de la entidad las olimpiadas del saber, Se realizo la premiación.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		para la observancia de lo establecido en los Decreto 1295/94, 614/84, y las Resolución 024000/79, 01016/89.			Elección y registro del comité paritario de salud ocupacional	Documento	1	1-ene-08	31-mar-08	13	1	100,00%	13	13	13	ecursos Humanc	el 14 de noviembre de 2007, fue registrado el Comité Paritario de Salud Ocupacional ante el Ministerio de Protección Social, soporte reposa en el A-Z 027659 de salud ocupacional, en la Oficina de Recursos Humanos.
					Elaboración del plan de salud ocupacionla	Plan	1	1-abr-08	30-abr-08	4	1	100,00%	4	4	4	ecursos Humanc	se presentó al COPASO el Plan de Salud ocupacional para el 2008 y se comenzo en junio 29 a levantar el panorama de riesgos de la entidad, se solicito la adquisicion de los elementos para los botiquines y primeros auxilios y se genero el reglamento de higiene y seguridad industrial.se efectuó por parte de la CRUZ ROJA capacitacion a la brigada de primeros auxilios . esta brigada se conformo por 11 funcionarios. Copia del Plan de Salud Ocupacional reposa en la oficina de Control Interno.
23 (2006)	1501100	**Proceso de Carrera Administrativa:** A 31 de diciembre de 2006, no se cumplió con el desarrollo del proceso de carrera administrativa en la Superintendencia y está pendiente la reglamentación respectiva, situación que conlleva a que adelante todo el proceso, sujeto a la Ley 1033 de 2006, mediante la cual se establece la carrera administrativa del Sector Defensa.	A este hallazgo, se le formulará acción correctiva una vez se culmine la reglamentación de la Ley 1033 de 2006, dándole estricto cumplimiento. Mantener informada a la Oficina de Control Interno de la Superintendencia sobre el estado del proceso de carrera administrativa en la entidad.	Cumplir con el desarrollo del proceso de carrera administrativa en la Superintendencia.	Informe sobre el estado del proceso de la carrera administrativa.	Informes	4	1-ene-08	31-dic-08	52	4	100,00%	52	52	52	ecursos Humanc	El tramite de carrera administrativa no depende directamente de la entidad, por esta razon y de acuerdo con el dictamen de al Contraloría esta meta se da por cumplida.
					Revisión y ajuste del manual de Funciones y requisitos existente.												Mediante Resolución No.2418 del 17 de juliio de 2006, se expidió el Manual de Funciones y Competencias

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	Elaborar el Manual de Funciones y requisitos actualizado, socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Contar con un Manual de Funciones y requisitos actualizado	[illegible]	Manual	1	17-jul-06	30-nov-06	19	1	100,00%	19	19	19	ecursos Humanc	Laborales de la Superintendencia, el cual fue modificaqdo a traves de Resolución No. 3669 del 5 de octubre de 2006, según las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, y por medio de la Resolución No. 3572 de octubre de 2006, se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Superintendencia.Con base en las funciones generales contempladas en el Decreto 2355 de 2006, y a las obligaciones legales acorde con las nuevas normas de carrera administrativa, se actualizó el Manual de funciones, el cual se expidió mediante Resolución No. 5381 del 13 de diciembre de 2007. Soporte de esta información, reposa en la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia. en el nuevo Plan de Mejoramiento formulado con base en la auditoría realizada en la vigencia 2008, se formularon acciones correctivas y metas dirigidas a la realización de análisis de las cargas de trabajo en la entidad.
			Elaborar Código de Valores y socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Código de Valores de la Entidad.	Elaboración del Código de Valores.	Código	1	1-nov-06	31-ene-07	13	1	100,00%	13	13	13	ecursos Humanc	Mediante Resolución 2002 del 31 de mayo de 2007, se adoptó el Código de Valores de la Superintendencia, previa concertación con los servidores de la entidad.En enero 28 DE 2008 por la intranet de la entidad se presento a todos los funcionarios de la entidad el codigo de valores morales y corporativos. Actualmente, se está programando un nuevo mecanismo de socialización.
			Elaborar programa de formación y capacitación.	Plan de formación y capacitación.	Elaboración del programa de formación y capacitación.	Programa	1	10-nov-06	15-feb-07	14	1	100,00%	14	14	14	ecursos Humanc	el Plan de Capacitacion se elaboró y se aprobó en el Comité de Dirección de enero 16 de 2008 acta numero 011 reposa en el consecutivo de actas del despacho, Se ajustó el Plan de Capacitación con base en las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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.			Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente: Levantamiento de Requerimientos esta en su 100% Etapa de análisis y diseño de arquitectura 95% Desarrollo de software está en su 100% La Parametrización de los trámites está al 10%
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
31 (2005)	1904005	La administración de los 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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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.	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	Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Objetivos tendientes a crear tecnología de punta, que sirvan de instrumentos ágiles, confiables y oportunos para el cumplimiento de la misión institucional.	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	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
38 (2005)	1101001				Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Vinculación de personal que obedezca a programas de meritocracia y de medición del desempeño por resultados.	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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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	Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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:	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	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
40 (2005)	2001100				Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente: Levantamiento de Requerimientos esta en su 100%
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
4 (2006)	1901002	**Apoyo areas misionales**: Las áreas misionales no cuentan con el apoyo básico que le permita lograr los objetivos institucionales, adolecen 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	Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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.	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	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL 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 de agilizar los trámites relacionados con dichos entes.	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	Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
13 (2006)	1903006	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.	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	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	Dicho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 29 de mayo del 2009 fecha en la que espera la entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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 conozca el resultado de los mismos.	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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	icho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 25 de marzo 2009, fecha que de acuerdo al cronograma se entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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.	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	Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	icho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 25 de marzo 2009, fecha que de acuerdo al cronograma se entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
24 (2006)	1101002	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.	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	Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	icho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 25 de marzo 2009, fecha que de acuerdo al cronograma se entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
					Elaboración del estudio de conveniencia y necesidad del sistema de información misional	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		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	Requerimientos del Sistema	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Especificaciones Técnicas del sistema	Documento	1	2-feb-08	2-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	- Adjudicacion de los procesos de licitación No. 004 "Desarrollo e implementación del sistema de información misional para el registro y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada adelantada con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares", a la empresa Netco, mediante Contrato de Consultoria No. 138/2008. y licitación No. 005 "Contratar la actualización de inventario, organización física documental, depuración, custodia del archivo e implementación y administración del software de correspondencia", con la empresa Informatica Documental, mediante Contrato de Consultoria No. 159/2008. - Los anteriores contratos de consultoria estan en ejecución y desarrollo.
					Diseño de la base de datos	Documento	1	2-mar-08	31-may-08	13	1	100,00%	13	13	13	ficina de Sistema	icho modelo de base de datos se empieza a construir desde el momento en que el contratista empieza recibir las matrices de información de los grupos de trámites. En consecuencia el modelo evoluciona a medida que se hace el levantamiento de información y esta es tenida en cuenta por el contratista para dicho modelo de base de datos. - A la fecha ya existe una primera versión del modelo de base de datos. Los soportes sobre el Modelamiento de Base de Datos reposan en la az soporte plan de mejoramiento .

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Prueba Piloto del sistema	Documento	7	1-jun-08	15-dic-08	28		0,00%	0	0	28	ficina de Sistema	Se realizará dentro del desarrollo del proyecto del Sistema Misional, el cual se encuentra para desarrollar en la fase de construcción. . se solicito aplazamiento para la finalizacion del proyecto para el dia 29 de mayo del año en curso, como tiempo adecuado para el cumplimiento de las actividades establecidas en los términos de referencia del proyecto.El estado actual del proyecto SIMA es el siguiente:
					Seguimiento a implementación	Informe	3	31-jul-08	31-dic-08	22		0,00%	0	0	22	ficina de Sistema	El proyecto se ha estado realizando con una metodología de Gerencia de Proyectos que permite hacer seguimiento y control para garantizar el éxito del mismo. El seguimiento ala implementación se realizara después del 25 de marzo 2009, fecha que de acuerdo al cronograma se entregara el producto final. En el nuevo Plan de Mejoramiento se reformulan estas metas.
34 (2006)		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.	Suscripción de convenios interinsticucionales con entidades de seguridad del Estado	Suscripción de convenio interinsticucional con el DAS	Convenios Interistitucionales con el DAS	Convenio	1	1-nov-07	31-dic-07	9	1	100,00%	9	9	9	Delegada para el control	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.
				Suscripción de convenio interinstitucional con Registraduría	Convenio interinstitucional con Registraduría	Convenio	1	1-ene-08	30-jun-08	26	1	100,00%	26	26	26	Delegada para el control	De conformidad con lo establecido mediante oficio SG-OJ 002537 de 17 de octubre de 2008, suscrito por el Jefe de la Oficina Jurídica (E) de la Registraduría Nacional del Estado Civil, radicado ante la Supervigilancia mediante radicado 36414 de 7 de noviembre de 2008, no es posible suscribir un convenio entre la Registraduría y la Superintendencia, mediante el cual se permita el acceso a la base de datos de aquella por parte de esta última, toda vez que, la Ley 1163 de 2007 estableció las tasas de prestacion del servicio de la Registraduría" y uno de los hechos generadores de cobro es la consulta de datos de identificación. En este sentido, la base de datos es objeto de estudio, a fin de que sea expedida la resolución mediante la cual se establezca el procedimiento y la tarifa para la consulta. Se adjunta copia del oficio. por recomendación de la CGR, ésta meta fue reformulada en el nuevo plan de mejoramiento presentado.
					Evaluación semestral de los convenios con el DAS Y con la REGISTRADURÍA	Informe de evaluación	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Delegada para el control	Se realizó evaluación del convenio DAS el día 12/05/08, el cual fue remitido a la Oficina de contrtol interno.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
35 (2006)	1202001	**Articulación de la Gestión misional:** El cuadro anterior muestra como la entidad a 31 de diciembre en el ejercicio de sus funciones había dejado de atender oportunamente 2113 trámites; sin embargo la carencia de información completa y oportuna reportada por las diferentes áreas, la CGR no estuvo en posibilidad de establecer el número real de solicitudes allegadas durante la vigencia 2006 y en vigencias anteriores, La dependencia de Registro, Desarrollo y Capacitación presenta un total de 800 trámites atrasados a diciembre de 2006	Formular claramente los procedimientos para cada uno de los trámites	Generar los manuales de los procedimientos formales de todos los trámites	Adoptar manuales	Expedición de Circular interna para la adopción de manuales	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Delegada para la Operación	Los procesos y procedimientos de todas las áreas de la entidad se encuentran formulados y levantados por los responsables de las direrentes áreas, posteriormente fueron aprobados por el Superintendente Delegado, y por el Superintendente a traves de la Resolución 0001873 del 22 de mayo de 2008. Con la implementación de aplicativos y formulación de formatos, conjuntamente con la Oficina de Sistemas, esta debilidad se ha superado en gran proporción
		La dependencia de Registro, Desarrollo y Capacitación presenta un total de 800 trámites atrasados a diciembre de 2006 de los cuales, el 48% corresponde a la autorización para blindajes, que a diciembre de 2006 contaba con 21 casos pendientes por resolver, en su mayoría con requerimientos externos situación originada por la falta de un procedimiento formal que permita claridad en la información al usuario con respecto a los requisitos y reglamentación de instrucciones para adelantar los trámites; de igual forma, en su orden le sigue la expedición de credenciales con el 21% de los trámites por atender, un 10% corresponde a inscripciones, renovaciones, licencias y planes de capacitación y el 21% lo constituyen las demás actividades realizadas por el grupo citado	Formular los indicadores de	Medir los factores de eficiencia y eficacion	Informes trimestrales	Informes	4	1-ene-08	31-dic-08	52	1	25,00%	13	13	52	Delegada para	los indicadores de Gestión, fueron presentados a la Oficina de Planeación, mediante el oficio número 904 del 4 Septiembre de 2007 y el Oficio de fecha 16 de enero 2008. así mismo, mediante Oficio radicado bajo el número 1312 del 2 de julio de 2008, el Superintendente Delegado para la Operación, solicito información, sobre la aprobación de los indicadores de gestión, dando respuesta la Oficina de Planeación, a través del oficio del 4 de Julio de los corrientes, autorizando los citados indicadores. Si bien es cierto que se adelantó esta tarea, los dos informes trimestrales del primer semestre 2008, no fueron elaborados.sinembargo para la rendición de la cuenta se elaboró un informes con algunos indicadores de gestión correspondientes a toda la vigencia 2008, asi mismo., la oficina de Planeación viene desarrollando una herramienta que permite elaborar trimestralmente un informe de gestión el cual se basa en los indicadores aprobados en el Manual. Se pretende que el primer informe de 2009 sea entregado en el mes de abril.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Los trámites atrasados en el área de Habilitación Empresarial, relacionan 1077 servicios por atender a diciembre de 2006, observando que los casos con mayor incidencia obedecen a la autorización de uniformes, apertura de sucursales e inclusión de socios, y renovación de licencias de funcionamiento. Esta área maneja el grueso de la entidad en los servicios prestados y tiene a su cargo la expedición de las licencias de funcionamiento y renovación de las cooperativas de seguridad, las empresas de vigilancia en todas sus modalidades y empresas transportadoras de valores, que para el 2006 registra pendientes de 25 licencias y 56 renovaciones respectivamente, esta situación tiene una incidencia considerable porque con la inoportunidad de entrega del producto El grupo de Departamentos de Seguridad, reporta en promedio 55 solicitudes recibidas por mes durante el 2006, pero con la misma incidencia de los casos anteriores cuyo atraso esta representado en los servicios del	eficiencia y eficacia	en la ejecución de los trámites											la Operación	
46 (2005)	1301002	A pesar de que para la vigencia fiscal 2005, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada contempló dentro de sus objetivos estratégicos campañas a través de programas de capacitación para voluntarios, con el fin de fortalecer e incrementar la Red de apoyo y Seguridad Ciudadana, se evidencia que la entidad no mostró un interés suficiente para desarrollar el proyecto, en razón de que el convenio interadministrativo suscrito con el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional no fue ejecutado, aún cuando contaba con el presupuesto requerido, debido a diferencias suscitadas entre las partes sobre el objeto del contrato	Creación de una base de datos que permita el registro y actualización periodica que permita realizar el seguimiento de los servicios vinculados a las Redes de Apoyo.	Velar por el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el decreto 3222 del 2002	Levantar una base de datos de los servicios de vigilancia vinculados a la red de apoyo	Base de datos	1	16-nov-07	30-sep-08	46	1	100,00%	46	46	46	Delegada para el control	En reuniones sostenidas por la Superintendencia con el área de telemática de la Dirección General de la Policía Nacional, se han establecido los lineamientos para el desarrollo de un aplicativo que fortalecerá la base de datos relacionada con la información de los servicios vigilados a nivel nacional que se encuentran vinculados a la Redes de Apoyo. El citado aplicativo (SISEC) permitirá la generación de reportes para la actualización de los datos de los servicios de vigilancia y seguridad privada de cada una de las redes.Existe un informe escrito suscrito por un funcionario de la Dirección de telemática y el funcionario de enlace de la Superintendencia que tiene a su cargo el tema, dicho docuemnto reposa en la oficina del Teniente Ospina.La Oficina de Sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y su igual de la Policía Nacional adelantaron reunión el 9 de mayo de 2008, en la cual se determinó agenda de trabajo continuando con las modificaciones a las bases de datos de la Policía Nacional, el envío y la depuración de la información
		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			Registro de resultados operativos en la matriz	Matriz actualizada	1	1-mar-08	31-dic-08	44	1	100,00%	44	44	44	Delegada para el control	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. En el nuevo plan de mejoramiento se reformulo esta meta de acuerdo a la evaluación realizada por la contraloria en la auditoria vigencia 2007.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 modificacion al decreto 3222 del 2002, que redefina los servicios que deben hacer parte de as redes de apoyo en tanto sean operativos.	Obtener una vinculación del 100% de los servicio operativos que permitan obtener un resultado optimo del proceso de vinvulación a redes de apoyo.	Seguimiento Trimestral	Documento	4	1-mar-08	31-dic-08	44	4	100,00%	44	44	44	Delegada para el control	La Superintencia ha registrado trimestralmente, los resultados de la Red de Apoyo hasta el 31 de diciembre de 2007 y 2008, enviados y consolidados por el Area de Vigilancia Comunitaria de la Policía Nacional como cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto 3222/02.
		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 vinculados como de vigilados.			Adopción de correctivos	Documento	1	2-ene-08	30-dic-08	52	1	100,00%	52	52	52	Delegada para el control	El 4 de abril se llevó a cabo el taller nacional de consolidación de las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana, con la participación activa del Viceministro del Ministerio de Defensa para la Política, el Superintendete de Vigilancia y Seguridad Privada, el Director Operativo de la Policía Nacional, los gremios y empresarios del sector y los Padrinos y Coordinadores Policiales de las Redes de Apoyo que funcionan en el País, en el cual se dio a conocer el manual y la cartilla elaboradas por la Superintendencia de Vigilancia para la estandarización en el manejo de las redes. Expedición por parte de la Superintendencia de Vigilancia de la Circular 51 mediante la cual se fijan los criterios mínimos sobre el perfil y las condiciones de los padrinos de la Red en el territorio nacional. Se requiere la corrección inmediata, por considerar que hubo un error al momento de digitar y transcribir las metas al momento de adaptar este Plan.
		Pese a que la administración ha realizado gestiones de reactivación en el funcionamiento de la red de apoyo, no se percibe una política con criterios y procedimientos definidos en el ejercicio de monitoreo y seguimiento en la labor a realizar por la Superintendencia a fin de obtener resultados e indicadores de efectividad e impacto en un compromiso institucional con el desarrollo de la Política de Defensa y Seguridad Democrática.			Elaboración del borrador de proyecto de modificación del Decreto 3222	Documento	1	1-feb-08	15-may-08	15	1	100,00%	15	15	15	Delegada para el control	Se han planteado las sugerecias para la modificación del Decreto 3222 de 2002 las cuales. El proyecto de borrador reposa en la Delegada para el Control, pero en la actualidad, se espera la culminación de la modificación del Decreto Ley 356 de 1994, para efectos de que ambos decretos se encuentren debidamente ajustados e interrelacionados. Al analizar el hallazgo, se considera que hubo un error de transcripción. Sin embargo, se calificó de acuerdo a los avances presentados.
31 (2006)	1101002	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			Revisión y presentación del borrador de Proyecto	Documento	1	16-may-08	15-jun-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el control	Se elaboraron los avances del borrador de la modificación del Decreto y se evaluó el marco jurídico adecuado para optimizar las redes de apoyo y solidaridas ciudadana, concluyendo que el acto administrativo adecuado para ello, puede ser una resolución de la Supervigilancia, o instructivos para su funcionamiento tal como lo dispone el artículo 3 del Decreto 3222 de 2002.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
8 2006	1903100	**Ejecución Presupuestal**: Pese a que la entidad aduce como causa de su ineficiencia e ineficacia, entre otros, la falta de recursos financieros, dejó de ejecutar en la vigencia 2006 el 12% del presupuesto apropiado, sin que se evidencie un proceso de planeación efectivo que permita una ejecución oportuna que impacte en mejores resultados.	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	Mejoramiento de la ejecución presupuestal.	Hacer un diagnóstico de necesidades de adquisición de bienes y servicios institucional, de conformidad con el Plan Estratégico y el Plan de Acción 2008.	Documento	1	15-nov-07	15-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaboró el diagnóstico de necesidades de adquisición de bienes y servicios para el año 2008, con base el los siguientes documentos: Registros Históricos de Ejecución, Plan Estratégico 2006-2010, Consulta con los reponsables de algunos procesos. Los documentos reposan en la carpeta Presupuesto 2008, en el Grupo de Recuros Físicos y Financieros. Es recomendable, que se elabore el procedimiento para la elaboración del Plan de Compras de la entidad. Además, se recomienda las mismas especificaciones técnicas que se utilizan para la elaboración del los planes estratégicos.
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.	Consolidar la información	Documento	1	1-dic-07	15-dic-07	2	1	100,00%	2	2	2	Recursos Fisicos y Financieros	Se consolidó la información en el Plan de Compras, donde se consignarón los montos destinados a cada cuenta, de acuerdo con el plan de cuentas. EL documento reposa en la carpeta de Presupesto 2008, Recursos Físicos y Financieros.
					Formular y aprobar el Plan Anual de Compras	Plan aprobado	1	15-dic-07	31-dic-07	2	1	100,00%	2	2	2	Recursos Fisicos y Financieros	El Plan fue aprobado, y fue la base para elaborar la Resolución 0001 de 2008, mediante la cual se distribuyó el presupuesto de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia. Soporte de esta información reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Muy a pesar de que el Plan de Compras fue formulado y aprobado, se require de un procedimiento para la elaboración del mismo.
					Monitorear la ejecución del Plan Anual de Compras, trimestralmente	Documento	4	1-ene-08	1-dic-08	48	4	100,00%	48	48	48	Recursos Fisicos y Financieros	Se realizó el seguimiento al plan de compras en periodos trimestrales, este monitoreo se verifico con la ejeciucion presupuestal,reduciendo asi la posibilidad de incosistencias dentro del proceso financiero. se ha realizado 4 informes de ejecución presupuestal y plan de compras. Soporte reposa en la carpeta del Plan de Mejoramiento 2008. sin embargo, se recomienda consolidar un informe con el apoyo de la Oficina de
		Manuales de procedimientos contables y mecanismos de control : La carencia de manuales de procesos y procedimientos actualizados que incluya mecanismos de control efectivos, no permite un flujo de información de las diferentes áreas hacia el área contable, en forma confiable y oportuna que redunde en la aplicación efectiva de los principios de causación y revelación que			Realizar el levantamiento de la información.	Documento	1	1-nov-07	15-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	Recursos Fisicos y Financieros	Actividad realizada y cumplida. Copia de esta información reposa en la Oficina de Planeación.
					Diseñar y aprobar el manual de procesos y procedimientos del área contable	Manual	1	15-dic-07	28-feb-08	11	1	100,00%	11	11	11	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaboró el procedimiento de contabilidad y se redactó el Instructivo contable, se encuentra en aprobación.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
10 2006	1903003	deben cumplir los registros en aras de la razonabilidad de la información contable.	Levantar e implementar el manual de procedimientos del área contable, y efectuar seguimiento.	Garantizar el cabal cumplimiento y aplicación de las normas y principios de contabilidad.	Impartir directrices a las áreas para garantizar el reporte oportuno de la información.	Comunicación	1	1-mar-08	30-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaborarón memorandos con fecha 29 de febrero de 2008, donde se imparten directrices a las áreas para garantizar el reporte oportuno de la información de las dependencias que intervienen en la preparación de la contabilidad. Se levantaron todos los procesos y procedimientos del área contable.
					Adoptar el manual de procedimientos del área por resolución e implementar los mecanismos de autocontrol.	Acto Administrativo	1	1-abr-08	30-abr-08	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaboro y adopto un Instructivo Contable es un documento interno guía para el Contador, ya que la Superintendencia de Vigilancia por ser entidad pública se rige contablemente por la Directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación mediante el Régimen de Contabilidad Pública y Manual de Procedimientos, en todo caso, está adopción se incluirá en la Resolución en la que se imparten los plazos e información a reportar a contabilidad.
11 2006	1904100	**Control y manejo de inventarios:** La entidad no ha establecido un proceso unificado y definido para el manejo y depuración de inventarios, situación que se ve reflejada en la sobre estimación del Grupo Contable Propiedad Planta y Equipo, por la omisión en el adelantamiento de los procesos para dar de baja los bienes fuera de servicio de la entidad.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	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	Realizar una nueva identificación de los bienes (remarcación de placas) que tiene la Entidad y actualizar el invetario tanto general como individualizado.	Documento	1	1-nov-07	31-dic-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Fisicos y Financieros	Se realizó el nuevo plaqueteo de los elementos devolutivos, según informe presentado el 27 de febrero de 2008 al asesor del grupo de Recursos Físicos y Fianancieros.
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 genera una incertidumbre por el saldo reflejado en el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2006.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	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.	Conformar el Comité de Baja de Activos	Comité	1	15-nov-07	15-feb-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante Resolución 5465 del 20 de diciembre de 2007, se adoptó el Manual de de Administración de Bienes y Almacén, el cual se encuentra en proceso de implementación. El manual no contempló la conformación de un comité de baja de activos, y en su lugar en el numeral noveno estipuló el procedimiento para dar de baja los bienes, con la definición de responsables, etapas del proceso, periodicidad. El documento reposa en los archivos repectivos en el área de Contabilidad. Muy a pesar de que se decidió no conformar Comité de Baja de Activos, con la estrategia definida se prevee superar la causa que originó el hallazgo. Los soportes para verificar esta información reposan en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros y Almacén.
		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.			Realizar trimestralmente el proceso de identificación de los bienes a dar de baja y someter a consideración del Comité	Reunión Comité	4	15-mar-08	15-dic-08	39	4	100,00%	39	39	39	Recursos Fisicos y Financieros	El reconocimiento de los bienes antes de proceder a realizar la baja, se está realizando con base en el procedimiento establecido determinado en el Manual de Administración de Bienes. Se aclara, que como no se consideró en dicho Manual, la conformación de Comité para este objetivo, no se requiere convocatoria del mismo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
	1804100		Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	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.	Proceder a dar de baja los elementos.	Resolución	1	15-mar-08	15-dic-08	39	1	100,00%	39	39	39	Recursos Fisicos y Financieros	Se han realizado dos bajas de los activos. La primera baja que se realizó contenía (139 computadores y 89 impresoras), mediante resolución 5580 del 31 de diciembre de 2007. La segunda bienes intangibles, se realizó el 12 de mayo de 2008 mediante Resolución No.001750. La tercera se realizó mediante Resolución No. 002278 del 13 de junio de 2008: la cuarta baja se realizo el 13 de agosto de 2008 mediante Resolución 003143, donde se da de baja a equipo de transporte, con Rsolución 003715 dde 10 sep de 2008, se da de baja a bienes de comunicación, el 13 de nov de 2008 con Resolución 004914se realiza una baja de muebles y enseres y el 11 de dic de 2008 mediante Resolucion 005284 de 11 de dic de 2008, se da de baja en el rubro de eauipo de teransporte.Soporte de éstos, reposa en la carpeta del Plan de Mejoramiento 2008 en Financiera. Se requiere darle continuidad al proceso de bajas, con el fin de a agilizar la depuración de la cuenta: Planta y
					Realizar los ajustes contables necesarios.	Balance General	2	15-mar-08	15-dic-08	39	2	100,00%	39	39	39	Recursos Fisicos y Financieros	Se realizaron los ajustes pertinentes de todas las bajas de bienes realizadas. Los soportes reposan en la oficina de Recursos Fisicos y Financieros.
21 2005	1903100	Los mecanismos de salvaguarda y control de los bienes que conforman rubro de propiedad planta y equipo, no ofrecen una garantía razonable, puesto que carecen de instrumentos apropiados que permitan medir el grado de conservación, custodia y protección de tales bienes.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	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.	Levantamiento de la información necesaria para diseñar el procedimiento y sus correspondientes puntos de control; adopción del proceso y diseño de los reportes requeridos para su permanente seguimiento y actualización.	Documento	1	1-nov-07	31-ene-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	El Manual establece los procedimientos de administración de bienes y baja de los mismos. Se ha establecido que el Asesor de Recursos Fisicos y Financieros, los profesionales encargados de Contablidad y Almacén se reunan al menos una vez cada trimestre para hacer seguimiento al plan de depuración.
22 2005	1903100	El acondicionamiento de los bienes en el almacén, muestran las siguientes debilidades: - El tipo de almacenamiento, no permite la agrupación de los bienes de acuerdo a su naturaleza. - Falta identificación de los bienes, con el fin de facilitar su ubicación.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos	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.	Levantamiento de la información necesaria para diseñar el procedimiento y sus correspondientes puntos de control; adopción del proceso y diseño de los reportes requeridos para su permanente seguimiento y actualización	Documento	1	1-nov-07	31-ene-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se levantaron los procesos y procedimeintos respectivos. Soporte de esta, reposa en la Secretaría General y Recursos Físicos y Financieros. Se espera la aprobación de los procesos y procedimientos para lograr el cumplimiento total de la meta. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
54 2006	1801004	**Conciliaciones de Inventarios Deudores:** A 31 de diciembre de 2006, la cuenta Ingresos no Tributarios que incluye derechos cancelados, abonos no tenidos en cuenta, derechos no registrados y otros conceptos, presenta una diferencia sin conciliar de $101 millones, entre el valor del inventario de deudores suministrado por el área jurídica por $1.703 millones y el registrado por el área contable por $1.602 millones, lo cual genera incertidumbre y afecta la confiabilidad de la cuenta. Es de anotar que la documentación aportada por las dos dependencias no permitió determinar a la	Realizar un proceso de depuración de la cuenta de deudores en coordinación	Garantizar la oportunidad, veracidad y unidad	Revisión de expedientes y base de datos	Base de datos	1	1-nov-07	31-dic-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica	La Oficina Jurídica y la de Recursos Fisicos y Financieros han adelantado la revisión de la Base de datos existente en el Grupo de Cobro Coactivo y en Contabilidad con el fin de depurar la Cuenta de Deudores. Se ha identificado que existen diferencias, las causas que las originan y los correctivos a implementar, las cuales se encuentran consignadas en un documento de trabajo. Soporte de ésta, reposa en la oficina de Financiera. Se presentó a la Oficina de Control Interno un documento que refleja la conciliación a la cuenta Deudores entre la Oficina Jurídica (Cobro Coactivo) y Financiera (Contabilidad) donde se observan diferencias existentes que originan ajustes
	1803002	Así mismo, el saldo de la cuenta presentó una variación negativa de $389 millones con respecto al año anterior, de los cuales $209 millones, o sea el 10%, corresponde al valor recaudado durante la vigencia y la diferencia de $180 millones, corresponde a los ajustes y correcciones contables originados en deficiencias en la información reportada por la Oficina Jurídica, lo cual genera			Consolidación de la información y presentación de informes	Informe	1	2-ene-08	30-mar-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica	Se conciliaron los saldos entre la Oficina de Cobro Coactivo y Contabilidad, realizando ajustes en las dos partes. Esta información se encuentra detallada mediante acta de conciliación firmada el 28 de diciembre de 2007.
47 (2005)	1201003	Se observa un incremento del 47% en las															
59 2005	1801004	La cuenta Ingresos no Tributarios presenta incertidumbre por $1991.4 millones debido a las limitaciones y resultados que arrojó la circularización realizada por la CGR, en donde se destaca que no fue posible ubicar a 120 de los 260 seleccionados, presentándose una limitación en el 48% de los deudores, porque la Superintendencia no cuenta con la información actualizada, confiable y veraz que le permita realizar el control, seguimiento y lograr la recuperación de los recursos a favor del estado.			Realizar los ajustes contables respectivos.	Cuenta ajustada	1	1-abr-08	30-may-08	8	1	100,00%	8	8	8	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica	Una vez realizada la conciliación y establecidas las diferencias se procede a realizar los ajustes pertinentes en la contabildiad, afectando la cuenta deudores y la cuenta ajuste de ejercicios anteriores., la Entidad cuenta con la base de datos que reposa en la Secretaría General – Notificaciones, de la cual informan a la Oficina de Cobro Coactivo y Contabilidad las Resoluciones ejecutoriadas y no ejecutoriadas con los datos obtenidos por los vigilados, actualmente se está incluyendo en el SIIF estos datos para manejar la cuenta deudores en forma desagregada por cada deudor.
55 2006	1801003	**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			Realizar actividades de control y depuración trimestrales.	Cuenta ajustada	1	1-jun-08	31-dic-08	30	1	100,00%	30	30	30	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora	Se realizan actas trimestrales con el propósito de mantenar la información correcta entre financiera y jurídica. Se han elaborado dos actas una en marzo y la otra en junio 2008

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	coordinación con la oficina jurídica para establecer el verdadero valor de la cuenta y su provisión.	de la información para el registro contable y demás fines.												Asesora Juridica	
27 2005	1903100	Por otra parte, en el análisis documental se evidenció que la Superintendencia, según Resolución 448 de 2004, castigó una cartera morosa a las empresas de Vigilancia: BRANFORD SECURITY; CANINOS PROFESIONALES; BOGOTANA DE ADMINISTRACIÓN Y SEVICOL Ltda., por un valor total de $24 millones, sin los documentos que soporten la gestión en la recuperación de la misma, puesto que según registro figuran como empresa desaparecidas o liquidadas y sin embargo se les está concediendo posteriormente a éste acto			Realizar los cálculos para la provisión de deuores, en conjunto con la Oficina Juridica.	Cuenta ajustada	1	1-jun-08	31-dic-08	30	1	100,00%	30	30	30	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas tecnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión. por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.
60 2005	1801004	La Compañía Vigilancia Internacional Ltda. Vinter, muestra un saldo en libros de $3.1 millones, causado por multa, no obstante en documento de liquidación de crédito por parte de la Oficina de Jurisdicción coactiva sin número muestra un valor total a pagar de $3.9 millones, más la liquidación de costas que equivalente a $0.14 millones; lo anterior contraría el saldo reflejado incidiendo en															
		El Departamento de Seguridad a cargo del Señor Jorge Iván Villa García, muestra como valor adeudado la suma de $9.5 millones, causado por multa referida a la no afiliación oportuna a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana con Resolución 871 del 15 de abril de 2005, la notificación fue devuelta el 8 de septiembre de 2005, por no existir la dirección y solo hasta febrero 15 de 2006 se retoma por parte de la Oficina de Jurisdicción Coactiva esta Entidad para			Realizar los cálculos para la provisión de deuores, en conjunto con la Oficina Juridica.	Cuenta ajustada	1	1-jun-08	31-dic-08	30	1	100,00%	30	30	30	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas tecnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión. por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.
		Seguridad Pronta Ltda., muestra una sanción equivalente a 30 salarios mínimos mensuales legales mensuales vigentes, es decir $10.7 millones a partir del 12 de marzo del 2004, la cual no ha sido cancelada, por cuanto se encuentra en proceso de acciones judiciales.			Adopción por acto administrativo del monto de la provisión a registrar contablemente.	Documento	1	5-dic-08	31-dic-08	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica	En atención a la normatividad consignada en el Regimen de Contabilidad Pública en las normas tecnicas relativas a los activos en el parrafo 156 se establece "los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión. por lo tanto, desde el año 2007 la Supervigilancia no realiza provisión de deudores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
57 2006	1801100	**Devolución de saldos a favor:** La cuenta Acreedores Varios al cierre de la vigencia refleja un saldo a favor de beneficiarios de $3 millones, aspecto que reiteradamente ha incidido en la gestión y control de la Entidad, toda vez que se requiere tramitar ante la Dirección del Tesoro Nacional - DTN la devolución de recursos por servicios que presta la Entidad, debido a la ausencia de procedimientos claros y específicos que	Publicar las carteleras y en la WEB, una comunicación dirigida a los usuarios informando de manera clara el monto de las tarifas y el procedimiento de pago, además reiterar las comunicaciones a los acreedores existentes para que reclamen los saldos a su favor.	Evitar que se presenten proceso de devolución de saldos.	Redactar y aprobar la comunicación.	Aviso	1	1-dic-07	20-dic-07	3	1	100,00%	3	3	3	Recursos Fisicos y Financieros	Se redactó una comunicación donde se consignan las cifras que corresponden a cada trámite, en este momento se redacta la comunicación correspondiente a las tarifas de 2008, para publicarla. Esta información se encuentra publica en Pagina WEB SuperVigilancia http://www.supervigilancia.gov.co/?idcategoria=633
24 2005	1903100	Dentro de los estados contables, la Entidad refleja en la cuenta de Pasivo - Acreedores Varios- la suma de $5.8 millones, en donde $5.3 millones corresponde a saldos a favor de beneficiarios; aspecto que incide negativamente en la gestión y control en la devolución de los recursos a carga de los usuarios, por servicios que presta la SVSP:			Publicar la comunicación Enviar las comunicaciones a los acreedores.	Aviso publicado Comunicaciones	1	26-dic-07	31-dic-07	1	1	100,00%	1	1	1	Recursos Fisicos y Financieros	Se realizó la comunicación respectiva. La cifra de 3.029.865 que aparecía reflejada en el el Balance a 30 de diciembre de 2007, fue pagada a los terceros. A esta meta se le está dando cumplimiento cuando ocurren devoluciones de saldos por parte de terceros.
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.	Realizar la actividad de costeo de los procesos. Es importante aclarar que la actividad se realizará una vez se tenga la información de tiempos y movimientos de cada proceso, resultado del contrato suscrito para el Levantamiento	Identificar la relación costo beneficio derivada de la actividades de Operación de la entidad.	Estrategía de implementación: El costeo tiene como una de sus principales variables la del tiempo, con base en la cual se calculan los costos imputables. En tal sentido, el establecimiento de los costos reales de la operación de la Superintendencia											Recursos Fisicos y Financieros	El área de Recursos Físicos y Financieros debe reformular la descripción de la meta y diligenciar cada una de las columnas que tiene el formato. esta meta fue reformulada en el nuevo plan de mejoramiento.
					Una vez se determine el tiempo operacional de cada etapa del proceso, elaborar una metodología de costeo que articule tanto los procesos misionales como los de apoyo y las variables de control, en la producción de los servicios que la entidad	Documento	1	1-mar-08	30-mar-08	4		0,00%	0	0	4	Recursos Fisicos y Financieros	El área de Recursos Físicos y Financieros debe reformular la descripción de la meta y diligenciar cada una de las columnas que tiene el formato. esta meta fue reformulada en el nuevo plan de mejoramiento.
					Desarrollar el primer ejercicio de estimación de costos. Realización de la primera actividad de costeo. (estas actividades dependeran de la implementación del Sistema de Información misional)	Documento	1	1-abr-08	1-ago-08	17		0,00%	0	0	17	Recursos Fisicos y Financieros	El área de Recursos Físicos y Financieros debe reformular la descripción de la meta y diligenciar cada una de las columnas que tiene el formato. esta meta fue reformulada en el nuevo plan de mejoramiento.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
			y Documentación de los Procesos Misionales y de Apoyo.		Presentación de resultados del primer ejercicio de costeo institucional. El cual incluira el primer ejercicio de evaluación de tarifas de los productos. (estas actividades dependeran de la implementación del Sistema de Información misional)	Documento	1	1-jul-08	30-ago-08	9		0,00%	0	0	9	Recursos Fisicos y Financieros	El área de Recursos Físicos y Financieros debe reformular la descripción de la meta y diligenciar cada una de las columnas que tiene el formato. esta meta fue reformulada en el nuevo plan de mejoramiento.
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			Realización de ajustes a la metodología de costeo y adopción de la misma mediante acto administrativo. (estas actividades dependeran de la implementación del Sistema de Información misional)	Documento	1	1-sep-08	30-nov-08	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	
METAS CUMPLIDAS NO REEPLANTEADAS																	
1(2005)	1101002	El seguimiento realizado al plan de mejoramiento vigente el cual consolida los resultados del ejercicio del Control Fiscal de las vigencias 2003 y 2004, refleja un avance en el desarrollo de las acciones de mejoramiento según pruebas de auditoria de un 29%, lo cual difiere negativamente en un 37% con respecto al porcentaje reportado por la Administración a 31 de marzo de 2006 ya que ésta muestra 66%.	Realizar una evaluación del Plan de Mejoramiento para determinar las causas generadoras de los hallazgos. Con base en esto,	Consolidar al Plan de Mejoramiento de la SVSP como instrumento de la gestión Institucional.	Plan de Mejoramiento Reformulado.	Plan	1	1-nov-06	15-nov-06	2	1	100,00%	2	2	2	icina de Planeaci	EL Plan de Mejoramiento 2005, fue reformulado con base en las causas generadoras de los hallazgos y las acciones correctivas a desarrollar. Mediante ofico 200EEE64459, del 18 de diciembre de 2006, La Contraloría General de la República, emite concepto de conformidad por cuanto el Plan de mejoramiento cumple con los parámetros establecidos en la normatiivdad vigente. (100%)
		.-Existen acciones con metas a cumplir durante el primer semestre de 2006, que aún no han iniciado ninguna actividad, lo cual genera riesgos en su ejecución, como consecuencia de la presunta improvisación para la mitigación de las causas que dieron origen a los hallazgos de las vigencias mencionadas	Realizar una evaluación del Plan de Mejoramiento para determinar las causas generadoras	Consolidar al Plan de Mejoramiento de la SVSP como instrumento de la gestión Institucional.	Realizar seguiemiento trimestral al avance del Plan de Mejoramiento.	Seguimiento	2	15-dic-06	15-jun-07	26	2	100,00%	26	26	26	Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno, efectuó seguimiento al Plan de Mejoramiento a 31 de Dic-2006, hizo el seguimiento a 31 de marzo , 30 de junio de 2007, 30 de septiembre de 2007; y lo hará sucesivamente, cada trimestre. (100%)
		La inobservancia de la conformidad dada por la CGR a las acciones de mejoramiento trazadas por la Entidad, tienen un impacto en los siguientes aspectos: En el caso de la EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA LER Ltda., el anterior proceso de auditoria detecto deficiencias en el proceso de pago de	Realizar el seguimiento a la denuncia penal interpuesta	intervenir en el proceso penal cuando sea del caso	Informe de seguimiento	Informe	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	7	7	7	f Asesora Juridic	Mediante oficio No. 18747 del 07 de septiembre de 2006, se solicitó al Fiscal 164 de delitos contra la fé pública, información sobre estado actual del proceso, sin respuesta alguna. No obstante, en la revisión semanal de procesos judiciales, se verifica el estado de éste. Copia de este oficio, reposa en la Oficina Jurídica. No obstante, se le ha dado cumplimiento a esta meta, se recomienda, enviar informes trimestrales a la Oficina de Control Interno sobre el seguimiento a este proceso.
2 (2005)	1101002	El manejo documental continúa presentando deficiencias en su control, ocasionando pérdidas, cambios y	Elaborar el Manual de archivos y	Garantizar que las carpetas de los expedientes cuenten	Manual de Archivo	Resolución	1	1-dic-06	30-may-07	26	1	100,00%	26	26	26	Grupo de Atención al Usuario y	Mediante Resolución NO. 2119 del 05 de junio de 2007, se adoptó el Manual de Archivo de la Superintendencia y se encuentra publicado en la pagina web de la entidad.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		En cuanto al hallazgo 62 (2004), que trata sobre el manejo y registro de los deudores, persiste la observación, aún cuando la Institución refleja en el Plan de Mejoramiento un avance del 100%.	Expedir Circular a las áreas generadoras de información contable (Delegatura para la operación de	Establecer mecanismos que permitan contar con información contable confiable y oportuna.	Expedir Circular Interna con instrucciones sobre la presentación de la información contable	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%	0	0	0	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre de 2006, se reiteró la solicitud a las diferentes dependencias, el envío de la información financiera dentro de los primeros cinco días de cada mes, al grupo de recursos físicos y financieros para su registro contable, oportuno. Igualmente, se ha enviado los oficios Nos. 0236 y 0237 del 14 de febrero de 2007, el 0323 del 28 de febrero y el Memorando del 01 de marzo del mismo año, solicitando el envío de las consignaciones efectuadas por los vigilados. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
3 (2005)	1901002	No se evidencia que las políticas, estrategias y objetivos planteados en los Planes Estratégico, operativo y de acción, se encuentren fundamentados en un diagnóstico técnico de la infraestructura real actualizada de la Seguridad Privada en el país, objeto de seguimiento y control por parte de la Entidad, que permitan la asignación objetiva de los recursos físicos, tecnológicos y financieros que demanda el cumplimiento de la misión Institucional.	Reformulación del Plan Estratégico Institucional, a la luz del diagnóstico sectorial e institucional.	Formular un Plan Estratégico Institucional, y constituirlo en el instrumento fundamental de la gestión Institucional.	Formulación del Plan Estratégico de la SVSP en el marco del Plan de Desarrollo.	Plan	1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	icina de Planeaci	El Plan Estratégico de la Superintendencia denominado "recuperando la confianza Institucinal", fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. (100%). Dentro del Plan estratégico de la entidad se adooptaron 8 objetivos: 1. Implementar el sistema de bienestar, formación y capacitación para el desarrollo del talento humano. 2. Desarrollar e implementar el proceso de carrera administrativa en la Superintendencia de acuerdo a lo establecido para el sector defensa. 3. Actualizar la capacidad tecnológica y mejorar la calidad de la información de SVSP. 4. Facilitar a la ciudadanía y a los vigilados el acceso a los servicios que presta la SVSP y mejorar los canales de comunicación con éstos. 5. Realizar una revisión del compendio de normas que regulan el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia. 6. Promover la permanente cooperación de los servicios de vigilancia y seguridad privada con las autoridades para la prevención del delito. 7. Combatir la ilegalidad en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. 8. Fortalecer a la SVSP con las herramientas jurídicas y financieras para la eficiente gestión de su actividad misional. Los documentos soportes reposan en la Oficina de Planeación. Soporte
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.	Diseñar y desarrollar un plan de acción institucional para iniciar el sistema de control interno, de acuerdo con el MECI y el Sistema de Control de Calidad (Etapa	Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Superintendencia	Definir y dar cumplimiento al Plan de tabajo de la Fase I.	Informe	1	1-dic-06	31-mar-07	17	1	100,00%	17	17	17	Oficina de Control Interno	Por medio de la Resolución 00592 de 2007, se adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005; y, en reuníón celebrada el día 27 de agosto del mismo año, el Comite de Coordinación de Control Interno, aprobó la Guía del Manual de Implementación. La Fase I, se encuentra terminada. (100%). Los soportes reposan en la Oficina de Planeación. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda crear políticas de control en los procesos contables y financieros, contractuales

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
11(2005)	1903005	Los sistemas de información que confluyen en los estados contables, no generan un nivel adecuado de confianza, puesto que los reportes para efectos de consolidación no son oportunos.	Elaborar instructivo para que las diferentes dependencia reporten oportunamente la información a Contabilidad.	Disponer de una información contable en forma oportuna.	Instructivo que contenga los parámetros para el reporte de información contable	Documento	1	1-nov-06	15-dic-06	6	1	100,00%	6	6	6	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre de 2006, se reiteró la solicitud a las diferentes dependencias, el envío de la información financiera dentro de los primeros cinco días de cada mes, al grupo de recursos físicos y financieros para su registro contable, oportuno. Igualmente, se ha enviado los oficios Nos. 0236 y 0237 del 14 de febrero de 2007, el 0323 del 28 de febrero y el Memorando del 01 de marzo del mismo año, solicitando el envío de las consignaciones efectuadas por los vigilados.Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
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.	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la Entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que se elaboró el Plan de Compras, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración del procedimiento para la formulación del mismo.
			Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a creditar	Realizar los traslados estrictamente necesarios.	Efectivo control del presupuesto	Informe consolidado de traslados presupuestales	1	1-dic-06	30-ene-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Fisicos y Financieros	Al cierre de la vigencia se elaboró el informes de traslados presupuestales, con las explicaciones respectivas. Archivo Grupo Recuros Físicos Financieros. Cierre vigencia. Se sugiere, formular acciones correctivas frente a las observaciones anotadas en la última auditoría realizada por la Oficina de Control Interno al área Financiera, con fecha 24 de diciembre de 2008.
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	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la Entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que se elaboró el Plan de Compras, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración del procedimiento para la formulación del mismo.
14 (2005)	1903003	La causación de los ingresos generados, no se efectúa de manera oportuna en razón al desfase en la fluidez de la información entre la Dirección del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico y la Superintendencia, lo cual origina la no incorporación de la totalidad de los hechos económicos surgidos en el	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para la	Realizar la causación de los ingresos oportunamente.	Oficiar nuevamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reiterando la necesidad de individualizar la cuenta.	Oficio	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Fisicos y Financieros	Se tiene la cuenta 050001494, exclusiva para el recaudo de la SVSP.
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	Realizar el control y seguimiento a los términos contractuales	Lograr que se cumplan con los términos pactados en los contratos	Solicitar informes de seguimiento a los contratos	Informes	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	26	26	26	Secretaria Genera	En cada contrato resposan los informes respectivos. Pese a que la meta se encuentra cumplida, es recomendable atender las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría de contratación realizada en el año 2007.
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	Solicitar informes de seguimiento a los contratos	Informes	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	26	26	26	Secretaria Genera	En cada contrato resposan los informes respectivos. Pese a que la meta se encuentra cumplida, es recomendable atender las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría de contratación realizada en el año 2007.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
19 (2005)	1903100	La Responsabilidad de la Supervisión. No existe una adecuada segregación de funciones, entre los responsables del manejo de almacén y los responsables de la interventoria de los contratos de compra de bienes.	Designar como interventores de contratos a personas deferentes a los funcionarios de almacén	Lograr que exista segregación de funciones entre los interventores y los funcionarios de almacén	Listado de contratos con interventores	Informe	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26	26	Secretaria Genera	Con oficio 0810 del 19 de julio de 2007, presentó la relación de los contratos con y sin formalidades plenas, celebrados durante el año 2007. El soporte original de este documento, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Se recomienda enviar esta relación mínimo trimestralmente a la Oficina de Control Interno.
20	1903100	Mecanismos de Control Sobre Inventarios. Los comprobantes de entrada al almacén con ocasión de la ejecución de los contratos, no se elaboran en forma oportuna, ya que se evidencian diferencias significativas de tiempos entre la factura comercial y dicho comprobante.	Expedir una Circular, dirigida a la totalidad de proveedores y a supervisores, informando sobre el plazo máximo mensual para la presentación de facturas.	Generar información contable oportuna y confiable.	Implementar un mecanísmo de control que permita garantizar una información contable sobre la ejecución de los contratos relacionados con adquisicion de bienes y servicios.	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%	0	0	0	Recursos Fisicos y Financieros	Se corrije la acción correctiva, en el sentido de que la directríz es con destino a los interventores y supervisores de contratos. Mediante oficio, la Coordinadora de Recursos Físicos y Financieros, informa la designación del interventor o supervisor del contrato, y se le señalan las funciones del mismo, dentro de las cuales está lo relacionado con las facturas. El 23 de febrero de 2007, se expidió un memorando para todos los funcionarios de la entidad, indicando los requisitos para las compras de bienes y servicios de menor cuantía. Actualmente existe la circular 011 del 24 de abril de 2008, referente a las instrucciones sobre el trámite de pagos de la entidad y procesos de tesorería de la entidad. Soporte de ello reposa en la Oficina de Recursos Fisicos carpeta instrucciones de Tesorería y en la pagina WEB de la Entidad. Con relación a las debilidades contenidas en este hallazgo, es recomendable, atender las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en la auditoría del área de Almacén en el año 2007.
23	1903100	La Superintendencia no incluye dentro de sus procedimientos, herramientas de control adecuadas que garanticen el registro oportuno de las operaciones económicas y sociales sobre los hechos económicos sucedidos en un periodo determinado, resultados a cargo de las áreas involucradas en el proceso, cuyo reporte son base para obtener estados contables con información razonable.	Expedición de una circular que unifique el manejo de correspondencia y expedientes de acuerdo con las normas sobre la materia .	Agilizar el flujo documental	Elaboración circular	Circular	1	15-nov-06	15-ene-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidió la Circular No. 5052 del 29 de diciembre de 2006. *se corrige es circular 029 del 29 de diciembre de 2006* , mediante la cual se dictan instrucciones sobre el manejo de la correspondencia y de expedientes, se socializó en el Comité Directivo y se divulgó en las carteleras de la entidad. Además se elaboró memorando de fecha 29 de febrero de 2008 y mediante Resolución No, 2333 del 18 de junio de 208 se compromete a todas las areas al cumplimiento de reprotar la información a contabilidad en los plazos establecidos. Soporte de ello reposa en la carpeta de instructivos, resoluciones y circualres de contabildiad.
25	1903100	Las notas a los estados contables no describen lo referente a la utilización del sistema paralelo que se lleva en el servidor de la Entidad y que corresponde al paquete contable denominado CNT; aspecto que no permite evidenciar las herramientas extracontable con que cuenta la entidad para la obtención de	Incluir en las notas a los estados financieros de la Superintendencia de Vigilancia y	Hacer claridad sobre las herramientas que utiliza la entidad para la consolidación contable.	Documento anexo a los estados financieros	Notas	1	1-oct-06	30-ene-07	17	1	100,00%	17	17	17	Recursos Fisicos y Financieros	En los estados financieros de fecha diciembre 31 de 2006, se incluyó la nota en la cual se especifica que la Superintendenica maneja el paquete contable CNT, como complemento al SIIF, toda vez, que este sitema no maneja auxiliares. Esto se puede verificar en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
		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:	Verificar el informe de control interno contable	Cumplir con las directrices de la CGN en cuanto al informe de control interno contable	Documento que contiene el informe de control interno contable	Informe	1	1-ene-07	1-mar-07	8	1	100,00%	8	8	8	Oficina de Control Interno	El Infome Ejecutivo del Sistema de Control Interno Contable, fue elaborado, y remitido, el 09 de abril de 2007 y el 28 de febrero de 2008 al Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP), conjuntamente con el INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, de la Superintendencia. Estos informes fuerén aprobados por el Superintendente. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Control Interno.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
26	1903100	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 alimentan la contabilidad	Expedición de una circular que unifique el manejo de correspondencia y expedientes de acuerdo con las normas	Agilizar el flujo documental	Elaboración circular	Circular	1	15-nov-06	15-ene-07	9	1	100,00%	9	9	9	Oficina de Control Interno	Se expidió la Circular No. 5052 del 29 de diciembre de 2006, se corrige es circular 029 del 29 de diciembre de 2006 mediante la cual se dictan instrucciones sobre el manejo de la correspondencia y de expedientes, se socializó en el Comité Directivo y se divulgó en las carteleras de la entidad. Soporte de ésta, reposa en el área de Atención al Usuario y Centro de Documentación.
		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.	Realizar una auditoria en la que se verifique la incorporación oportuna de los ingresos y egresos. Aplica la acción correctiva del hallazgo No.2;	Auditoria a las cuentas de ingresos y egresos	Informe de Auditoria presentado	Informe	1	1-ene-07	30-abr-07	17	1	100,00%	17	17	17	Oficina de Control Interno	En el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, la Oficina de Control Interno hizo seguimiento a este hallazgo, encontrando que la directríz expedida por el Superintendente, ha tenido dificultades en su aplicación, por parte de las dependencias generadoras de la información. Se requiere darle aplicación al procedimiento diseñado en este sentido. Pese a que la meta conforme se encuentra formulada, está cumplida, en aras del mejoramiento continuo, las Oficinas generados de esta información deben prevenir este riesgo.
			Expedir Circular a las áreas generadoras de información contable (Delegatura para la operación de los servicios de Vigilancia; Delegatura	Establecer mecanismos que permitan contar con información contable confiable y oportuna.	Expedir Circular Interna con instrucciones sobre la presentación de la información contable	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%	0	0	0	Oficina de Control Interno	Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre de 2006, se reiteró la solicitud a las diferentes dependencias, el envío de la información financiera dentro de los primeros cinco días de cada mes, al grupo de recursos físicos y financieros para su registro contable, oportuno. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que la meta conforme se encuentre formulada está cumplida, se recomienda a las dependencias generadoras de la información, darle cumplimiento al Memorando impartido por el señor Superintendente.
		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 Interno, debido a que los registros no garantizan la razonabilidad sobre la existencia y actualización de deudas a favor del Estado.	Verificar y evaluar la exisitencia y efectividad del proceso contable para establecer la aplicación de los principios	Realizar una Auditoria en la que se verifique los saldos y la depuración de cuentas por cobrar.	Informe de Auditoria presentado	Informe	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26	26	Oficina de Control Interno	Dentro del Informe Ejecutivo de Evaluación del Sistema Interno Contable, se resalta la necesidad de conformar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, ante la imposibilidad de realizar cobros mediante la Jurisdicción Coactiva, como también, conciliar los saldos de Contabilidad y esta jurisdicción, y establecer posibles diferencias.Soporte de éste, reposa en la Oficina de Control Interno.
		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	Realizar una auditoria en la que se verifique el avance en la depuración contable.	Auditoria a la depuración contable	Informe de Auditoria presentado	Informe	1	1-feb-07	28-feb-07	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Control Interno	Dentro del Informe Ejecutivo de Evaluación del Sistema Interno Contable, se resalta la necesidad de conformar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, ante la imposibilidad de realizar cobros mediante la Jurisdicción Coactiva, como también, conciliar los saldos de Contabilidad y esta jurisdicción, y establecer posibles diferencias. Soporte de este Informe, reposa en la Oficina de Control Interno.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
28	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.	Reformulación del Plan Estratégico Institucional, a la luz del diagnóstico sectorial e institucional.	Formular un Plan Estratégico Institucional, y constituirlo en el instrumento fundamental de la gestión Institucional.	Formulación del Plan Estratégico de la SVSP en el marco del Plan de Desarrollo.	Plan	1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	icina de Planeaci	El Plan Estratégico de la Superintendencia denominado "recuperando la confianza Institucinal", fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. (100%). Dentro del Plan estratégico de la entidad se adooptaron 8 objetivos: 1. Implementar el sistema de bienestar, formación y capacitación para el desarrollo del talento humano. 2. Desarrollar e implementar el proceso de carrera administrativa en la Superintendencia de acuerdo a lo establecido para el sector defensa. 3. Actualizar la capacidad tecnológica y mejorar la calidad de la información de SVSP. 4. Facilitar a la ciudadanía y a los vigilados el acceso a los servicios que presta la SVSP y mejorar los canales de comunicación con éstos. 5. Realizar una revisión del compendio de normas que regulan el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia. 6. Promover la permanente cooperación de los servicios de vigilancia y seguridad privada con las autoridades para la prevención del delito. 7. Combatir la ilegalidad en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. 8. Fortalecer a la SVSP con las herramientas jurídicas y financieras para la eficiente gestión de su actividad misional. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Planeación.
29	1904100	La Entidad no cuenta con mecanismos publicitarios, que le permitan dar a conocer su misión ante la ciudadanía, pese a que es el Órgano máximo del Estado que ejerce control y vigilancia sobre las entidades y servicios de seguridad privada en el país, siendo ésta una actividad de alto impacto en la política de Seguridad Democrática 2002-2006 contemplada en el Plan Nacional de Desarrollo; lo cual incide negativamente en el apoyo recíproco entre el usuario de las empresas de vigilancia privada y a su vez de los ciudadanos al mejoramiento	Crear y aplicar un manual de comunicaciones que defina los mecanismos de	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y	Manual de comunicaciones externas de la SVSP.	Manual	1	9-oct-06	31-dic-06	12	1	100,00%	12	12	12	Grupo de Comunicación	Con fecha 22 de diciembre de 2006, la Coordinación del Grupo de Comunicación Corporativa, presentó al Despacho, la versión No. 001 del Manual de Comunicaciones Internas y Externas de la SVSP. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Comunicaciones.Soporte de éste, reposa en la Oficina de Comunicaciones. Este Manual se encuentra actualizado.
			Crear y aplicar un manual de comunicaciones que defina los mecanismos de	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y	Manual de comunicaciones internas de la SVSP.	Manual	1	9-oct-06	31-dic-06	12	1	100,00%	12	12	12	Grupo de Comunicación	Con fecha 22 de diciembre de 2006, la Coordinación del Grupo de Comunicación Corporativa, presentó al Despacho, la versión No. 001 del Manual de Comunicaciones Internas y Externas de ls SVSP. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Comunicaciones.Este Manual se encuentra actualizado.
		Las diferentes áreas administrativas y operativas de la Superintendencia, muestran debilidades en el fortalecimiento de la cultura del	Sensibilizar sobre autocontrol	Fortalecer la cultura del autocontrol	Realizar capacitaciones de fortalecimiento	No. de capacitaciones	2	31-ene-07	30-jun-07	21	2	100,00%	21	21	21	Oficina de Control Interno	A través de dos capacitaciones sobre la implementación del MECI, dirigidas a los directivos, coordinadores y equipo MECI, se ha recalcado la cultura del autocontrol en los servidores públicos.Copia de ésta, reposa en la Oficina de Control Interno. Dentro del Manual de Procesos y Procedimientos del área de Control Interno, se formuló el procedimiento de Cultura de Autocontrol.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
36	1905100	autocontrol, debido a la poca participación de la Oficina de Control Interno, respecto al acompañamiento y asesoría en cada uno de los procesos desarrollados por las mismas.	Sensibilizar sobre autocontrol	Fortalecer la cultura del autocontrol	Difundir principios de control interno	No. De mensajes por correo interno o en carteleras	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	26	26	26	Oficina de Control Interno	Se han enviado seis sensibilizadores a cada funcionario, sobre la cultura del autocontrol. En el Comité de Diirección , el día 16 de mayo de 2007, se hizo una presentación sobre el Sistema de Control Interno, al nivel directivo, con el compromiso de divulgarlo a todos los servidores de la entidad, para lo cual se remitió dicha presentación a los responsables de área. Soporte de esta información, reposa en la Oficina de Control Interno.
37	1101002	No se evidencia que los objetivos estratégicos planteados por la Superintendencia, desarrollen de manera clara y precisa la Misión Institucional en lo relacionado con velar por la calidad técnica y profesional de la industria de los servicios de vigilancia y seguridad privada, que reflejen estrategias internas	Reformulación del Plan Estratégico Institucional, a la luz del diagnóstico sectorial e institucional.	Formular un Plan Estratégico Institucional, y constituirlo en el instrumento fundamental de la gestión Institucional.	Formulación del Plan Estratégico de la SVSP en el marco del Plan de Desarrollo.	Plan	1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	Oficina de Planeación	El Plan Estratégico de la Superintendencia, fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. Copia de éste, reposa en la Oficina de Planeación.
42	1202001	Los resultados de la evaluación a 380 estados de autos de apertura y procesos sancionatorios instaurados, reflejan 183 pliegos de cargos producto de las visitas ordinarias, extraordinarias y de quejas desde la vigencia 2001, que a la fecha del presente documento, la Entidad no ha tomado ninguna decisión; además de 79 autos que no han sido notificados, con la gravedad de que algunos precluyen por términos de acuerdo a lo previsto en el Resolución No.2595 de 2003, lo que implica necesariamente que la Superintendencia aboque las acciones disciplinarias pertinentes a fin de que los funcionarios responsables de dichas actuaciones, presenten sus justificaciones y/o respondan por la falta	Realizar un inventario de los expedientes de procesos sancionatorios y determinar la caducidad o continuación de su etapa procesal.	Evacuación de los procesos sancionatorios existentes en la SVSP en los términos establecidos en la LEY.	Levantamiento del Inventario de procesos sancionatorios.	Inventario	1	1-nov-06	30-nov-06	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	se levanto un inventario de procesos sancionatorios y se identificaron, clasificaron y evaluaron los expedientes en riesgo de caducidad. Se propuso un plan de acción de procesos que no habían caducado, correspondientes al segundo semestre del año en curso. A la fecha se ha venido cumpliendo con el reparto a los abogados y la sustanciación de los mismos. Sin embargo, dado el volumen de atraso que presenta la dependencia, sigue presentándose una alta probabilidad de riesgo de caducidad. Por lo tanto se recomienda hacer seguimiento permanente a este tema.
			Realizar informe de Procesos sancionatorios que por su caducidad	Evacuación de los procesos sancionatorios existentes en la SVSP en los términos	Informe de procesos que generan Disciplinario	Informe	1	1-nov-06	30-nov-06	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Se identificaron los expedientes cuya caducidad se debe declarar, identificando la fecha de origen de los mismos.Cabe anotar que estos expedientes tuvieron origen en los años 200, 2003, 2004,2005 (primer semestre). no obstante como el fenómeno de la caducidad opera en forma sucesiva, se estan realizando las nuevas evaluaciones de la operancia de la misma con el fin de informarla y así inciar las acciones disciplinarias.Esta información puede ser verificada en la Oficina de
45	1201003	La información reportada por la Dirección de Inspección e Investigación sobre las visitas practicadas en sus diferentes modalidades a sus vigilados, carece de confiabilidad en razón de las incongruencias en los reportes dados por la misma Dependencia, sobre la base del	Adelantar una jornada de capacitación a los miembros del Grupo de Inspección, con el fin de	Unificar los criterios de Inspección	Adelantar un programa de capacitación en el ámbito de Inspección de los servicios vigilados.	Programa	1	15-ene-07	15-feb-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de ésta meta por las charlas y las capacitaciones a las cuales han asistido los inspectores y cuyos soportes se encuentran en la Delegada para el Control y en el área de Recursos Humanos. En lo que va corrido del año 2008, los Inspectores han recibido capacitación en políticas de control y prevención antilavado de activos y financiación del terrorísmo en coordiandón con la UIAF, caninos y seguridad aeroporturia.
		El nivel de cubrimiento de visitas de inspección a los sujetos vigilados en el 2005 fue de 1.184 que representaron el 49% de un total de 2.417, con el apoyo de la Policía Nacional en un 35%;	Desarrollar un plan de visitas de inspección extraordinarias, con el fin de atender los casos referentes a los Departamentos de Seguridad	Proveer con mecanismos más ágiles el trabajo de inspección y control desarrollado en la superintendencia.	Determinar y aplicar un plan de acción para llevar a cabo las visitas extraordinarias a los Departamentos de Seguridad.	Plan de visitas aplicado	1	1-nov-06	15-abr-07	24	1	100,00%	24	24	24	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de la meta considerando que en el año 2007 se realizaron 578 vísitas a los Departamentos de Seguridad, tal como lo demuestra el informe de gestión presentado por el Grupo de Inspección en el año 2007. Los soportes se encuentran en la Oficina de Inspección. Igualmente, en la organización de el plan anual de visitas correspondiente al año 2008 se programaron 562 visitas ordinarias a los departamentos de seguridad, de las cuales al se han efectuado 287 al mes de mayo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		situación que no le permite a la ciudadanía obtener una garantía razonable en el control a las empresas prestadoras de servicio por parte de la Superintendencia.	Revisar la aplicabilidad y pertinencia de los formatos de inspección para determinar su funcionalidad en las operaciones	Proveer con mecanismos más ágiles el trabajo de inspección y control desarrollado en la Superintendencia.	Desarrollar un procesos de revisión de formatos con los inspectores y determinar la pertinencia de los mismos para cumplir las labores inspectivas.	Formatos de visitas ajustados.	1	15-dic-06	15-ene-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de ésta meta, considerando que la revisión de los formatos correspondeintes fue debidamente efectuada. Los soportes se encuentran en la Oficina de Inspección
		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 medidas necesarias para sanear estas deudas y sin embargo el vigilado continua ejerciendo su labor, sin que se hayan	Expedir Resolución que ordena el pago anticipado de los trámites lo que evita que haya desistimiento del servicio y lugar a cobro coactivo	Evitar que haya desistimientos en las diferentes solicitudes y lugar a devolución de dineros o cobro coactivo de los mismos.	Estudio de viabilidad del cobro anticipado y expedición de la resolución	Resolución	1	1-jul-06	15-ago-06	6	1	100,00%	6	6	6	Grupo de Habilitación, Grupo de Registro, Desarrollo y Capacitación; Grupo de Departamentos de Seguridad	En el mes de junio de 2006, se realizo el estudio de viabilidad del cobro anticipado y a traves de la resolcuion No. 2059 del 8 de agosto de 2006 se expidio la resolucion que ordena el pago ancipado de los tramites . Esta información puede ser verificada en la Oficina Jurídica de la entidad.
		Se observa un incremento del 47% en las deudas por cobro coactivo, toda vez, que de 199 Sujetos en el 2004 pasaron a 422 en la vigencia del 2005, equivalentes a un valor aproximado de $168.5 millones, debido a que los usuarios desisten del servicio, a causa de la demora en los tramites para concederla, al no trabajar en el tema, o ha cambiado su domicilio o definitivamente no presenta interés en reclamarla, como se consignó en el acta No. 007, de reunión celebrada el 13 de septiembre de 2005 por el Comité de Defensa Judicial.	Realizar un proceso de depuración de la cuenta de deudores en coordinación con la oficina jurídica para establecer el	Depurar la cuenta de deudores	Cuenta Depurada	Cuenta	1	1-nov-06	31-mar-07	21	1	100,00%	21	21	21	Recursos Fisicos y Financieros y Oficina Juridica	Se elaboró acta de conciliación entre Contabilidad y la Oficina de Cobro Coactivo con fecha 31 de diciembre de 2008, se estabñecó procedimiento para registrar las deudas por multas en la contabilidad firmada en el mes de abril de 2008. Se está en permanente conciliación . Este es un proceso que requiere mejoramiento continuo, maxime por efecto de la creación de la contribución, por lo que se requiere seguimiento permanenete para prevenir el riesgo.
			Expedir Resolución 2059 de agosto de 2006 que ordena el pago anticipado de los trámites lo	Evitar que haya desistimientos en las diferentes solicitudes y lugar a devolución de dineros o cobro coactivo de los mismos.	Estudio de viabilidad del cobro anticipado y expedición de la resolución	Resolución	1	1-jul-06	8-ago-06	5	1	100,00%	5	5	5	Grupo de Habilitación, Grupo de Registro, Desarrollo y Capacitación;	Se expidió la Resolución No.2059 de agosto de 2006 que ordena el pago anticipado de los trámites, lo que evita que haya desistimiento del servicio y lugar a cobro coactivo. Se viene cumpliendo el cobro de las tarifas correspondientes de acuerdo al trámite solicitado. Soporte de ésta, reposa en la Oficina Jurídica y Secretaría General de la entidad.
			Determinar el volumen total de los trámites represados en la SVSP, relacionados con la habilitación de empresas de Seguridad Privada.	Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Levantar un inventario de los trámites que a la fecha se encuentran represados en la Delegatura para la Operación.	Inventario	1	15-oct-06	10-nov-06	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para la operación	Se realizó un inventario de trámites represados con corte a 30 de abril de 2008, De igual forma se realizò un inventario de tràmites pendientes con corte 30 de junio de 2008, donde se identificaron los siguientes: Grupo de Habilitaciòn Empresarial 935,Grupo de Registro, Desarrollo y Capacitaciòn 635 y Grupo de Departamentos de Seguridad 319. Según Memorando No.4794 y 4795 del 17 de noviembre de 2006, se impartieron directrices sobre el Plan de Desatraso y con carácter general, referentes a los trámites represados. Actualmente, se le está dando cumplimiento a dicho Plan.Este soporte reposa en cada una de las áreas misionales. Se recomienda, estudiar la posibilidad de contratar personal supernumerario para efectos de sacar el atraso de tramites de años anteriores.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
47	1201003	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 traumatismos para su creación y funcionamiento, al no poder cumplir con sus compromisos oportunamente, circunstancias que afectan la imagen institucional y al mismo tiempo pueden repercutir en posibles demandas por daños y perjuicios a la Superintendencia y por ende al Estado.	Diseñar e implementar un programa de desatraso de trámites represados y realizar un instructivo para que los funcionarios conozcan el procedimiento a implementar para el desatraso.	Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Instructivo para el desatraso de los trámites represados.	Instructivo	1	10-nov-06	20-nov-06	1	1	100,00%	1	1	1	Delegada para la operación	Mediante los memorandos No. 4794 y 4795 del 17 de nov. De 2006, se impartieron directrices e instrucciones sobre el plan de desatraso. NOTA: Se aclara que en Plan Formulado se dijo que aplica la accion correctiva del hallazgo No. 43, siendo la correcta la No. 7. .Adicionalmente en el mes de junio se implemento un metodo de semaforos el cual permite realizar un mayor control sobre tiempos, movimientos de cada uno de los tràmites. Lo anteior se monitorea con los informes de getiòn presentados al Delegado para la Operaciòn.El soporte de estos memorandos, reposa en la Delegada para la Operación y en cada una de las áreas misionales. Es importante destacar el esfuerzo de esta delegada, en función de poner al dia los tramites.
				Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de	Programa de desatraso diseñado.	Programa	1	10-nov-06	20-feb-07	15	1	100,00%	15	15	15	Delegada para la operación	El Plan de Desatraso diseñado en los diferentes grupos misionales, se encuentra en ejecución. Copia de este se encuentra en las diferentes Coordinaciones de las misionales de la Superintendencia. Se recomienda continuar resolviendo los tramites de años anteriores.
			Ejecución del programa de desatraso de trámites.	Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Realizar un informe de gestión resultado de la ejecución del programa de desatraso de trámites.	Informe	1	20-feb-07	28-feb-07	1	1,00	100,00%	1	1	1	Delegada para la operación	El informe de gestión resultado de la ejecución del programa de desatraso de trámites, fue presentado mediante Oficio de fecha 30 de Diciembre de 2006. Adicionalmente el Superintendente Delegado para la Operación mediante oficio de fecha 13 de mayo de 2008, presento un informe detallado a la oficina de control interno sobre avances frente al desatraso y el estado actual respecto de los trámites que tienen a su cargo los grupos de trabajo de la Superintendencia Delegada para la Operación, con corte a abril de 2008. (los soportes reposan en la Oficna de la Delegada para la Operación.). Para el cumplimiento de esta meta se han tomado las siguientes medidas : 1. Se racionalizarón los trámites, 2. Se levantaron los procesos y procedimientos de los cuales quedaron 14 grandes procediminetos de 143 trámites que exixtian. 3. Se emitieron las Resoluciones 3856 del 14 de septiembre de 2007, referente a la consutla de Antecedentes DAS, Resolución 5349 del 6 de Diciembre de 2007, refernte a las visitas de instalaciones para la prevención del delito. 7. Combatir la ilegalidad en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. 8. Fortalecer a la SVSP con las herramientas jurídicas y financieras para la eficiente gestión de su

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Evaluar el proceso implementado para la realización del desatraso y con base en los resultados obtenidos, replantear el actual proceso de expedición de licencias y renovaciones, con el fin implementar un nuevo proceso que permita,		Reformular el proceso de expedición de licencias y renovaciones.	Proceso	1	1-mar-07	30-abr-07	9	1,00	100,00%	9	9	9	Delegada para la operación	Se han replanteado los procedimientos para disminuir los tiempos de atención a las solicitudes, para ello se se tomaron las siguientes medidas : control en la recepción de los expedientes, control en el reparto de los mismos, lista de chequeo previa a la iniciación del trámite, disminución del término para su estudio, disminución de los tiempos para solicitud de informaciones tanto internas como externas.Soporte de éste, reposa en la Oficina de Habilitación Empresarial. En la actualidad se implemetó un sistema de alarmas y control de tiempos de respuesta para cada una de las solicitudes presentadas a la Entidad, con el apoyo de la Oficina de Sistemas. Se realizò el levantamiento de los procesos y procedimientos de los tràmites de competencia de cada uno de los Grupos, lograndose la racionalizaciòn de los mismos, los cuales fueron aprobados mediante resoliciòn Nª 1873 de 22 de mayo de 2008.
			Levantar el mapa de Riesgos	Identificar los riesgos de los procesos misionales	Elaborar e implementar el mapa de Riesgos.	Documento con el mapa de riesgos misionales	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1,0	100,00%	26	26	26	Delegada para la operación	El mapa de riesgos se presento mediante memorando N° 122 del 19 de julio de 2007Sooporte de éste, reposa en cada una de las áreas misionales y en la Oficina de Control Interno, sin embargo se esta haciendo una actualización, por parte de la dependencia con el apoyo de Planeación. Adicionalmente con la funciòn pùblica mediante reunion realizada el lunes 23 de junio de 2008, se realizò una capacitaciòn con el fin de implementar el mapa de riesgos diseñado por procesos. El Mapa de Riesgos por procesos de las áreas Misionales se encentra actualizado.
52	1202100	Las decisiones adoptadas para la imposición de multas y sanciones por parte de la Superintendencia, generan incertidumbre en el cumplimiento del principio de equidad; por cuanto estas no obedecen a criterios técnicos, ya que se evidencian diferencias en la asignación de las cuantías al momento de clasificar las faltas, como se pudo establecer en el análisis documental practicado a los expedientes que conforman la trayectoria de los entes vigilados; inobservando lo previsto en la Resolución No. 2595 del 11	La ley establece un rango en el cual la Superintendencia aplica sus multas de acuerdo a determinadas sanciones, es posible implementar una	Establecer una política interna que permita establecer el monto por rangos de las sanciones y multas impuestas por la superintendencia.	Determinar por medio de una política consignada en una resolución interna los criterios técnicos de imposición de multas y sanciones a los vigilados.	Resolución	1	15-ene-07	15-feb-07	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Se ratifica el cumplimiento de la meta con la expedición de la Resolución 2852 de 2006.Este documento reposa en EL Area de Quejas y Secretaria General. Pese a que la meta conforme esta formulada, se encuentra cumplida, en aras del mejoramiento continuo, se requiere definir otros criterios para superara de manera definitiva esta debilidad.
55	1405001	Liquidación Contrato: Se presenta deficiencias en la liquidación de los contratos y convenios que en términos generales, busca establecer el balance económico y de cumplimiento de las obligaciones; en tal sentido, la Ley 80 de 1993 ha reglado lo pertinente para este	Impartir directrices sobre la liquidación oportuna de los contratos.	Liquidar oportunamente los contratos.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Secretaria Genera	Mediante Circular No. 031 del 29 de diciembre de 2006, dirigida a los interventores, se hace incapié sobre la etapa de liquidación de los contratos. Soporte de ésta, reposa en la Secretaría General de la entidad. Se le recomienda a la area de contratación hacerle seguimiento permanente a este asunto, en haras de prevenir riesgos en materia de contratación
56	1402016	Se inobservó el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, en razón de que según cotización No. 9603 de 17 agosto de 2005 el proveedor HALOGENOS, presenta una oferta de los productos contratados en igualdad de condiciones por un valor de $1.2 millones, sin incluir IVA (total $1.4 millones); sin embargo, la Superintendencia celebró el contrato	Adelantar los procesos conforme al estatuto de contratación administrativa	Dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre contratación administrativa	Dejar consignado en los contratos el análisis de los ofrecimientos.	Documento	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Secretaria Genera	Dentro de los contratos se incorpora un documenhto denominado INFORME DE EVALUACION donde se consigna los diferentes aspectos inherentes al analisis de los ofrecimientos del contrato. Soporte de éstos, reposan en cada uno de los expedientes de los procesos contractuales. En haras del mejoramiento continuo, este paso en el proceso de contartación es relevante, por lo que se recomienda al area de contratación darle cumplimiento para efectos de prebenir cualquier riesgo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
58	1802100	Plan de Compras:- Una gestión antieconómica, muestra el bajo análisis de estudios reales de necesidades y a su vez el establecimiento de prioridades para su ejecución; lo anterior lo corrobora entre otros, el proceso de compras de	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Fisicos y Financieros	Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros. Pese a que se elaboró el Plan de Compras, la Oficina de Control Interno, recomienda la elaboración del procedimiento para la formulación del mismo.
		- La ejecución fraccionada de un mismo ítem, esta generando dentro de la administración traumatismos por los estudios técnicos independientes que deben realizarse; al igual, que la demora en los procesos contractuales; tal como se observó en la compra de los equipos de cómputo, los cuales se están	Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se	Realizar los traslados estrictamente necesarios.	Efectivo control del presupuesto	Informe consolidado de traslados presupuestales	1	1-dic-06	30-ene-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Fisicos y Financieros	Al cierre de la vigencia se elaboró el informes de traslados presupuestales, con las explicaciones respectivas. Archivo Grupo Recuros Físicos Financieros. Cierre vigencia. Para el mejoramiento continuo, se recomienda la formulación del procedimiento para la elaboración del presupuesto. de una buena planificación, depende una excelente ejecución, estrategia fundamental para prevenir este riesgo
61	1801002	A 31 de diciembre de 2005, la Entidad muestra movimientos en la cuenta Recuperaciones por valor de $58.5 millones, correspondiente a afectaciones por saldos o abonos de obligaciones a cargo de los sujetos vigilados; no obstante, es de precisar, que la dinámica de la cuenta no es identificable para el registro de este tipo de hechos, por	Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de	Garantizar el cumplimiento de los principios contables.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante oficio del 14 de febrero de 2007, la Contaduría General de la Nación conceptuó: " Con base en lo expuesto, se concluye que los derechos reconocidos contablemente, pero castigados posteriormente por incobrabilidad, y son recuperados a través de la suscripción de una acuerdo de pago, deben reconocerse nuevamente como ingresos y registrarse como una recuperación en la subcuenta 4810- INGRESOS EXTRAORDINARIOS. subcuenta 481008- Recuperaciones". Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
		Como ejemplo, se cita la Firma COCECOL Ltda., afectando la cuenta por $19.9 millones, deuda sobre la cual, la citada Entidad no ha girado recurso alguno para disminuir el saldo; situación que genera sobrestimación de los ingresos, debido a que no se ha recuperado ningún recurso por lo tanto se esta inclumpliendo lo establecido en la normatividad contable referida al principio de la prudencia en la realización efectiva de los ingresos durante el período	Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.	Garantizar el cumplimiento de los principios contables.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Mediante oficio del 14 de febrero de 2007, la Contaduría General de la Nación conceptuó: " Con base en lo expuesto, se concluye que los derechos reconocidos contablemente, pero castigados posteriormente por incobrabilidad, y son recuperados a través de la suscripción de una acuerdo de pago, deben reconocerse nuevamente como ingresos y registrarse como una recuperación en la subcuenta 4810- INGRESOS EXTRAORDINARIOS. subcuenta 481008- Recuperaciones".Soporte de éste, resposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
62	1801004	Mediante el contrato celebrado con la Firma Estación de Servicios Mobil Carrera 50 Ltda., para el suministro de combustible del parque automotor, se evidenció lo siguiente:	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidio Memorando instructivo sobre la coordinacion que debe existir entre el Almacen y los interventores de los contratos, con el fin de registrar la entrada de los elementos al momento de recibirlos. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Se recomienda la elaboración de un procedimiento, con el objetivo de prevenir este riesgo.
		Se presenta la orden de servicio 002 del 19 de enero del 2005, por valor de $3.3 millones, para atender el suministro de combustible a 6 vehículos y 1 moto en servicio; al revisar los libros auxiliares se pudo verificar que contablemente se afectaron las cuentas de Cargos Diferidos para atender la causación y simultáneamente el gasto por la utilización, registros que fueron efectuados en el mes de febrero, pese a que se legalizaron los vales se efectuó en el mes de enero de 2005, tal como	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidio Memorando instructivo sobre la coordinacion que debe existir entre el Almacen y los interventores de los contratos, con el fin de registrar la entrada de los elementos al momento de recibirlos. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Se recomienda la elaboración de un procedimiento, con el objetivo de prevenir este riesgo.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Como soporte de la ejecución del Contrato 005 por valor de $21.6 millones suscrito el 28 de febrero de 2005, se encuentra la orden de entrada 368 del 18 de marzo de 2005, afectando el ingreso al almacén, por valor de $6.5 millones; no obstante, en el hecho económico presentado no se afectaron las cuentas correspondientes por causación; lo cual generó desconocimiento contable y por ende sobrantes de inventario; legalizaciones efectuadas posteriormente en el mes de mayo de 2005; lo cual incide en que la Entidad no muestra oportunidad en el registro de sus operaciones, como así lo establece el	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13	13	Recursos Fisicos y Financieros	Se expidio Memorando instructivo sobre la coordinacion que debe existir entre el Almacen y los interventores de los contratos, con el fin de registrar la entrada de los elementos al momento de recibirlos. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. Se recomienda la elaboración de un procedimiento, con el objetivo de prevenir este riesgo.
64	1801002	Retomando la observación planteada por la CGR a través del Equipo de Auditoria de la vigencia inmediatamente anterior, se reitera en el sentido de que el saneamiento contable aplicado, tal como lo indica la Resolución 04448 del 31 de diciembre de 2004 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, es un acto administrativo para castigar deudas a 34 sujetos por la suma de $278 millones; hecho incompatible con el objetivo de la Ley 716 de 2001, Circular Externa 056 de 2004, por cuanto admite como sinónimo procedimental, la depuración de saldos con el saneamiento	Aplicar las normas contables sobre depuración de saldos y ajustes contables, teniendo en cuenta que la norma de Saneamiento Contable perdió vigencia como	Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables	Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados	Informe	1	30-dic-06	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26	26	Recursos Fisicos y Financieros	En virtud a la pérdida de vigencia del saneamiento contable, en al año 2004, la Supeintendencia realiza los ajustes requeridos a las diferentes cuentas, dando a plicación a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación y a los principios de contabilidad. La veriricación de esta información, se puede hacer en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
		Por otra parte, omite el agotamiento de los mecanismos administrativos para su respectivo cobro, con el agravante de no reflejar la situación de estas deudas a través del activo cuenta 1996 Bienes y Derechos en Investigación Administrativa, o en su defecto la correlativa en Cuentas de Orden Deudoras, de igual manera, reflejó subestimación por la misma cuantía en	Aplicar las normas contables sobre depuración de saldos y ajustes contables, teniendo en cuenta que la	Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables	Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados	Informe	1	30-dic-06	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26	26	Recursos Fisicos y Financieros	En virtud a la pérdida de vigencia del saneamiento contable, en al año 2004, la Supeintendencia realiza los ajustes requeridos a las diferentes cuentas, dando a plicación a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación y a los principios de contabilidad. Ésto se puede verificar en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.
67	1903003	Hallazgo No.12. Los ingresos no son registrados en el mes correspondiente, debido a que la información no es oportuna, toda vez que ésta llega con dos o más meses de retraso.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para la Superintenden	Realizar la causación de los ingresos oportunamente.	Oficiar nuevamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reiterando la necesidad de individualizar la cuenta.	Oficio	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	7	7	7	Recursos Fisicos y Financieros	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.Ésto se puede verificar en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
68	1903004	Hallazgo No.14. La entidad carece de mecanismos eficientes que permitan administrar y controlar los inventarios.	Implementar un programa operativo para el control de inventarios, conjuntamente con la Oficina de Informática y Sistemas.	Contar con un instrumento que permita realizar un eficiente manejo del Inventario del SVSP.	Evaluar las alternativas de solución.	Estudio Mercado	1	1-mar-07	30-mar-07	4	1	100,00%	4	4	4	ficina de Sistema	e desarrollo un programa operativo bajo el lenguaje Acces, que permite generar los comprobantes de ingreso y egreso de almacen para elementos consumibles y devolutivos. Se está estudiando la posibilidad de adquirir un aplicativo del mercado que tenga la parte de inventarios como un modulo integrado a contabilidad, tesorería y en general los aspectos finacnieros. Pese a los esfuerzos en mejorar o superar este debilidad, se recomienda la perfección de este aplicativo.
					Términos de Referencia	Documento	1	1-abr-07	30-abr-07	4	1	100,00%	4	4	4	Recursos Fisicos y Financieros	Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas.
					Contratación	Contrato	1	1-may-07	30-jun-07	9	1	100,00%	9	9	9	Recursos Fisicos y Financieros	Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas.
					Implementación del sistema	Implementación	1	1-jul-07	7-jul-07	1	1	100,00%	1	1	1	Recursos Fisicos y Financieros	Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas. Soportes reposan en la carpeta del Plan de Mejoramiento. (actas de reunion)
GESTION DOCUMENTAL																	
		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.		Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los diferentes trámites ante la entidad y los registros	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Se realizó el levantamiento de de información en las oficinas de Habilitación Empresarial, Desarrollo-Registro-Capacitación y Departamentos de seguridad. Posteriormente se transfirió dicha información al Centro de Documentación, dejando copia del inventario realizado en la oficina productora de la información. Al momento de verificar la base de datos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuevna actualización.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
16 (2005)	1903006	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.	Implantar el sistema de gestión documental 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.	Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente a las Transferencias Documentales se encuentra anexo al Acta de Comité de archivo que reposa en el grupo de Gestión Documental. Adicionalmente a 31 de diciembre de 2008 se realizó el segundo informe de Tranasferencias Documentales correspondientes al segundo semestre de 2008, parte de las transferencias fueron realizadas por las oficinas al Centro de Documentación y otras fueron realizadas desde la entidad a la bodega contratada.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"
					linforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental en la sUPERVIGIANCIA, según cronograma anexo, inició el 07 de noviembre de 2008. SE califica como cumplida en su totalidad la meta, por considerar que existe un informe de seguimiento a dicho contrato. Para efectos de superar la causa del hallazgo se formularon nuevas acciones y metas en el nuevo Plan de Mejoramiento.
					Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 gestión documental 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.	Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al moamento de verificar la base de satos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuenva actualización.
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente a las Transferencias Documentales se encuentra anexo al Acta de Comité de archivo que reposa en el grupo de Gestión Documental. Adicionalmente a 31 de diciembre de 2008 se realizó el segundo informe de Transeferencias Documentales correspondientes al
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					linforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental en la sUPERVIGIANCIA, según cronograma anexo, inició el 07 de noviembre de 2008. SE califica como cumplida en su totalidad la meta, por considerar que existe un informe de seguimiento a dicho contrato. Para efectos de superar la causa del hallazgo se formularon nuevas acciones y metas en el nuevo Plan de Mejoramiento.
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 gestión documental 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	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al moamento de verificar la base de satos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuenva actualización.
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
				especializada, administración y custodia del archivo por parte de la Superintendencia.	Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y
					Iinforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental en la sUPERVIGIANCIA, según cronograma anexo, inició el 07 de noviembre de 2008. SE califica como cumplida
			Implantar el	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	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al moamento de verificar la base de satos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuevna actualización.
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	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.	Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente a las Transferencias Documentales se encuentra anexo al Acta de Comité de archivo que reposa en el grupo de Gestión Documental. Adicionalmente a 31 de diciembre de 2008 se realizó el segundo informe de Tranasferencias Documentales correspondientes al segundo semestre de 2008, parte de las transferencias fueron realizadas por las oficinas al Centro de Documentación y otras fueron realizadas desde la entidad a la bodega contratada.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"
					linforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental en la sUPERVIGIANCIA, según cronograma anexo, inició el 07 de noviembre de 2008. SE califica como cumplida en su totalidad la meta, por considerar que existe un informe de seguimiento a dicho contrato. Para efectos de superar la causa del hallazgo se formularon nuevas acciones y metas en el nuevo Plan de Mejoramiento
		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.		Garantizar la seguridad, custodia y el control de los documentos aportados por los ciudadanos para los	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al moamento de verificar la base de satos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
17 (2006)	120100		Implantar el sistema de gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	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.	Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuenva actualización.
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"
					Iinforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de
				Garantizar la seguridad, custodia y el control de los	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.
					Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuenva actualización.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 gestión documental de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	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.	Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente a las Transferencias Documentales se encuentra anexo al Acta de Comité de archivo que reposa en el grupo de Gestión Documental. Adicionalmente a 31 de diciembre de 2008 se realizó el segundo informe de Tranasferencias Documentales correspondientes al segundo semestre de 2008, parte de las transferencias fueron realizadas por las oficinas al Centro de Documentación y otras fueron realizadas desde la entidad a la bodega contratada.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"
					linforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de
					Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
42 (2006)	1301100	**Gestión Documental:** 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 redunda en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos en el desarrollo de los trámites de la entidad.	Implantar el sistema de gestión documental 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.	Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al moamento de verificar la base de satos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuenva actualización.
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.
					Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente a las Transferencias Documentales se encuentra anexo al Acta de Comité de archivo que reposa en el grupo de Gestión Documental. Adicionalmente a 31 de diciembre de 2008 se realizó el segundo informe de Tranasferencias Documentales correspondientes al segundo semestre de 2008, parte de las transferencias fueron realizadas por las oficinas al Centro de Documentación y otras fueron realizadas desde la entidad a la bodega contratada.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
					linforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental en la sUPERVIGIANCIA, según cronograma anexo, inició el 07 de noviembre de 2008. SE califica como cumplida en su totalidad la meta, por considerar que existe un informe de seguimiento a dicho contrato. Para efectos de superar la causa del hallazgo se formularon nuevas acciones y metas en el nuevo Plan de Mejoramiento.
		Manejo documental y normas de archivistica: 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	Implantar el sistema de gestión	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	Inventario de expedientes	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al	La firma AUREA LTDA entregó CD con el inventario de expedientes ubicados tanto en el centro de documentación como en los archivos de gestión. Este documento reposa en el Area de Gestión Ducumental.
		Al verificar los documentos aportados por la entidad con la respuesta al informe preliminar y efectuar seguimiento a los procesos pre- contractuales, contractuales y pos-contractuales en cada una de las áreas comprometidas, se evidenció que las actuaciones se encuentran soportadas documentalmente y el manejo contractual se ajusta a la normatividad vigente, en consecuencia, la debilidad presentada por la entidad, se circunscribe a la carencia de procesos y procedimientos claros y sujetos a criterios unificados relacionados con el archivo de			Base de datos actualizada	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Aurea Ltda. ha realizado dos actualizaciones la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de marzo. Dicho inventario y las actas corespondientes reposan en el centro de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Los funcionarios de las oficinas misionales y jurídica recibieron capacitación para actualizar la información de la base de datos general de la entidad. Al moamento de verificar la base de satos se encontraba actualizada, pero por ser una tarea o meta que requiere la actualización permanente se recomienda su aplicabilidad continua para efectos de prevenir cualquier riesgo
					Actualización y aplicación de lasTablas de Retención Documental	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Las TRD fueron actualizadas por la firma Aurea Ltda. a fecha de diciembre de 2007. Con el desarrollo de la fase II de organización del archivo entidad, el cual se tiene proyectado contratar a través de un proceso licitatorio se revisará la necesidad de realizar una nuenva actualización.
					Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación	Documento	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	se genero un cronograma con la programacion anual de las trasferencias documentales de la entridad. A 31 de diciembre de 2008 el grupo de Gestión Documental llevo a a cabo transferencias documentales desde las oficinas de la Delegada para la Operación y la oficina de Jurídica al centro de Documentación. Adicionalmente se realizaron transferencias documentales correspondientes al archivo inactivo de la entidad, el cual fue trasnferido a la bodega externa de la Superintendencia de Vigilancia.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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.	documental 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.	Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales	documento	2	1-jun-08	15-nov-08	24	2	100,00%	24	24	24	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Con fecha de julio 10 de 2008 se presentó informe semestral de Transferencias Documentales realizadas al Centro de Documentación por parte de las oficinas de Jurídica, Deparatamentos de Seguridad, Habilitación Empresarial y Registro-Desarrollo y Capacitación correspondiente al primer semestre de 2008. El informe corrspondiente a las Transferencias Documentales se encuentra anexo al Acta de Comité de archivo que reposa en el grupo de Gestión Documental. Adicionalmente a 31 de diciembre de 2008 se realizó el segundo informe de Tranasferencias Documentales correspondientes al segundo semestre de 2008, parte de las transferencias fueron realizadas por las oficinas al Centro de Documentación y otras fueron realizadas desde la entidad a la bodega contratada.
					Presentar propuesta al Comité de Archivo, de alternativas de administración y custodia del archivo de la entidad	Acta Comité de Archivo	1	1-ene-08	1-feb-08	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Se presentó propuesta de contunuar con la fase II de organización del archivo de la entidad la cual incluye unificación y organización documental de expedientes. Como resultado del proceso licitatorio se firmó el contrato 159 de 2008 entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la firmaInformática Documental cuyo objeto es "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO, ORGANIZACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, CUSTODIA DE ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE DE CORRESPONDENCIA PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"
					linforme de ejecución semestral de la propuesta aprobada por el Comité de Archivo	Acta Comité de Archivo	2	15-jun-08	15-dic-08	26	2	100,00%	26	26	26	Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	El informe de seguimiento al contrato 159 de 2008 firmado entre la Agencia Logísitica de la Fuerzas Militares y la firma Informática Documental se anexa al Acta de Comité de archivo con fecha de diciembre 30 de 2008. el proximo informe se realizara en cuanto sea culminado el contrato. La propuesta para le ejecución del contrato que permite continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental en la sUPERVIGIANCIA, según cronograma anexo, inició el 07 de noviembre de 2008. SE califica como cumplida en su totalidad la meta, por considerar que existe un informe de seguimiento a dicho contrato. Para efectos de superar la causa del hallazgo se formularon nuevas acciones y metas en el nuevo Plan de Mejoramiento.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
49-2006	1404100	Toda vez que la entidad verifica que dentro de los contratos soporte del hallazgo se cumplieron las normas que rigen la contratación estatal y que la carencia de explicaciones e instrucciones inscritas no incidió en la ejecución, cumplimiento y pago de los contratos, se elimina el presunto alcance disciplinario dado al hallazgo y el mismo se enmarca en la carencia de pronunciamientos documentados que debe emitir la entidad y que permitan evidenciar las actuaciones dentro de los procesos contractuales.	Revisar los contratos suscritos por la entidad durante el 2006.	identificar y solucionar las inconsistencias contractuales reflejadas en los contratos celebrados en 2006.	Realizar un diagnóstico del estado actual de los contratos celebrados en 2006	Informe	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Of Asesora Juridic	La Oficina Asesora Juridica realizó un diagnostico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que existen algunas falencias en el archivo de los documentos. Con el fin de que la contratación que adelante la Entidad se ejecute de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley, se recomienda que (i) respecto de las órdenes de servicio, de manera previa a la suscripción de las mismas, se cuente con todos los documentos que la soporten y acrediten la calidad de la empresa contratante y de su representante legal; (ii) tanto en los contratos como en las órdenes de servicio, los documentos sean archivados de manera cuidadosa y ordenada, (iii) tanto en los contratos como en las órdenes de servicio, se designe el interventor de cada contrato, sus respectivos informes, aprobaciones de facturas, informes finales de interventoría; y (iv) se realice la liquidación de todas las ordenes de servicio, independientemente de su cuantía.Se verificó que los objetos y obligaciones contractuales fueron cabalmente cumplidos por las partes contratantes, no quedando pendiente de ejecutar ningún compromiso.
50-2006	1402014	contratos son posteriores a la fecha que se consigna para la ejecución, sin que la entidad en ninguna de las etapas evidencie el error y menos genere las modificaciones a que hay lugar.	Revisar los contratos suscritos por la entidad durante el 2006.	identificar y solucionar las inconsistencias contractuales reflejadas en los	Realizar un diagnóstico del estado actual de los contratos celebrados en 2006	Informe	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Of Asesora Juridic	La Oficina Asesora Juridica realizó un diagnostico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que existen algunas falencias en el archivo de los documentos. Con el fin de
51-2006	1404100	Las deficiencias planteadas no permiten que la contratación refleje confiabilidad, oportunidad y esté revestida de la seguridad que requiere para la obtención de los productos y su impacto.	Revisar los contratos suscritos por la entidad durante el 2006.	identificar y solucionar las inconsistencias contractuales reflejadas en los	Realizar un diagnóstico del estado actual de los contratos celebrados en 2006	Informe	1	1-nov-07	30-mar-08	21	1	100,00%	21	21	21	Of Asesora Juridic	La Oficina Asesora Juridica realizó un diagnostico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que existen algunas falencias en el archivo de los documentos. Con el fin de
09 - 2006	1904004	La entidad carece de un manual de contratación actualizado que además de reconocer procedimientos puntuales, responsables y requisitos, se ajuste a las condiciones de reducidos recursos de la entidad, tal carencia permite que se presenten debilidades en los estudios de necesidades, en la construcción de las minutas de contratación, la determinación de objetos, plazos y costos, los mecanismos de seguimiento y control, los informes de supervisión y finalmente los manejos para las liquidaciones y pagos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las etapas	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Designación de un comité interdisciplinario para la revision y redaccion del nuevo manal de contratación de la SVSP.	Acta	1	1-nov-07	8-nov-07	1	1	100,00%	1	1	1	Of Asesora Juridic	El Señor Superintendente suscribió el acta de fecha 07 noviembre de 2007, mediante el cual se designó el Comité Interdisciplinario. Soporte de está reposa, en la Oficina Juridica.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
47-2006	1401003	Se evidencia debilidad en los estudios de necesidades, conveniencia y oportunidad, se reflejan casos en los que pese a que los ofrecimientos presentados son por tiempos o cantidades superiores, la entidad contrata por tiempos inferiores y con los mismos costos ofertados.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes,	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Designación de un comité interdisciplinario para la revision y redaccion del nuevo manal de contratación de la SVSP.	Acta	1	1-nov-07	8-nov-07	1	1	100,00%	1	1	1	f Asesora Juridic	El Señor Superintendente suscribió el acta de fecha 07 noviembre de 2007, mediante el cual se designó el Comité Interdisciplinario. Soporte de está reposa, en la Oficina Juridica.
51-2006	1404100	Los objetos contractuales no son claramente definidos, no se establecen las obligaciones accesorias determinantes y en algunos casos dichos objetos no guardan coherencia con los objetos registrados en la cámara de	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Designación de un comité interdisciplinario para la revision y redaccion del nuevo manal de contratación de la SVSP.	Acta	1	1-nov-07	8-nov-07	1	1	100,00%	1	1	1	f Asesora Juridic	El Señor Superintendente suscribió el acta de fecha 07 noviembre de 2007, mediante el cual se designó el Comité Interdisciplinario. Soporte de está reposa, en la Oficina Juridica.
46-2006	1302100	Pese a que la entidad cuenta con un responsable contractual, el proceso de contratación ha sido delegado en todas sus partes en el área financiera, situación que genera una concentración de funciones que se opone a los principios de independencia en el desarrollo de las funciones públicas y ocasiona que la entidad se mantenga en sus errores durante todo el proceso.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Elaborar un Manual de contratacion	Manual	1	9-nov-07	21-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	f Asesora Juridic	El comité redactor elaboró el manual de contratacion de la entidad, ajustándolo a lo dispuesto mediante la ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008 . No obstante lo anterior, se advierte que este manual debe ser actualizado siempre que la legislación nacional haga que lo amerite. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
09 - 2006	1904004	Pese a que la entidad ha definido la capacidad de delegación contractual en la Secretaría general, la misma es cumplida por el área financiera, situación que no permite la determinación de responsables y que conjuga en un área que además de no ser la competente, tampoco resulta la adecuada dado su compromiso dentro de la gestión misional, tareas que en aras de la transparencia, deben ser independientes La situación expuesta incrementa la posibilidad de ocurrencia de riesgos en materia de proceso contractual, toda vez	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Elaborar un Manual de contratacion	Manual	1	9-nov-07	21-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	f Asesora Juridic	El comité redactor elaboró el manual de contratacion de la entidad, ajustándolo a lo dispuesto mediante la ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008 . No obstante lo anterior, se advierte que este manual debe ser actualizado siempre que la legislación nacional haga que lo amerite. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
51-2006	1404100	.Igualmente se evidencia que el proceso no se desarrolla a través del responsable contractual y se delega en una dependencia en la que confluyen funciones que se oponen en sus objetivos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Elaborar un Manual de contratacion	Manual	1	9-nov-07	21-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	f Asesora Juridic	El comité redactor elaboró el manual de contratacion de la entidad, ajustándolo a lo dispuesto mediante la ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008 . No obstante lo anterior, se advierte que este manual debe ser actualizado siempre que la legislación nacional haga que lo amerite. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
09 - 2006	1904004	La entidad carece de mecanismos de seguimiento y control que permitan hacer eficiente, eficaz y confiable el proceso contractual, situación que se evidencia en las observaciones que dentro de la correspondiente línea se consignan. Igualmente presenta debilidades en el desarrollo de las supervisiones, las cuales se reducen a cumplidos, en los que no se evidencian las circunstancias particulares que se presentan en la ejecución contractual y que en la mayoría de los casos son presentados en forma inoportuna.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las etapas	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Adopcion del manual de contratacion	Resolucion	1	26-dic-07	31-dic-07	1	1	100,00%	1	1	1	f Asesora Juridic	Por medio de la Resolucion 852 de 4 marzo de 2008 fue adoptado el manual de contratacion de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
09 - 2006	1904004	Las carpetas contentivas de los contratos presentan desorden, no contienen el total de los documentos soportes de las actuaciones y no permiten determinar las acciones adelantadas por la entidad, los procesos de selección objetiva y el estado real de los contratos.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Adopcion del manual de contratacion	Resolucion	1	26-dic-07	31-dic-07	1	1	100,00%	1	1	1	f Asesora Juridic	Por medio de la Resolucion 852 de 4 marzo de 2008 fue adoptado el manual de contratacion de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Pese a que la meta se encuentra cumplida, se recomienda la realización de nuevos ajustes y actualización según las normas legales vigentes.
49-2006	1404100	La entidad no emite pronunciamientos que permitan aclarar las situaciones que se presentan dentro de la ejecución contractual, así Aparecen cuentas de cobro y facturas que sumadas superan los valores contratados, sin que reposen documentos que determinen devoluciones o aclaren la situación, tampoco se archivan en las carpetas los registros de pagos que permitan	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Socializacion del manual de contratacion entre todos los funcionarios de la entidad.	Capacitacion	3	14-ene-08	25-ene-08	2	3	100,00%	2	2	2	f Asesora Juridic	En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitacion sobre la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 66 de 2008 dictada por el Dr. Gonzalo Suárez Beltrán, mediante la cual se dio a conocer también el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tal y como consta en acta suscrita el 14 de marzo de 2008, por todos los asistentes.
49-2006	1404100	Los contratistas actúan de conformidad con instrucciones verbales que pese a evidenciarse en los registros de la entidad no se encuentran soportadas documentalmente.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las etapas	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Socializacion del manual de contratacion entre todos los funcionarios de la entidad.	Capacitacion	3	14-ene-08	25-ene-08	2	3	100,00%	2		2	f Asesora Juridic	En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitacion sobre la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 66 de 2008 dictada por el Dr. Gonzalo Suárez Beltrán, mediante la cual se dio a conocer también el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tal y como consta en acta suscrita el 14 de marzo de 2008, por todos los asistentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomineda, buscar nuevas herramientas de socialización, una vez se formulen los nuevos ajustes y la actualización del mismo. Es recomendable que todas los funcionarios que

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
51-2006	1404100	Así mismo, no se evidencian mecanismos de seguimiento y control al proceso contractual y las funciones de supervisión no son ejercidas en los términos establecidos en la normatividad vigente.	Actualizar el manual de contratación de la SVSP, conforme con las disposiciones vigentes, identificando los diferentes mecanimos contractuales establecidos en la ley, las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación, los responsables de cada una de	Minimizar los riesgos contractuales de la entidad.	Socializacion del manual de contratacion entre todos los funcionarios de la entidad.	Capacitacion	3	14-ene-08	25-ene-08	2	3	100,00%	2	2	2	Of Asesora Juridic	En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitacion sobre la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 66 de 2008 dictada por el Dr. Gonzalo Suárez Beltrán, mediante la cual se dio a conocer también el Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tal y como consta en acta suscrita el 14 de marzo de 2008, por todos los asistentes.
54-2005	1404004	Se evidenciaron debilidades en la supervisión de los contratos, toda vez que sus funciones de control, no son realizadas conforme a las normas que las rige y a lo pactado en los contratos, solo se limita a certificar el cumplimiento de las obligaciones para fines presupuestales y de pagos, sin que se consigne de forma real y detallada el avance de la ejecución del objeto y los resultados de las actuaciones como lo establece la Constitución Política, el Estatuto de Contratación Administrativa y	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
		Con fundamento en las facturas comerciales y demás documentos que reposan en el expediente del contrato No.02, suscrito el 30 de abril de 2004, se evidencia que el proveedor no cumplió con los términos previstos en la cláusula sexta del contrato, toda vez, que no entregó la totalidad de los carnés pactados en el objeto del contrato sino que por el contrario elaboró y suministró 9.808 carnés sin que exista acto administrativo que modifique el contenido inicial del objeto.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
		De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda, del contrato número 005 del 28 de febrero de 2005, se observa que la entidad además de los vehículos relacionados en dicha cláusula, suministro vales por valor de $ 0.750 millones, al Chevrolet Blazer de placas BRT 445, tal como lo muestran las planillas analíticas las cuales forman parte integral del presente informe, situación que determina incumplimiento a lo estipulado en la ejecución de lo contratado, en razón de que dicho	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	Of Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
57-2005	1404100	En la cláusula Sexta del contrato numero 007 celebrado el 30 de junio de 2004, el plazo de entrega estipulado no se cumplió en los términos fijados, ya que la tercera y última entrega estaba fijada para el 03 de diciembre de 2004, pero según la factura No. 12873 del 14 de diciembre y entrada al almacén número 359 del 15 de diciembre de 2004, los bienes se entregaron por parte del proveedor el 14 de diciembre. Lo anterior, aunado a que la entrega final no se efectúo en su totalidad, sino que por el contrario quedó un saldo pendiente de $2.7 millones, el cual la Superintendencia lo recibió el 23 de agosto de 2005, tal como lo contempla la factura comercial número 13114 de la misma fecha,. sin que exista acto administrativo alguno que	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	of Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
		En concordancia con lo previsto en la cláusula sexta del contrato No.016 del 20 de diciembre de 2004, se evidencia el incumplimiento por parte del contratista a los términos previstos, diez (10) días contados a partir de la comunicación de la Superintendencia, toda vez, que de acuerdo a la factura No. 6064 y comprobante de entrada al almacén número 366, los bienes fueron entregados el 14 de febrero de 2005. Así mismo la Entidad no hizo efectiva la cláusula séptima del contrato, que corresponde a “Multa por mora en la entrega del Suministro”, equivalente a una multa diaria del 1% del valor del contrato por cada día de mora y hasta por el 10%, lo anterior sin perjuicio de la	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	of Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
		Realizados los análisis pertinentes a la documentación que soporta el desarrollo de la ejecución del contrato 023, suscrito el 27 de diciembre de 2005; se evidenció que el contratista no cumplió con los términos de la cláusula sexta del contrato, toda vez, que estipula la entrega en un plazo de 20 días calendario, contados a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única, sin embargo esta no se cumple ya que mediante Factura. No. 0465 del 15 de febrero de 2006, el contratista hace la entrega, a su vez, en el expediente no se encontraron documentos que soportaran el ingreso de los elementos al almacén, como tampoco acto administrativo que justifique el incumplimiento a lo pactado. En concordancia con el oficio sin número de la Secretaria General de la Superintendencia de Vigilancia y	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	of Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Del contrato No. 026, celebrado el 27 de diciembre de 2005, se pudo evidenciar que en la ejecución del mismo no se cumplieron los términos pactados en la cláusula, toda vez, que el expediente muestra la póliza que fue aprobada mediante oficio sin número del 11 de enero de 2006 por la Secretaria General, sin embargo con oficio sin número del 06 de febrero de 2006, el Contratista, solicita prórroga de un mes para la ejecución del contrato; solicitud que al parecer el sujeto de control no hizo ningún pronunciamiento, dándose así el silencio	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	)f Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
		Teniendo en cuenta los anteriores casos, se determina que el común denominador encontrado en la muestra fue el reiterado incumplimiento del numeral 1 del articulo 26 de la ley 80 de 1193, que plantea lo siguiente" los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	)f Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
		La Superintendencia de Vigilancia no esta dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de Ley 80 de 1993,[1] en cuanto a la liquidación, situación evidenciada en los contratos números,002, 003, 004, 011, 015,016, 017,019 y 021, celebrados durante la vigencia de 2004, toda vez , que a la fecha de cierre de la auditoria, no se evidencio la existencia de acto administrativos alguno que permita evidenciar la liquidación de los mismos.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11	11	11	)f Asesora Juridic	Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se está aplicando en la presente vigencia. Sin embargo, se recomienda, una capacitación exclusiva para los interventores y supervisores de los contratos.
	1405001	De otra parte el contrato número 021 fue liquidado pero de acuerdo al Acta sin número que se anexa al expediente esta carece de la fecha en que se practicó dicha diligencia, situación que no permite emitir un concepto sobre su conformidad según los términos fijados en el artículo 60 de la ley 80 de 1993	Impartir directrices sobre la liquidación oportuna de los contratos.	Liquidar oportunamente los contratos.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	)f Asesora Juridic	Se expidio la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.
		El contrato número 007, suscrito el 30 de junio 2004, no se liquidó dentro de los términos fijados en la norma legal, / 15 de octubre de 2004),sino que por el contrario y con fundamento en el Acta de liquidación sin número el contrato se liquidó el 05 de diciembre de 2005; lo anterior aunado a que dicho acto administrativo carece de la firma del contratista y de otra manera los números de las facturas que soportan el tercero y cuarto pago relacionado no corresponden a los números de las facturas que		Liquidar oportunamente los contratos.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	7	7	7	)f Asesora Juridic	Se expidio la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. El área de Contratación debe prevenir este riesgo de manera permanente.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 legislaciòn del Sector acorde a los desarrollos de la industria que permita facilitar los mecanismos de creaciòn y desarrollo empresarial. Establecer un marco normativo que permita a la Superintendencia mejorar sus procesos de inspecciòn y control.	Realizar mesas de trabajo con los diferentes sectores, con el fin de evaluar los aspectos normativos a	Memorias	6	01-ene-08	28-feb-08	8	6	100,00%	8	8	8	Of Asesora Juridic	Mediante agrupaciones en las principales regiones del pais se realizaron las mesas de trabajo integradas por las empresas que conforman los diferentes sectores de servicios de vigilancia y seguridad privada, los gremios
					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	1	01-mar-08	15-abr-08	6	1	100,00%	6	6	6	Of Asesora Juridic	El 5 de noviembre de 2008, mediante oficio 85219 de 31 de octubre de 2008, el Ministro de Defensa Nacional, Dr. Juan Manuel Santos C., presentó ante el Senado de la República.para su respectivo trámite legislativo en el Congreso de la República, el proyecto de ley "Por medio del cual se regula el sector de la Vigilancia y Seguridad Privada en Colombia" . Este proyecto de ley fue asignado bajo el número 188. Se adjutna copia del oficio radicador.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
33 (2006)	1101002	**Acciones en contra de la ilegalidad de servicios:** Aunque la administración define acciones sobre el tema de lucha contra la ilegalidad que plasma en acuerdos con Fedelonjas, las Cámaras de Comercio, Alcaldía Mayor de Bogotá y locales y la divulgación de criterios de selección de servicios de vigilancia y seguridad privada, al igual que en informes especiales en los medios masivos de comunicación, no se evidencia mejoramiento y avance en esta materia dada la falta de una estrategia metodológica al interior de la entidad, que permita formular un plan direccionado a recopilar información, agruparla y establecer estadísticas que permitan levantar un inventario real de vigilados, situación que permitiría identificar a con mayor acierto a quienes se encuentran fuera de la legalidad.	Fortalecer los canales de comunicación para las denuncias en el tema de la ilegalidad.	Prevenir a los usuarios de los servicios de vigilancia de los riesgos de la contratación con enmpresas ilegales	Fomentar la cultura de la legalidad en la contratación de servicios de seguridad privada (En conjunto con FENALCO)	Campaña	**1**	18-nov-07	27-dic-07	6	1	100,00%	6	6	6	Delegada para el Control / Coordinacion de Comunicaciones	Realización de la campaña Supervigilancia - Fenalco: " La Inseguridad nos toca a Todos la Seguridad También" orientada a sensibilizar a la opinión pública en general sobre la importancia de contratar servicios de vig y seg privada legalmente constituidos. La estrategía de la campaña en los medios de comunicación contempló varios aspectos tales como : Campaña de espectativa " el día menos pensado la banda tocará en su hogar, negocio o empresa", a través de difusión en radio y prensa; y la campaña que inició con una rueda de prensa el día 28 de noviembre de 2007 registrada por los principales medios de comunicación (radio, prensa y tv) tanto nacional como regional. (archivo de registros de radio, prensa y tv, reposan en la oficina de Comunicaciones de la Superivigilancia). Dentro del desarrollo de la Campaña, se realizó un Comercial de TV, deminado 'Vigilante' el cual es emitido por los 16 canales , 4 Nacionales y 12 Regionales. Esta pieza comunicativa se emite desde el pasado 5 de junio a través de los espacios de la Comisión nacional de Televisión Soporte de esta información reposa en el área de Comunicaciones.
					Convocar e informar a los medios de comunicación, a través de ruedas de prensa y contacto directo con los medios, radio, prensa y televisión, sobre las acciones de carácter sancionatorio adoptadas por la Superintendencia frente a la ilegalidad.	Ruedas de prensa	**4**	1-oct-07	30-sep-08	52	4	100,00%	52	52	52	Delegada para el Control / Coordinacion de Comunicaciones	La Supervigilancia efectuó una rueda de pensa el día 13 de noviembre de 2007 mediante la cual informó sobre las sanciones decretadas a 46 servicios de vigilancia y seguridad privada y la apertura de 255 procesos contra ilegales, así mismo informó sobre la existencia de más de 700 procesos en investigación. A la convocatoria asistieron los principales medios de comunicación del País (archivo de registros de radio, prensa y tv, reposan en la oficina de Comunicaciones de la Superivigilancia). asi mismo La SuperVigilancia ha participado en las emisiones de difrentes Medios de Comunciación, tanto escritos como Tv y radiales en las cuales han contribuído al fortalecimeinto de los canales de comunicación con los ciudadanos. Se ha dispuesto mediante la página web, diferentes espacios pra que denuncien acasos de ilegalidad, como e correo directo denuncie@sueprvigilancia.gov.co. La información reposa en la Oficina de Comunicaciones.
		Identificación de ilegales: La identificación de ilegales, labor que según la norma debe ser efectuada a personas o empresas que desarrollan actividades de vigilancia y seguridad privada, que no cuentan con licencia de funcionamiento o credencial correspondiente, no encuentra su soporte en estudios, estadísticas, criterios y procedimientos establecidos y adoptados por la entidad, que determinen la gestión institucional frente a esta	Estudio de los servicios vigilados en Bogotà a través de la red		Adelantar un estudio piloto en Bogotá para georeferenciar los servicios legales en la ciudad.	Documento	**1**	1-ene-08	31-mar-08	13	1	100,00%	13	13	13	Delegada para el Control	Se ha obtenido el estudio de georeferenciación de los servicios de vigilancia con sede principal en la ciudad de Bogotá, efectuado por la Policía Nacional con el fin de permitir la ubicación de los servicios de vigilancia y seguridad privada legalmente constituidos, Los soportes físicos reposan en la Policía Comunitaria de Bogotá. Peses a a que el estudio fue levantado por la Policia y no por la Superintendecia, la oficina de control interno califica en un 40% ya que no se conoce el

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
39 (2006)	1202001	[illegible] función; este ejercicio encuentra su único fundamento en 142 quejas presentadas, situación que no permite determinar la eficacia y efectividad en las acciones que se tomen y los resultados que se puedan obtener.	[illegible] de apoyo con el fin de verificar los vigilados e identificar los ilegales.		Construccion del indicador de ilegalidad: Determinación del número de quejas presentadas en la Supervigilancia, derivada de servicios ilegales, frente al número de medidas cautelares originados por ilegalidad. Trimestralmente	Reporte	**4**	1-oct-07	1-jun-08	35	4	100,00%	35	35	35	Delegada para el Control	Conforme al indicador construído, fueron presentados tres (3) reportes de los cuatro (4), comprometidos como unidad de meta. Sin embargo, se reconoce la labor realizada por la Supervigilancia a través de campañas publicitarias en aras de combatir la ilegalidad e identificar empresas ilegales. Además, de la labor realizada a través de las redes de apoyo, estrategia y mecanismo que ha permitido identificar ilegales en el País y de la cual se han tomado decisiones. Se anexaron tres (3) informes presentados por el área de Quejas y Sanciones

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
37 (2006)	1202001	**Visitas de inspección:** La función de inspección y vigilancia es reglamentada mediante la Resolución 2852 de 2006, donde se determinan los tipos de visitas a realizar que se clasifican en: ordinaria, extraordinaria, de verificación, instalación y medios e ilegales (sin licencia); de igual forma y se imparten algunas reglas a tener en cuenta en la elaboración de los manuales de procedimientos para la práctica de visitas, sin embargo, la Entidad no ha elaborado los manuales pertinentes	Implementar el Manual de Inspección que contenga, la reglamentación, los objetivos, el procedimiento y la metodología para la realizacion de visitas con criterios de calidad , eficacia y eficiencia. En el respectivo manual se determinaran los mecanísmos de control y tiempos de respuesta de los resultados	ontar con criterios y directrices definidas para ejercer un mejor control a los vigilados. Determinación y racionalización de las operaciones, actividades y procesos de inspección. Ejercer un control más eficaz sobre el proceso de visita a los vigilados, lo cual se traduce en mejores resultados de la función de control de la Entidad.	Levantamiento de la información	Documento	1	1-mar-08	31-mar-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Mediante Circular Interna 013 de mayo 14 de 2008, el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada adoptó el Manual de Visitas de Inspección como normatividad interna que establece las políticas de operación de la Entidad, el cual se orienta hacia el mejoramiento de las funciones de inspección y control y el establecimiento para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de canales de coordinación y comunicación con sus vigilados en cumplimiento de su misión.
		La Superintendencia presenta un plan anual de visitas de inspección ordinaria el cual no refleja la implementación de un programa de auditoria como instrumento para la aplicación de la inspección y control, con propósitos definidos, procesos, áreas y actividades que le permitan establecer las situaciones de riesgo en el ejercicio de la seguridad y vigilancia y que además se encuentre cimentado en cifras confiables del universo de sus potenciales a vigilar. Adicional a lo anterior, sólo obtiene un índice de cobertura del 9% de los			Formulacion del manual	Documento	1	1-abr-08	30-abr-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	Mediante Circular Interna 013 de mayo 14 de 2008, el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada adoptó el Manual de Visitas de Inspección como normatividad interna que establece las políticas de operación de la Entidad, el cual se orienta hacia el mejoramiento de las funciones de inspección y control y el establecimiento para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de canales de coordinación y comunicación con sus vigilados en cumplimiento de su misión.
38 (2006)	1202100	**Términos para informes:** Se observa que la presentación de informes resultantes de las visitas no cumple lo reglado por la Resolución 2852 de 2006, los cuales se deben producir a más tardar en 10 días hábiles a la finalización de las visitas, a lo que se suma que algunas visitas no relacionan fechas de	Proyectar la modificación de la Resolución 2852 de 2006, en relación con las pruebas y el procedimiento de aprobación	Contar con un procedimiento más expedito en la aprobación de las instalaciones y medios de los servicios de vigilancia, que facilitará la verificación del cumplimiento de éste requisito por parte de los solicitantes que así lo requieran.	Proyecto	Resolución	1	01-ene-08	30-ene-08	4	1	100,00%	4	4	4	Delegada para el Control	La meta se cumplió totalmente con la expedición de la Resolución N° 5349 del 6 de diciembre de 2007 la cual modifica el régimen de pruebas y procedimiento de aprobación de las instalaciones y medios de los vigilados, así como la oportunidad de verificación de éstos mediante las visitas de inspección.
		Visitas de Instalación y Medios: La entidad reporta 238 visitas de instalación y medios, cuyo objeto es verificar físicamente las sedes y medios idóneos para prestar el servicio, ante la solicitud de licencia de funcionamiento, apertura de sucursales o cambio de dirección															
		Al verificar la citada cifra se evidencia en primer lugar que no coincide con la información suministrada en la base de datos reportada por la entidad, en segundo término no presenta un informe de las visitas solicitadas que															

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
40 (2006)	1202001	Asimismo, se observa que este tipo de visitas es efectuado por los Comandos de la Policía Nacional, situación que presenta riesgos en cuanto a la calidad y oportunidad de sus resultados, dada la carencia de procesos y procedimiento de auditoría estandarizados y formalizados por la Superintendencia, que reglamenten las visitas y permitan la emisión de informes que determinen si el vigilado cumple con los requisitos establecidos y además, la eficiencia y eficacia de los servicios prestados.	Proyectar la modificación de la Resolución 2852 de 2006, en relación con las pruebas y el procedimiento de aprobación de las instalaciones y medios de los vigilados, así como la oportunidad de verificación de éstos mediante las visitas de inspección.	Realizar seguimiento a los mecanísmos de autocontrol trazados en el Manual de Inspección	Realizar seguimientos trimestrales	Documento	4	1-mar-08	31-dic-08	44	2	50,00%	22	22	44	Delegada para el Control	En el Manual de inspección adoptado por el Superintendente, se encuentra determinado el procedimiento de las visitas de inspección realizadas con el apoyo de la Polícía Nacional, cuyo objetivo es mejorar la calidad de las visitas y el oportuno conocimiento de los resultados de las mismas, lo cual se adiciona a la reducción que han tenido este tipo de visitas en el Grupo de Inspección, como consecuencia de la expedición de la Resolución 5349 del 6 de diciembre de 2007, la cual contempla otros medios probatorios para la verificación de as instalaciones y los medios empleados por los servicios vigilados. En aras de superar la causa que origió el hallazgo fue diseñado el Manual de Inspección, se expidió la Resolución No.5349 del 06 de diciembre de 2007, se modificaron los formatos para la realización de visitas inspectivas y se realizó una capacitación en las instalaciones de la Dirección Nacional de la Policía, para proporcionar los lineamientos sobre el procedimeitno de visitas de inspección. De todo ésto, se anexaron los soportes respectivos. Pese a que fue presentado un solo informe, se califica en 50% por considerar que el contenido del mismo presenta información sobre el segundo semestre de 2008.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable	Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO
4 2006	1901002	**Apoyo áreas misionales**: Las áreas misionales no cuentan con el apoyo básico que le permita lograr los objetivos institucionales, adolecen de sistemas de información y comunicación inadecuados. Los espacios físicos de trabajo no permiten minimizar trámites	Liderar la realización de actividades de reorganización de las oficinas.	Optimizar la utilización del espacio disponible, sujeto a las restricciones presupuestales y contractuales.	Reunión con los responsables de las áreas para disponer el tiempo y personal con el fin de realizar las jornadas de reorganización del espacio.	Reunión	1	1-dic-07	31-dic-07	4	1	100,00%	4	4	4	Secretaria Genera	Se aprobó en Comité Directivo del 8 de noviembre la propuesta de redistribucion de las oficinas y espacios físicos en general. El original de ésta reposa en el Despacho.
44 2006	1302100	**Condiciones Físicas Oficinas:** Las instalaciones inadecuadas en las que funciona la Entidad, aunadas a las desfavorables condiciones físicas de las oficinas, la carencia de archivos, la escasez de espacios para la ubicación de los documentos, la obsolesce			Realización de las jornadas de orden.	Jornadas	8	2-ene-08	30-jun-08	26	8	100,00%	26	26	26	Secretaria Genera	El 14 de julio se hizo el lanzamiento oficial de la nueva oficina de atención al usuario y se dio incio a la nueva cultura de atención al ciudadano. Con el nuevo centro de atención al usuario se pretende brindar una mayor comodidad para los ciudadanos y para los visitantes en general. Se instalaron equipos modernos, así como un PC para consultas a través de Internet. Se realizo entre el 25 de agosto y el 1 de septiembre de
										9748,43	1101,00	778,50	8642	8641	9748		

Puntajes base de evaluación

Puntaje base evaluación de cumplimiento	**PBEC =**	9748
Puntaje base evaluación de avance	**PBEA =**	9748

Cumplimiento del plan

Avance del plan de mejoramiento	**CPM = POMMVi/PBEC**	88,64%
	AP= POMi/PBEA	88,65%

RITA CECILIA COTES COTES
Jefa Oficina de Control Interno

JUAN CARLOS PORTILLA JAIMES
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada