

FORMATO No 1 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Informe presentado a la Contraloría General de la República													
Entidad: SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Representante Legal: LUIS FELIPE MURGUEITIO SICARD NIT: 800217123-2 Periodos fiscales que cubre: 2010 Modalidad de Auditoría: REGULAR Fecha de Suscripción:													
												09 de junio de 2011	
Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
.	RECURSOS FINANCIEROS												
12 (2010)	1901001	Se evidenció que la Entidad para la vigencia 2010, no contó con los respectivos manuales de políticas y procedimientos para las Áreas de tesorería, presupuesto, contabilidad, y la caja menor, pues lo que obra es un diagrama de flujo de documentos, inobservando lo establecido en el numeral 3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, de la Resolución 357 de 2008, que dice: "Deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible (...).También deben elaborarse manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan Directamente (..) Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos."	Denota debilidades en el control interno de la Entidad conforme lo establecen los literales a) y b) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993	Lo cual puede generar riesgos en la confiabilidad y relevancia de la información financiera,	Contar con un Manual de Procedimientos de Financiera ajustado al SIIF II aprobado por el Comité Modelo de Operación en donde se plasme el detalle de las políticas y procedimientos del proceso de Recursos Financieros, que servirá como base para dar cumplimiento al sistema de control interno.	Generar confiabilidad en el manejo de la información financiera	Elaborar un manual de políticas y procedimientos del proceso de Recursos Financieros.	Manual aprobado	1	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Recursos Financieros
10 (2009)	1901001	Se evidenció que la entidad para la vigencia 2009, no contó con los respectivos manuales de políticas y procedimientos para las Áreas de tesorería, presupuesto, contabilidad, y la caja menor, pues lo que obra es un diagrama de flujo de documentos, inobservando lo establecido en el numeral 3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, de la Resolución 357 de 2008, que dice: "Deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible (...).También deben elaborarse manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan Directamente (..) Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados en cada una de las dependencias que	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	Genera riesgos en la confiabilidad y relevancia de la información financiera									

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
23 (2010)	2202001	En la labor de fiscalización de la cuota de contribución el seguimiento a la información reportada por los vigilados tiene un control deficiente que no permite realizar cruces de información con fuentes externas confiables como la DIAN, el Ministerio de la Protección Social, los operadores de Planilla Unificada ni con otras áreas internas que manejan información relacionada como la requerida para el trámite de renovación de licencias de funcionamiento. Se observa que a pesar de que el monto de la cuota de contribución está relacionada directamente con la situación financiera de los Vigilados o con sus activos o su nómina, no se cuenta con enlaces de información hacia otras Entidades para validarla e incluso se ha llegado a suprimir la validación de información en documentos, como la declaración de renta.	Lo anterior debido a deficiencias tanto de los controles implementados en esta materia como de los estudios previos e identificación de necesidades en los procesos de construcción de los sistemas de información, los cuales no incluyeron la funcionalidad y controles requeridos por las áreas y procesos de la Entidad.	Lo cual genera dificultades para la SuperVigilancia en la validación de las cifras reportadas y se incurre en el riesgo de no identificar casos de subvaloración de la cuota de contribución, lo cual se relaciona directamente con sus actividades misionales de control y vigilancia, como lo establece el MECI – componente información – sistema de información – control interno y el Artículo 2 ley 87 de 1993.	Determinar la clase de información que requiere la Supervigilancia, con el fin de gestionar convenios con Entidades externas (DIAN, Cámara de Comercio, Ministerio de Protección Social), para efectos de fortalecer el seguimiento y control de la labor de fiscalización de la cuota de contribución, validando la información que reportan los vigilados.	Validar la información de los estados financieros reportada por los vigilados, a través del cruce de información con entidades externas, fortaleciendo el seguimiento y control en la labor de fiscalización de la cuota de contribución.	Elaborar diagnóstico de la necesidad de información que la Supervigilancia, requiere recibir de entidades externas, con el fin de fortalecer la labor de fiscalización de la cuota de contribución, con el objeto de validar el reporte de los estados financieros que remiten los vigilados	Documento	1	15-jun-11	15-sep-11	13,14	Recursos Financieros
							Gestionar ante la DIAN, Cámara de Comercio y Ministerio de Protección Social, la posibilidad de formalizar convenios, con el objeto de suministrar información a la Supervigilancia, con la finalidad de validar la estados financieros reportados por los vigilados.	Oficios: Cámara de Comercio, DIAN, Ministerio de Protección Social.	3	15-sep-11	30-nov-11	10,86	Recursos Financieros
15 (2009)	2201001	El manejo de la información presupuestal, se encuentra expuesta a un alto riesgo de manipulación, confiabilidad, oportunidad y registro, toda vez que sus registros se elaboran manualmente en una hoja de Excel y el cargue de la información, se hace mediante archivo plano, al SIIF, lo anterior debido a debilidades en el sistema de control interno, conforme lo establece el literal e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.	Debido a debilidades en el sistema de control interno, conforme lo establece el literal e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.	Que la información se encuentre expuesta a un alto riesgo de manipulación, confiabilidad, oportunidad y registro	Realizar el cargue de la información directamente en el SIIF II.	Generar confiabilidad y oportunidad en el registro de la información financiera de la Supervigilancia	Ajustar el procedimiento de presupuesto de acuerdo a los parámetros establecidos en el SIIF II, de tal manera que el cargue se realice directamente en dicho aplicativo.	Procedimiento ajustado y aprobado	1	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Recursos Financieros
							Aplicar el procedimiento de presupuesto en concordancia con el SIIF II,	SIIF II aplicado.	12	3-ene-11	31-dic-11	51,71	Recursos Financieros
16 (2009)	1801003	La cuenta 140139 Licencias por \$106.6 millones, presenta incertidumbre, al cierre de la vigencia 2009, ya que según visita practicada al departamento financiero y al área de cobro coactivo, no se encontró documento soporte del registro contable realizado en diciembre de 2008, situación que se genera por la falta de control interno contable, y al cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.7 Soportes documentales “La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados”, 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, actividad 1 y 5, No.3.8 Conciliaciones de Información de la Resolución 357 de julio de 2008, proferida por la Contaduría General de la Nación. Lo cual genera riesgo en la calidad de la información financiera y la toma de decisiones con la misma.	situación que se genera por la falta de control interno contable, y al cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.7 Soportes documentales “La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados”, 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, actividad 1 y 5, No.3.8 Conciliaciones de Información de la Resolución 357 de julio de 2008, proferida por la Contaduría	Lo cual genera riesgo en la calidad de la información financiera y la toma de decisiones con la misma.			Ajustar el procedimiento contable, definiendo puntos de control a través de la elaboración de notas contables con sus respectivos soportes	Procedimiento ajustado y aprobado	1	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Recursos Financieros

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
21 (2009)	1801002	La cuenta 9135 Reservas Presupuestales presenta sobreestimación en \$121,29 millones, afectando en igual medida la cuenta 9915 Acreedoras de Control por Contra, ya que se evidenció que se registraron doble vez las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2009, situación que se presenta por las debilidades en el control interno contable y presupuestal, e inobservancia de los numerales 2.2 <i>Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información</i> , actividad 3 <i>Registro y Ajustes</i> , numeral 3 <i>registros por valores superiores o inferiores al que corresponde</i> ". de la Resolución 357 de 2008, Lo anterior denota debilidades en el control interno contable y genera riesgo en la confiabilidad de la información financiera.	Presenta sobreestimación en \$121,29 millones, afectando en igual medida la cuenta 9915 Acreedoras de Control por Contra, ya que se evidenció que se registraron doble vez las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2009,	Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, actividad 3 <i>Registro y Ajustes</i> , numeral 3 "registros por valores superiores o inferiores al que corresponde"			Efectuar seguimiento trimestral a la aplicación del procedimiento contable.	Informes trimestrales de seguimiento	4	3-ene-11	30-dic-11	25,43	Recursos Financieros
22 (2009)	1905001	Se analizaron las conciliaciones bancarias para los meses de enero y febrero de 2009, en donde se evidencian diferencias en la elaboración de las mismas, ya que los saldos de los libros auxiliares de bancos del SIF para esos meses no corresponden a los reportados en las conciliaciones tal como se muestra en la tabla siguiente, evidenciándose diferencias para el mes de febrero de -\$386.6 millones con respecto al saldo total de extractos, y para el mes de enero -\$397.8 millones con respecto al saldo total de extractos. De igual forma se evidenció que para el mes de marzo no se realizaron conciliaciones bancarias. Por lo anterior las conciliaciones bancarias no se realizaron de forma regular, faltando a los principios de contabilidad generalmente aceptadas, en especial a la objetividad, verificabilidad, relevancia, oportunidad, universalidad y racionalidad entre otros e inobservado lo establecido en los numerales 2.1.2.2 Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información, 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, actividad 1 y 5, 3.7 Soportes Documentales, 3.8 Conciliaciones de Información y 3.13 de la Resolución 357 de julio de 2008, generando	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	generando riesgo en la consistencia y confiabilidad de la información financiera, toda vez que se presentaron informes financieros con las debilidades descritas a la Contaduría General de la Nación	Ajustar y aplicar el procedimiento contable de la Entidad, al igual que los puntos de control definidos en el mismo.	Garantizar que la información financiera sea veraz, oportuna y confiable.							
							Verificación de la aplicación del procedimiento contable y ejecución de puntos de control.	Informe trimestral de verificación	4	3-ene-11	30-dic-11	25,43	Oficina Control Interno

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
26 (2009)	1903005	Se evidenció que la entidad incumple el principio de causación ya que para el mes de febrero de 2009, se efectuó compras de té s por \$1.494 millones y ventas de té s por \$1.712 millones, registrados contablemente en marzo 31 de 2009, de igual forma para el mes de abril se realizaron compras de té s por \$1.181 millones y ventas por \$1.220 millones, que se registraron hasta el mes de mayo de 2009. Incumpliendo lo establecido en los numerales 2.1.2.2 Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información, 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, actividad 1 y 5, No.3.7 Soportes Documentales, No.3.8 Conciliaciones de Información de la Resolución 357 de julio de 2008. Además de incumplimiento de los principios de contabilidad pública en lo referente a la causación <i>“Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que</i>	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	generando riesgo en la consistencia y confiabilidad de la información financiera, toda vez que se presentaron informes financieros con las debilidades descritas a la Contaduría General de la Nación									
28 (2009)	1905001	Se estableció que en la base de datos de servicios de vigilancia a 31 de diciembre de 2009, existen registradas 2.011 licencias de servicios vigentes, es decir presuntos sujetos pasivos con la obligación de contribuir, los cuales debían registrar su información financiera en la página web y pagar la cuota de contribución, según la Resolución número 1693 de marzo de 2009 emanada de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; una vez verificada la base de datos enviada por la oficina de sistemas a contabilidad, se determinó que esta envió la base de datos de los sujetos pasivos que cumplieron con lo estipulado en la resolución antes citada e ingresaron a la página web y se registraron, los cuales ascendieron a 1.377, y no la base consolidada, por lo anterior se concluye que existen registrados 634 sujetos pasivos que presuntamente no efectuaron el pago de la cuota de contribución respectiva.	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	generando riesgo en la consistencia y confiabilidad de la información financiera, toda vez que se presentaron informes financieros con las debilidades descritas a la Contaduría General de la Nación	Modificar el procedimiento de cuota de contribución, en relación con los sujetos pasivos de contribución.	Prevenir inconsistencia en el registro de la información financiera.	Modificar los puntos de control del procedimiento de Recaudo y manejo de la cuota de contribución, de tal manera que se garantice confiabilidad en la información de los sujetos pasivos de la contribución.	Procedimiento ajustado y aprobado	1	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Recursos Financieros
. RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES													
13 (2010)	2201001	El manejo de la información presupuestal, propiedad planta y equipo y de la depreciación para la vigencia 2010, se encuentra expuesta a un alto riesgo de manipulación, confiabilidad, oportunidad y registro, toda vez que los registros se elaboran manualmente en una hoja de Excel y el cargue de la información, se hace mediante archivo plano, al SIIF. Lo anterior debido a debilidades en el sistema de control interno, conforme lo establece el literal e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, tal y como quedó establecido en los resultados de la evaluación realizada en la auditoría de la vigencia anterior.	debido a debilidades en el sistema de control interno, conforme lo establece el literal e) del artículo segundo de la Ley 87 de 199	Que la información se encuentre expuesta a un alto riesgo de manipulación, confiabilidad, oportunidad y registro			La Oficina de Sistemas de la entidad, complementará la herramienta existente y requerida, habida cuenta de que el Ministerio de Hacienda y la Administración del SIIF II no autorizan la adquisición de aplicativo para inventarios, por cuanto este módulo se debe desarrollar en el SIIF II durante el 2011	Aplicativo complementado	1	1-abr-11	30-jun-11	12,86	Oficina Informática y Sistemas

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
19 (2009)	1804004	La cuenta 1685 Depreciación Acumulada por \$977,01 millones presenta incertidumbre al cierre de la vigencia 2009, afectando de igual manera la cuenta 327003 Depreciación de Propiedades Planta y Equipo, ya que se evidenció y se verificó que la base de datos en Excel para el cálculo de la misma y de los elementos que aparecen depreciándose y totalmente depreciados no cuenta con la fecha de adquisición de los bienes ni el número de placa de los mismos, lo cual genera que no haya certeza sobre el valor del cálculo. Lo anterior se presenta por las debilidades en el control interno y el mínimo control sobre el registro que lleva el almacén sobre estos elementos. Inobservando el numeral 3.15 de la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable de la Contaduría General de la Nación, expresa que "Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema	Lo anterior se presenta por las debilidades en el control interno y el mínimo control sobre el registro que lleva el almacén sobre estos elementos. Inobservando el numeral 3.15 de la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable de la Contaduría General de la Nación, expresa que "Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera.	lo cual genera que no haya certeza sobre el valor del cálculo	Contar con una herramienta que permita consolidar toda la información que ingresa y egresa del almacén, permitiendo una información actualizada de los registros históricos de los elementos, con número de placa, serial, fecha de ingreso y egreso. Así mismo que produzca los informes de inventario general, inventario personalizado, ficha de kardex, sábana o informe para Contabilidad.	Generar mayor confiabilidad de la información de los inventarios y por ende de los estados financieros	Ajustar los procedimientos del Almacén y definir puntos de control.	Procedimientos ajustados	4	1-abr-11	30-jun-11	12,86	Recursos Físicos - Planeación
		Se observó que el almacén de la Superintendencia maneja la información de inventario de bienes devolutivos en servicio y de los elementos de la bodega en una hoja de Excel, a pesar de contar con un aplicativo desarrollado por la entidad, el cual se utiliza parcialmente ya que solo se elaboran comprobantes de ingreso y egreso en el mismo, pero la consolidación de la información se realiza manualmente en hoja de Excel. Evidenciándose que no se tiene un consolidado histórico de dichos elementos, así como tampoco se estipula el número de placa de los elementos en servicio, ni la información se consolida por áreas. Además el manejo, custodia, recepción y registro los mismos lo hace la misma funcionaria	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	generando riesgo en la consistencia y confiabilidad de la información financiera, toda vez que se presentaron informes financieros con las debilidades descritas a la Contaduría General de la Nación			Verificación mensual de la aplicación y cumplimiento de los procedimientos, con el fin de mantener actualizada la información de los inventarios y en general toda la que produzca el Almacén.	Informes Mensuales	6	1-jul-11	31-dic-11	26,14	Recursos Físicos
20 (2010)	1602100	La cuenta 191001 Materiales y Suministros por \$109,9 millones al cierre de la vigencia 2010, presenta sobrestimación en \$10 millones, afectando la cuenta 5811, Gastos Generales por el mismo valor, ya que una vez realizada la toma física de inventarios a la bodega de almacén, se evidenció que existen tóners para impresoras vencidos en los años 2006, 2007 y 2008. Lo anterior se presenta por la falta de aplicación de lo previsto en la Resolución 357 de julio de 2008 en relación con los numerales 2.1.2.2 Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información 3.1 Depuración contable permanente y sostenibilidad, 3.2 Manuales de Políticas Contables, Procedimientos y Funciones y 3.8 Conciliaciones de Información así como el Régimen de Contabilidad Pública	Lo cual evidencia debilidades en el control interno en la planeación para la adquisición de los bienes lo que comprueba deficiente manejo de los recursos,	generando riesgo en la consistencia y confiabilidad de la información financiera y en el estudio de necesidades y plan de compras de la Entidad y mínimo control de los recursos públicos así como en la rendición de cuentas.	Contar con un procedimiento de baja de bienes ajustado que	Generar mayor confiabilidad de la información de los	Ajustar el procedimiento 3200-008 de baja de bienes, en el sentido de implementar la baja de elementos de consumo y/o devolutivos. Definir puntos de control.	Procedimiento ajustado	1	1-abr-11	30-jun-11	25,43	Recursos Físicos
							Depurar el inventario de elementos de consumo y /o devolutivos que se encuentren en desuso, obsoletos, mal estado y/o para dar de baja.	Inventario trimestral depurado	3	1-jul-11	31-dic-11	25,43	Recursos Físicos

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
18 (2009)	1602100	La cuenta 191001 Materiales y Suministros por \$69,76 millones, al cierre de la vigencia 2009, presenta sobrestimación en \$8,3 millones, afectando la cuenta 5811 Gastos Generales por el mismo valor, ya que una vez realizada toma física de inventarios a la bodega de almacén, se evidenció que existen tóners para impresoras vencidos en los años 2006, 2007 y 2008. Lo anterior se presenta por la falta de aplicación de lo previsto en la Resolución 357 de julio de 2008 en relación con los numerales 2.1.2.2 <i>Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información 3.1 Depuración contable permanente y sostenibilidad, 3.2 Manuales de Políticas Contables, Procedimientos y Funciones y 3.8 Conciliaciones de Información así como el Régimen de Contabilidad Pública</i>	Lo anterior se presenta por la falta de aplicación de lo previsto en la Resolución 357 de julio de 2008 en relación con los numerales 2.1.2.2 <i>Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información 3.1 Depuración contable permanente y sostenibilidad, 3.2 Manuales de Políticas Contables, Procedimientos y Funciones y 3.8 Conciliaciones de Información así como el Régimen de Contabilidad Pública</i>	Lo cual genera riesgo en la calidad de la información financiera y la toma de decisiones con la misma.	garantice la actualización permanente de los inventarios.	inventarios y por ende de los estados financieros	Efectuar seguimiento a la aplicación del procedimiento de baja de elementos de consumo y/o devolutivos.	Informes trimestral de seguimiento	3	1-jul-11	31-dic-11	25,43	Recursos Físicos
							Monitoreo del cumplimiento del procedimiento de baja de elementos de consumo y/o devolutivos a través de auditoría de Control Interno.	Informe final de auditoría	1	1-jul-11	31-dic-11	25,43	Oficina Control Interno
21 (2010)	1902001	Una vez analizados los reembolsos de caja menor efectuados en los meses de octubre, agosto y abril de 2010 por valor total de \$4 millones se evidenció que: • No hay requerimiento escrito del área que solicita la compra de los bienes o de los servicios requeridos y pagados en la totalidad del reembolso. • El gasto de otras comunicaciones y transporte no cuenta con planillas de control en donde se estipule el recorrido efectuado. • No se evidencia certificación del almacén donde conste que los bienes o elementos de consumo adquiridos por caja menor, no tiene existencia física en el mismo, para poder haber efectuado las compras	Por lo anterior se observan deficiencias en el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno, enunciados en el artículo 2º de la Ley 87 de 1993, que establece: Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública,	Lo descrito genera riesgo de no realizar oportunamente los correctivos a que haya lugar a fin de que la información contable cumpla con las características cualitativas de la información contable pública como son la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.			Ajustar el procedimiento, estableciendo mayores puntos de control que garanticen soportar los gasto generados.	Procedimiento ajustado y aprobado	1	1-abr-11	30-jun-11	12,86	Recursos Físicos - Planeación
20 (2009)	1801003	La cuenta 5111 gastos generales se encuentra sobreestimada en \$2.4 millones, al cierre de la vigencia 2009, ya que se evidencio que se registraron gastos de caja menor sin documento soporte valido, para los rubros de otras comunicaciones y transporte por valor de \$1.1 millones y el rubro gastos judiciales por valor \$1.3 millones, su registro se hizo con el recibo de caja menor sin legalizar, Por lo anterior se evidencia incumplimiento del numeral 2 del artículo 14 de la Resolución No. 01 del 02 de enero de 2009, proferida por la Dirección General del Presupuesto Nacional establece que para la legalización de las cajas menores se requiere <i>"que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social, el numero de documento de identidad o Nit, objeto y cuantía"</i> y el numeral 2 del artículo 9 del mismo establece que se	establece que no se pueden pagar gastos sin los respectivos soportes como facturas, recibos de registradora o elaboración de planillas de control.	Lo cual genera riesgo en la calidad de la información financiera y la toma de decisiones con la misma.			La persona responsable del manejo de la caja menor, debe presentar informes mensuales a la oficina de recursos físicos , soportando los gastos realizados con las respectivas facturas y órdenes de compra suscritas por el ordenador del gasto. Como punto de control se debe verificar que cada solicitud	Informe mensual de ejecución	10	1-mar-11	31-dic-11	43,57	Funcionario Responsable caja

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
23 (2009)	1901001	Una vez analizada y verificada la orden de pago No. 723, del 25 de noviembre de 2009 y registrada en contabilidad el 31 de diciembre de 2009, por \$12.1 millones, se evidencio:• Los recibos provisionales de caja menor no se encuentran previamente numerados, como medida de control interno.• No hay requerimiento escrito del área que solicita la compra de los bienes o de los servicios requeridos y pagados en la totalidad del reembolso.• El gasto de otras comunicaciones y transporte no cuenta con planillas de control ni se observa solicitud de aprobación del superior respectivo para realizar el gasto.• No se evidencia certificación del almacén donde conste que los bienes o elementos de consumo adquiridos por caja menor, no tiene existencia física en el mismo, para poder haber efectuado las compras.	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	generando riesgo en la consistencia y confiabilidad de la información financiera, toda vez que se presentaron informes financieros con las debilidades descritas a la Contaduría General de la Nación	Modificar el procedimiento de caja menor estableciendo puntos de control y verificar la aplicación del mismo.	Generar confiabilidad y oportunidad en el registro de la información financiera de la Supervigilancia	de compra esté autorizada por el ordenador del gasto y que se encuentre registrada con el soporte de la factura de compra, para que el área contable registre oportuna y confiablemente en los estados financieros los gastos generados.						menor
24 (2009)	1902001	Se evidenció falta de cumplimiento del último párrafo del artículo 14 de la Resolución No. 01 del 02 de enero de 2009, proferida por la Dirección General del presupuesto Nacional, la cual establece que antes del 29 de diciembre se deben legalizar definitivamente las cajas menores y reintegrar el sobrante respectivo, no obstante se estableció que el reintegro se realizó el 29 de diciembre, situación que originó un saldo en caja por \$38 mil, por debilidades en el sistema de control interno y además incumplimiento del numeral 3.16 "Cierre Contable" de la Resolución No. 357 de 2008, Lo cual genera riesgo en el cumplimiento de las normas que garantizan la adecuada información financiera	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	Lo cual genera riesgo en el cumplimiento de las normas que garantizan la adecuada información financiera									
25 (2009)	1902001	Según acta de visita efectuada el 13 de Octubre de 2010, en la Oficina Jurídica de la entidad, no se realizó arqueo a los fondos de efectivo de la caja menor, por \$8 millones, por cuanto no se encontró responsable de la misma, ya que la titular se encontraba en vacaciones, como consta en el acta suscrita con el Jefe de la Oficina Jurídica, inobservado lo estipulado en la Resolución 001 de cajas menores expedida por el Ministerio de Hacienda en el párrafo del artículo 10 , que dice "cuando el Responsable de la caja menor se encuentra en vacaciones, licencias o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma..". Lo anterior genera incertidumbre sobre los fondos asignados a la misma y deficiencias en el control interno de la entidad	Por debilidades en el sistema en control interno en el cumplimiento de la normatividad de obligatorio cumplimiento.	genera incertidumbre sobre los fondos asignados a la misma y deficiencias en el control interno de la entidad			Verificación a la aplicación del procedimiento de caja menor por parte de la Oficina de control Interno a través arqueos.	Acta de arqueo de Caja Menor.	6	1-mar-11	31-dic-11	43,57	Oficina Control Interno

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
14 (2009)	1404004	Contrato 035, revisada la documentación soporte de la ejecución del contrato como relación de vales y planillas con los consumos de cada uno de los vehículos, se evidenciaron consumos altos de combustible, que superan los promedios diarios señalados en los estudios de conveniencia y oportunidad y afectan la austeridad del gasto público, situación que evidencia debilidades en el control y seguimiento, ya que adolece de otros mecanismos técnicos, diferentes al sistema de valeras, como el seguimiento kilometraje entre cada tanqueada y al mantenimiento del parque automotor, conforme lo establece el literal a) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, lo que genera afectación a la racionalización del gasto contrariando los objetivos misionales de la entidad.	situación que evidencia debilidades en el control y seguimiento, ya que adolece de otros mecanismos técnicos, diferentes al sistema de valeras, como el seguimiento kilometraje entre cada tanqueada y al mantenimiento del parque automotor	lo que genera afectación a la racionalización del gasto contrariando los objetivos misionales	Modificar el procedimiento de ABASTECIMIENTO COMBUSTIBLES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHICULOS DE LA ENTIDAD y hacer seguimiento al consumo de combustible de los vehículos de la Entidad.	Verificar el adecuado consumo del combustible de los vehículos con el fin de racionalizar los recursos de la Entidad.	Ajustar el procedimiento de ABASTECIMIENTO COMBUSTIBLES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHICULOS DE LA ENTIDAD, estableciendo puntos de control que determinen kilometraje recorrido, consumo realizado y numero de galones de combustible suministrado.	procedimiento ajustado y aprobado	1	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Recursos Físicos - Planeación
							Seguimiento al cumplimiento del procedimiento de ABASTECIMIENTO COMBUSTIBLES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHICULOS DE LA ENTIDAD.	Informes mensuales	6	1-jun-11	31-dic-11	30,43	Recursos Físicos

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS												
16 (2010)	1404004	En el contrato 060 suscrito por \$42.1 millones, cuyo objeto era prestar el servicio de Rediseño, desarrollo y ajustes del portal web de la Entidad, servicios de hosting y cuentas de correo corporativo para la SVSP (...), se observó que el pago de la publicación se realizó el día 7 de marzo de 2011, es decir con posterioridad a la suscripción del acta de inicio que presenta fecha 2 de diciembre de 2010, lo que denota una deficiencia en cuanto al cumplimiento de los requisitos para legalización del contrato,	debilidades en los mecanismos de control afectando la publicidad de los procedimientos contractuales.	vulnerando lo establecido en el artículo 60 de la Ley 190 de 1995 y el principio de responsabilidad señalado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.	Fijar un punto de control en los Procedimientos de Contratación de Menor Cuantía y Licitación Pública, que exija aportar el pago de los derechos de publicación de la imprenta Nacional con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato.	Fortalecer los mecanismos de control en la publicidad de los procedimientos contractuales.	Ajustar y solicitar aprobación de los procedimientos Contratación de Menor Cuantía y Licitación Pública, definiendo puntos de control, donde se especifique la actividad relacionada con el pago de publicación.	Procedimientos ajustados	2	1-jul-11	15-jul-11	2,00	Oficina Jurídica - Contratos
							Revisión y aprobación de los procedimientos de Contratación de Menor Cuantía y Licitación Pública.	Procedimientos aprobados	2	15-jul-11	1-ago-11	2,43	Oficina Planeación
17 (2010)	1404004	En la muestra selectiva de contratos, se observaron las siguientes deficiencias en relación con la gestión documental: - En los contratos 040, 011, 015, 014, 017, 042, 051, 033 figuran informes de supervisión sin la respectiva fecha de elaboración incluyendo informes finales de supervisión y acta de recibo a satisfacción. - El Estudio de conveniencia y oportunidad y el acta de justificación de contratación directa correspondientes al contrato No. 051, no cuentan con fecha de elaboración. - En el contrato 051 se encontró comprobante de egreso archivado que no corresponde al respectivo contrato. - En algunas carpetas contractuales, los documentos no guardan un orden cronológico, como es el caso del contrato interadministrativo 08/2008, 051/2010 y	Lo anterior demuestra deficiencias en la gestión documental y en los mecanismos de seguimiento y monitoreo existentes en la Supervigilancia, generado por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000,	lo que no permite determinar la oportunidad en la elaboración de los documentos.	Implementar un instrumento de control a la gestión documental de la Oficina Jurídica, garantizando que la documentación contractual se encuentre completa y debidamente archivada dentro del expediente	Aplicar mecanismos de seguimiento y monitoreo en la gestión documental de los expedientes contractuales.	Diseñar y solicitar aprobación de un instrumento de control para la gestión documental en los expedientes contractuales.	Instrumento de control diseñado	1	1-jul-11	15-jul-11	2,00	Oficina Jurídica - Contratos
48 (2006)	1406100	Manejo documental y normas de archivística: La entidad no archiva dentro de las carpetas contentivas de los contratos documentos que reflejen el total de la actuación en el proceso contractual, tales como selección objetiva de los contratistas, anulaciones o devoluciones de facturas, solicitudes de correcciones, informes de supervisión, liquidaciones y pagos entre otros. 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 la documentación, siempre teniendo en cuenta que las carpetas de los contratos deben contener todo el proceso desde la					Revisión y aprobación de instrumento de control.	Instrumento aprobado	1	15-jul-11	1-ago-11	2,43	Oficina Planeación

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
11 (2009)	1401100	Durante la vigencia 2009, la entidad no aplicó lo establecido en el literal f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, toda vez que se suscribieron 78 contratos de prestación de servicios personales por valor de \$763.7 millones, para realizar actividades misionales, equivalente al 83.8% de la planta que es de 93 funcionarios y comparado con el total de la contratación durante la vigencia, representa el 47.5% en número y el 28.1% en valor, situación que evidencia debilidades en la gestión institucional, por falta de la adopción de medidas diferentes a la numerosa contratación de servicios personales, para suplir las necesidades de apoyo a la gestión misional en las diferentes dependencias de la entidad, situación que puede conllevar a efectos negativos por el desplazamiento de la función pública a los particulares, y pone en riesgo la gestión institucional transfiriendo a particulares, funciones que son encomendadas al personal de planta de la entidad	falta de la adopción de medidas diferentes a la numerosa contratación de servicios personales, para suplir las necesidades de apoyo a la gestión misional en las diferentes dependencias de la entidad,	situación que puede conllevar a efectos negativos por el desplazamiento de la función pública a los particulares, y pone en riesgo la gestión institucional transfiriendo a particulares, funciones que son encomendadas al personal de planta de la entidad	Modificar el procedimiento para la contratación de prestación de servicios personales estableciendo un punto de control en cabeza de cabeza de la Oficina de Recursos Humanos.	Ejercer puntos de control para la celebración de contratos prestación servicios personales.	Ajustar y solicitar aprobación del procedimiento de contratación directa (Prestación de servicios personales), definiendo puntos de control, donde se certifique la idoneidad del perfil requerido, así como, que en la planta de personal no se cuenta con el el perfil requerido o no es suficiente.	Procedimiento ajustado	1	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Oficina Jurídica - Contratos
15 (2010)	1401100	En el contrato No. 009/2010, la certificación expedida por la oficina de Talento Humano, en relación con el Recurso Humano disponible no tiene relación con el objeto del contrato suscrito, pues la certificación señala que no se cuenta con el recurso humano disponible para "apoyar funciones específicas en depurar información y estructurar datos de los servicios de vigilancia para el poblamiento de bases de datos de dicho sistema, realizar pruebas de funcionalidad del mismo y brindar atención y soporte a los usuarios del sistema SIMA una vez este se implemente" y el contrato hace referencia a la estructuración de proyectos, estudios de mercado, definición de términos de referencia, procesos de selección y contratación, seguimiento a la ejecución de los contratos derivados del plan de inversión, interacción de las relaciones entre el contratista y el supervisor de cada uno de los contratos derivados del plan de inversión(...).	lo que evidencia debilidades en la etapa precontractual.				Revisión y aprobación del procedimiento de contratación directa (Prestación de servicios personales).	Procedimiento aprobado	1	1-feb-11	29-jul-11	25,43	oficina de Planeación

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
12 (2009)	1404004	En los contratos, 041, 045,047, 048, 050, 059, 077, 144, no existen actas de recibo a satisfacción del objeto contractual con las debidas formalidades, solo obran constancias de recibido de elementos basadas en facturas del proveedor, es de anotar, que así existan reportes de ingreso efectuados por el almacenista y verificados por el supervisor, el acta de recibo a satisfacción del contrato, es la manifestación expresa de la entidad, en el sentido que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y con el plazo de ejecución pactado, en ella debe existir pronunciamiento sobre la calidad, las especificaciones y exigencias técnicas de lo que la entidad recibe, conforme a lo descrito en la cláusula del objeto contractual, lo anterior evidencia debilidades en el sistema de control interno, conforme lo establece el literal f del artículo 2 de la ley 87 de 1993 y puede generar riesgo para la entidad en lo atinente a la calidad y cantidad de bienes y servicios que recibe de sus contratistas.	debilidades en el sistema de control interno, conforme lo establece el literal f del artículo 2 de la ley 87 de 1993	puede generar riesgo para la entidad en lo atinente a la calidad y cantidad de bienes y servicios que recibe de sus contratistas			Diseñar un formato de Acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, que permita ejercer el control en la ejecución del mismo y que contenga: El cumplimiento a cabalidad con el objeto contractual; el plazo de ejecución pactado; pronunciamiento sobre la calidad, las especificaciones y exigencias técnicas de lo que la entidad recibe; la información del seguimiento y supervisión de los contratos.	Formato Diseñado	1	1-ene-11	29-abr-11	16,86	Oficina Jurídica - Contratos
13 (2009)	1404004	La no existencia de actas de recibo a satisfacción del objeto contratado, en contratos de suministro y prestación de servicios, demuestra que hay fallas en la labor de los supervisores, entendiendo que la supervisión contractual es el conjunto de actividades, que en representación de la Entidad realiza una persona natural o jurídica para vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de los contratos o convenios estatales, es una exigencia legal que tiene el propósito de verificar al máximo el cumplimiento del objeto contractual, de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la Entidad mediante la obtención del fin perseguido, conforme, lo establece el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, situación que evidencia debilidades en el cumplimiento de las obligaciones que contractualmente adquieren los supervisores, lo cual genera riesgos e incertidumbre respecto de lo que la entidad recibe del contratista en cuanto a calidad, cantidad de bienes, servicios y	situación que evidencia debilidades en el cumplimiento de las obligaciones que contractualmente adquieren los supervisores	lo cual genera riesgos e incertidumbre respecto de lo que la entidad recibe del contratista en cuanto a calidad, cantidad de bienes, servicios y funcionalidad de los mismos.	Implementar un instrumento de control en el ejercicio de la supervisión de los contratos, mediante la adopción de un formato de seguimiento contractual.	Garantizar la adecuada supervisión de la calidad y la cantidad de los bienes y servicios.	Revisión y aprobación del formato de Acta de recibo a satisfacción	Formato aprobado	1	1-feb-11	29-abr-11	12,43	oficina de Planeación
.	CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA												
8 (2010)	1101002	La Entidad no cuenta con un procedimiento establecido que incluya instrumentos de verificación seguimiento y control para la fiscalización del cumplimiento a las normas que rigen las relaciones trabajadores-patronales en los casos de salarios, prestaciones sociales legales y de la seguridad social establecida por ley.	evidenciándose deficiencias en los controles para mitigar este tipo de riesgos.	Que no permiten atender de manera oportuna eficaz y eficiente las denuncias relacionadas	Incluir en el procedimiento de quejas, la actividad de remisión al Ministerio de Protección Social de las quejas de asuntos laborales.	Poner en conocimiento de la Entidad competente, las quejas de asuntos laborales, radicadas en la Supervigilancia.	Ajustar y aprobar el procedimiento de quejas, insertando las actividades que realiza la Entidad, cuando se presentan quejas de asuntos laborales.	Procedimiento aprobado	1	1-ago-11	30-ago-11		Delegada para el Control - Oficina Planeación

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
9 (2010)	1101002	Para la vigencia 2010, se programaron 1457 visitas de las cuales se realizaron 1246, es decir un porcentaje de cumplimiento del 85%. Sin embargo en el ejercicio de la función de visitas de inspección, se verificó que como resultado de la recepción de quejas para la vigencia auditada se programaron 240, de las cuales se adelantaron 110 es decir el 46%. Así mismo, se observó que de vigencias anteriores venían acumuladas 467 quejas para adelantar las respectivas visitas, de las cuales se realizaron 233 que corresponden al 50%, es decir que aún se cuenta con un atraso de 367 visitas.	los mecanismos utilizados en el proceso de planeación y control, son deficientes para el logro en el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas,	lo que no permite implementar acciones correctivas con el fin mejorar el proceso conforme lo establece el literal b) del artículo segundo de la ley 87 de 1993.			Diseñar y adoptar instructivo para la construcción y seguimiento del Plan Anual de Visitas	Instructivo	1	1-ene-11	30-mar-11	12,57	Delegada para el Control - Oficina Planeación
10 (2010)	1101002	El seguimiento y evaluación de las diferentes actividades programadas en el plan de visitas, no obedeció a la aplicación de métodos de verificación y evaluación permanente de los procesos y actividades que permitieran la implementación de acciones oportunas que se hayan realizado sobre tareas, tiempos, recursos, y responsables. Este seguimiento simplemente se limita a que se hayan adelantado dichas visitas, denotando deficiencias en los mecanismos de planeación y control como lo establece los literales b, f y g de la ley 87 de 1993.	Por debilidades en los mecanismos de planeación y control	Lo que puede generar incumplimiento de lo programado			Formular el plan de visitas de inspección vigencia 2011, conforme al instructivo.	Plan de visitas anual	1	1-ene-11	30-mar-11	12,57	Delegada para el Control
9 (2009)	1101002	Como resultado de la evaluación practicada a la Superintendencia Delegada para el Control se observó: Que el proceso de elaboración del Plan Anual de Visitas, para garantizar un eficiente control, inspección y vigilancia, como herramienta de gestión y control no obedeció a una metodología de planeación y programación enmarcado dentro de un plan de trabajo previamente definido para la formalización y documentación de este. Es así como se verificó en visita de inspección que los mecanismos utilizados como fundamento básico en el desarrollo de las actividades no garantizaron el cumplimiento de los objetivos y metas preestablecidas, como se observa en el establecimiento de 1094 visitas para ser ejecutadas en la vigencia 2009, se cumplieron 529 visitas es decir un porcentaje de cumplimiento del 48%; lo anterior evidencia que la Entidad no actuó de manera eficiente y eficaz frente a los objetivos trazados para la vigencia 2009, denotando deficiencias en los mecanismos de control que no permitieron implementar oportunamente acciones correctivas con el propósito de mejorar el proceso de gestión de la Administración, conforme lo establece el literal b) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.	no obedeció a una metodología de planeación y programación enmarcado dentro de un plan de trabajo previamente definido para la formalización y documentación de este	lo anterior evidencia que la Entidad no actuó de manera eficiente y eficaz frente a los objetivos trazados para la vigencia 2009, denotando deficiencias en los mecanismos de control que no permitieron implementar oportunamente acciones correctivas con el propósito de mejorar el proceso de gestión de la Administración.			Ejecutar el plan vigencia 2011 diseñado.	informes de seguimiento	4	1-ene-11	31-dic-11	52,00	Delegada para el Control

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
.	PERMISOS DE ESTADO												
7 (2010)	1101002	La entidad, aún carece de procedimientos y mecanismos eficientes para adoptar medidas que le permitan mejorar tiempos de respuesta en el otorgamiento de estas, por cuanto el marco regulatorio no contempla el tiempo de expedición por parte de la entidad,	situación que denota debilidades en la planeación y mecanismos de control.	Lo que puede generar incumplimiento de lo programado.	Fijar tiempos de respuestas en los permisos de estado que expide la Entidad.	Fortalecer los mecanismos para mejorar los tiempos de respuestas en los permisos de estado.	Expedir acto administrativo, donde se fijen los tiempos de respuestas en los permisos de estado.	Circular	1	2-abr-11	31-may-11	8,43	Delegada para la Operación
							Rendir informes trimestrales sobre el seguimiento y cumplimiento de los tiempos de respuestas fijados.	Informes trimestrales	3	5-jul-11	30-dic-11	25,43	Delegada para la Operación
.	GESTION DOCUMENTAL												
21 (2008)	1601100	Archivo y Tablas de Retención Documental Durante la auditoría realizada a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada correspondiente a la vigencia 2008, se logró determinar que las tablas de retención documental no han sido adoptadas por la entidad para proceder a su respectiva implementación a pesar de haber sido aprobadas el 31 de diciembre de 2007 y en cuanto a los archivos de gestión, estos no cuentan con los espacios para su correcto funcionamiento situación que afecta el desarrollo de los procesos misionales de la entidad, los cuales se fundamentan en la información y registros que maneja. Lo anterior conlleva el incumplimiento de lo establecido en la ley 594 de 2000.	La entidad no ha adoptado las tablas de retención documental ni se han establecido espacios adecuados para los archivos de gestión.	Afecta el desarrollo de los procesos misionales de la entidad, los cuales se fundamentan en la información y registros que maneja.	Establecer mecanismos de organización y control de la gestión documental de la Entidad.	Fortalecer el manejo, custodia y seguridad d los documentos d la entidad.	Actualización y aprobación por parte del Comité de Archivo, de las TRD de la Entidad.	Acta de aprobación	1	1-jun-11	30-jul-11	8,43	Gestión Documental
							Adopción de las Tablas de Retención Documental, según la estructura de la Entidad.	Acto administrativo de adopción TRD.	1	1-ago-11	30-sep-11	8,57	Secretaría General
17 (2006)		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.					Celebrar Contrato interadministrativo con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la ejecución de proyecto de Inversión de Gestión Documental.	Contrato Interadministrativo	1	28-feb-11	31-mar-11	4,43	Secretaría General
							Elaboración de los estudios previos para la contratación de los servicios de outsorsing de Gestión Documental.	Estudios previos	1	3-ene-11	15-abr-11	14,57	Secretaría General
42 (2006)	1301100	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano: Las condiciones de manejo de archivo y documentos, además de no ofrecer ningún tipo de condición favorable, para el desarrollo ágil de las funciones de los empleados, generan inseguridad en la custodia y resguardo de los documentos, al tiempo que redundan en un impacto negativo frente al cumplimiento de los términos en el desarrollo de los trámites de la entidad.			Tercerizar el proceso de Gestión Documental, a través de una firma especializada.	Fortalecer el manejo, custodia y seguridad d los documentos d la entidad.	Formulación de pliegos de condiciones a través de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Pliegos de Condiciones	1	18-abr-11	30-jun-11	10,43	Gestión Documental
							Proceso de Selección y Contratación a través de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Contrato	1	1-sep-11	15-nov-11	10,71	Gestión Documental
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.					Rendir informes sobre ejecución del Contrato de Outsorsing, celebrado a través de Agencia Logística como entidad contratante.	Informes de ejecución	1	1-dic-11	31-dic-11	4,29	Gestión Documental
.	JURIDICA												

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
19 (2010)	1801100	La cuenta 140102 multas, por \$4.315 millones se encuentra sobrestimada en \$1.649 millones al cierre de la vigencia 2010, afectando por el mismo valor la cuenta 3208 Capital Fiscal, sobrestimación que corresponde a cartera con más de 5 años de antigüedad, y que observados los expedientes de la muestra seleccionada se evidenció el proceso de cobro coactivo respectivo. Además se verificaron los datos contenidos en cada expediente con base en un informe de la Secretaria General de la Entidad del año 2007, en donde indica la incobrabilidad de la deuda ya sea por que el sujeto esta en liquidación, ya está liquidado, no hay bienes o no hay noticia del deudor, ,	situaciones que evidencian la inobservancia de los numerales 3.1 de la Resolución 357 de 2008	hecho que genera el riesgo de que no se realicen los correctivos a que haya lugar, a fin de que la información contable cumpla con las características cualitativas de la misma, como son la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, tal y como quedó establecido en los resultados de la evaluación realizada en la auditoría de la vigencia anterior..			Clasificación y actualización de la información relativa a la cartera, indicando como mínimo, tiempo de la deuda, bienes a nombre del deudor, y estado de los proceso.	Base de datos	1	1-ene-11	1-jun-11	21,57	Oficina jurídica - Cobro Coactivo
17 (2009)	1801100	La cuenta 140102 multas, por \$2.812 millones se encuentra sobrestimada en \$1.649 millones al cierre de la vigencia 2009, afectando por el mismo valor la cuenta 3208 Capital Fiscal, sobrestimación que corresponde a cartera con más de 5 años de antigüedad, y que observados los expedientes de la muestra seleccionada, se verificó el proceso de cobro coactivo respectivo, además un informe secretarial del año 2007, en cada expediente, expedido por el área de Secretaria General , en donde indica la incobrabilidad de la deuda ya sea por que el sujeto esta en liquidación, ya está liquidado, no hay bienes o no hay noticia del deudor, inobservando los numerales 3.1 de la Resolución 357 de 2008, lo cual genera riesgos de no realizar los correctivos a que haya lugar a fin de que la información contable cumpla con las características cualitativas de la información contable pública como son la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.	indica la incobrabilidad de la deuda ya sea por que el sujeto esta en liquidación, ya está liquidado, no hay bienes o no hay noticia del deudor, inobservando los numerales 3.1 de la Resolución 357 de 2008,	lo cual genera riesgos de no realizar los correctivos a que haya lugar a fin de que la información contable cumpla con las características cualitativas de la información pública como son la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.	Valorar y clasificar la cartera de acuerdo a los criterios legales aplicables y proceder a la gestión de cobro.	Obtener la información necesaria para la gestión de cobro y formalizar convenio para dicha gestión.	Formalizar convenio con CISA, con el objeto de valorar la cartera por concepto de multas y realizar la gestión de cobro.	Convenio	1	1-jul-11	30-ago-11	8,57	Oficina jurídica - Cobro Coactivo
							Seguimiento de cumplimiento del convenio con CISA.	Informe	1	1-sep-11	30-nov-11	12,86	Oficina jurídica - Cobro Coactivo
14 (2008)	1601100	Archivo Procesos Judiciales No se observa el cumplimiento de la norma de archivo frente a los expedientes de los procesos judiciales, por cuanto no se encuentran foliados, ni archivados cronológicamente y no se encuentran identificados por número de proceso, inobservando lo establecido en la ley de archivo No. 594 de 2000.	Los expedientes judiciales no se encuentran foliados, ni archivados cronológicamente y no se encuentran identificados por número de proceso,	Incumplimiento de las normas de archivo establecidas en la Ley 594 de 2000.	Implementar un instrumento de control a la gestión documental de la oficina jurídica, garantizando que la documentación de los procesos judiciales se encuentre completa y debidamente archivada dentro del expediente	Aplicar mecanismos de seguimiento y monitoreo en la gestión documental de los expedientes de procesos judiciales.	Diseñar y solicitar aprobación de un instrumento de control para la gestión documental en los expedientes de los procesos judiciales.	Instrumento de control diseñado	1	1-jun-11	30-jun-11	4,14	Oficina Jurídica
							Revisión y aprobación de instrumento de control.	Instrumento aprobado	1	1-jul-11	29-jul-11	4,00	Oficina Planeación

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
	SECRETARÍA GENERAL												
18 (2010)	1404004	En el contrato interadministrativo No. 051 de 2010, suscrito con la Agencia Logística, donde "en su calidad de operador logístico se obliga para con la Supervigilancia a adquirir, de acuerdo con los estudios previos y especificaciones técnicas allegados, la nueva sede para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada" y el cual fue cancelado en su totalidad durante la vigencia 2010, se observan las siguientes situaciones en la promesa de compraventa suscrita entre la Agencia Logística y Construcciones Planificadas S.A., - Parágrafo 2 de la cláusula 2ª. "en el evento que la variación del área construida de la oficina sea hasta de un 5% del área total construida aproximada del inmueble indicado, el precio de compra se disminuirá o se incrementará" (...) "Si la modificación del área supera el 5% del área construida de la respectiva oficina, el Prometiente Comprador podrá desistir de la celebración del contrato prometido, en un plazo de ocho días, calendario a partir de la fecha en que se le notifique mediante comunicación escrita la mencionada situación, sin que se considere incumplimiento o retracto de ninguna de las partes, caso en el cual se dará por terminado el presente contrato y el	Lo anterior genera incertidumbre en cuanto a la fecha establecida para la firma de la escritura pública de la cual depende la entrega real y material de los inmuebles prometidos y que se establece dentro de los (4) meses siguientes.	denota deficiencias en la supervisión del contrato interadministrativo, por cuanto no se realizó pronunciamiento sobre las cláusulas de compraventa mencionadas y que constituyen una desventaja para el prometiente comprador en el evento en que se presenten dichas situaciones.	Ejercer supervisión del contrato interadministrativo No. 051 de 2010 y solicitar precisión sobre las cláusulas de compraventa.	Gestionar ante la agencia, precisión sobre el parágrafo segundo de la cláusulas 2a y parágrafo segundo de la cláusula 3a, contrato interadministrativo No. 051 de 2010.	Solicitar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, precisión sobre el parágrafo segundo de la cláusula 3a del contrato de promesa de compraventa que suscribió dicha Entidad con la firma constructora.	Oficio	1	15-jun-11	30-jun-11	2,14	Secretaría General
	PLANEACION												
2 (2010)	1103002	La Entidad formuló como meta en su plan de acción, la reubicación de la sede, contemplada en el proyecto de inversión "Adquisición Adecuación y Dotación de las Instalaciones de la S.V.SP", para lo cual suscribió el Contrato Interadministrativo No 051 del 27 de septiembre de 2010 con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con el objeto de que esta, en su calidad de operador logístico, adquiriera la nueva sede para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por \$5.850 millones y con un plazo de ejecución 31 de diciembre de 2011, para la vigencia 2010, asignó un presupuesto de inversión por \$6.000 millones, con destinación específica para Adquisición de Infraestructura propia del sector (Adquisición de la nueva sede de la Entidad), el cual ejecutó en el mes de octubre un 30% equivalente a \$1.755 millones y en el mes de diciembre un 70% del mismo, es decir \$4.095 millones, con lo cual se pago el 100% del contrato, situación que impacta la ejecución presupuestal de la vigencia, ya que el bien a la fecha no se ha recibido físicamente.	En los estudios previos, no se encontró la justificación ni fundamento del pago anticipado efectuado a la suscripción del contrato, como tampoco se evidencia, el análisis realizado por la Entidad para determinar las razones financieras que generan las necesidades de establecer esos porcentajes (por concepto de pago anticipado.	Lo anterior evidencia deficiencias en la gestión institucional falta de planeación y presuntas irregularidades en la celebración de contratos, al desembolsar el valor total y no haber recibido contraprestación alguna hasta el momento, e incumplimiento del inciso primero del parágrafo 40 de la ley 80 de 1993,	Definir una metodología para una adecuada y oportuna formulación y desarrollo de los proyectos de inversión.	Garantizar una efectiva planeación a través de puntos de control, en futuros proyectos de inversión, de tal manera los pagos se realicen a acorde a la ejecución de los mismos.	Diseñar y aprobar procedimiento de formulación, presentación, seguimiento y ejecución de proyectos de inversión, fijando actividades , tiempos y puntos de control, que garantice una adecuada actuación frente al tema.	Procedimiento aprobado	1	1-jul-11	30-ago-11	8,57	Oficina Planeación
							Ajustar el Manual de Contratación de la Entidad, dentro del cual se haga mención a la contratación en relación a los proyectos de inversión.	Manual de Contratación Ajustado.	1	1-jul-11	30-sep-11	13,00	Oficina Jurídica - Contratos

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable							
3 (2010)	1101002	La entidad destino el presupuesto de inversión con el siguiente objetivo general “Contar con herramientas adecuadas y confiables que le permita a la Supervigilancia realizar los procesos de liquidación, recaudo y fiscalización de la cuota de contribución a cargo de los vigilados” y con el siguiente objetivo específico: “Implementar un sistema técnico y administrativo eficiente que mejore el reporte de información, el recaudo y el control”. Este hallazgo da lugar a la formulación de una Función de	La Entidad no ha considerado una visión holística de sus necesidades de información en la formulación de los proyectos de inversión,	por tanto incurre en la formulación de diversos proyectos de sistemas de información con funcionalidades fraccionadas que aunadas podrían constituir un solo sistema de información integrado que resulta ser una solución más económica, y eficiente.	Solicitar a los organismos correspondiente, el retiro del proyecto de inversión en relación a la cuota de contribución.	Retirar el proyecto de inversión de Administración, Manejo y Recaudo de la Cuota de Contribución.	Notificar a los diferentes filtros de calidad, la solicitud de retiro del proyecto de inversión, de la vigencia 2011-2014.	Oficios externos: GSED, MinDefensa, DNP, Minhacienda.	4	1-jun-11	15-jun-11	2,00	Oficina Planeación							
		Solicitar a DNP, retiro del proyecto del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.					Oficio DNP	1	15-jun-11	30-jun-11	2,14	Oficina Planeación								
4 (2010)	1101002	se evidenció ausencia de métodos y procedimientos en la labor de acompañamiento o asesoría por parte de las oficinas líderes para la formulación, verificación y seguimiento de estos, los cuales presentan deficiencias en su conceptualización, (objetivos actividades y tareas) por cuanto no son específicos	Debido a deficiencias en los mecanismos de control que no permitieron tomar las acciones correctivas para su replanteamiento,	Lo que puede generar el incumplimiento de lo programado en detrimento de su misión y objetivos establecidos, conforme lo establece el artículo 26 de la ley 152 de 1994																
5 (2010)	1101002	Los mecanismos utilizados en el proceso de planeación, no garantizaron el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. Es así como de los 7 objetivos establecidos, se seleccionaron los objetivos 2, 3, 5 y 6 correspondientes a 33 actividades de las cuales, según resultado de evaluación y análisis, se cumplió el 62%.	Lo anterior indica deficiencias en la evaluación y seguimiento de los controles que no permitieron implementar oportunamente acciones correctivas,	lo que ocasionó que la Entidad no fuera eficiente y eficaz en el cumplimiento de los objetivos trazados para la vigencia 2010,										Ajustar y aprobar instructivo para la formulación, articulación, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales.	Instructivo aprobado.	1	1-jul-11	30-ago-11	8,57	Oficina Planeación
6 (2010)	1101002	El diseño de indicadores para evaluar el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción, no obedeció a la selección de variables cualitativas y/o cuantitativas que establezcan los parámetros de comparación entre lo programado y lo realizado que le permitan a la Entidad contar con herramientas de medición periódica para su evaluación y control, conforme lo establece el parágrafo primero del artículo cuarto de la Ley 872 de 2003, situación que denota deficiencias en la planeación y genera	Debilidades de planeación	dificultad para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad operativa en el proceso de gestión																
2 (2009)	1101001	Formulación y Elaboración del Plan de Acción. No obstante que el proceso de elaboración y aprobación de los Planes en la Entidad, obedece a una metodología que proporciona a las diferentes dependencias las acciones a seguir para la formulación de los mismos; el esquema establecido presenta deficiencias que no permiten determinar claramente las actividades, tareas, metas, objetivos, y proyectos relacionados con el negocio o procesos misionales de la Superintendencia, conforme lo establece el artículo 26 de Ley 152 de 1994, lo que ha ocasionado desarticulación en el proceso de planeación para el cumplimiento y fortalecimiento del objeto institucional.	el esquema establecido presenta deficiencias que no permiten determinar claramente las actividades, tareas, metas, objetivos, y proyectos relacionados con el negocio o procesos misionales de la Superintendencia, conforme lo establece el artículo 26 de Ley	lo que ha ocasionado desarticulación en el proceso de planeación para el cumplimiento y fortalecimiento del objeto institucional.										Ajustar y aprobar el Procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación, planes, programa y proyectos, conforme con el instructivo ajustado y aprobado para el mismo objeto.	Procedimiento ajustado y aprobado	1	1-jul-11	30-ago-11	8,57	Oficina Planeación

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
3 (2009)	1101002	Las metas que se encuentran definidas para cada uno de los objetivos, presentan deficiencias en su conceptualización, por cuanto no son específicas, medibles realizables ni alcanzables, conforme lo establece el artículo cuarto de la Ley 872 de 2003, debido a debilidades en los mecanismos de control, que no permitieron tomar las acciones correctivas para su replanteamiento, lo que puede generar el incumplimiento de lo programado en el sistema de control interno.	debido a debilidades en los mecanismos de control, que no permitieron tomar las acciones correctivas para su replanteamiento	lo que puede generar el incumplimiento de lo programado en detrimento de su misión y objetivos establecidos.	Ajustar la metodología para la formulación, seguimiento, articulación y evaluación de los Planes institucionales, que permita tomar acciones y cumplir las metas establecidas en los mismos.	Contar con planes que contengan metas medibles y ejercer acciones preventivas para garantizar el cumplimiento de los mismos y la articulación del proceso de planeación para el fortalecimiento del objeto institucional. Afianzar el desarrollo de los diferentes planes y programas que le corresponde realizar a la entidad.							
4 (2009)	1101002	El diseño de indicadores para evaluar el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción no obedeció a la selección de variables, cualitativas y/o cuantitativas que establezcan los parámetros de comparación entre lo programado y lo realizado que le permitan a la Entidad contar con herramientas de medición periódica para su evaluación y control, conforme lo establece el parágrafo primero del artículo cuarto de la Ley 872 de 2003, situación que denota deficiencias en la planeación y genera dificultad para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad operativa en el proceso de gestión.	Debilidades de planeación	situación que denota deficiencias en la planeación y genera dificultad para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad operativa en el proceso de gestión.			Socializar a todos los funcionario, instructivo y procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación de Planes.	Lista de asistencia	1	1-sep-11	30-sep-11	4,14	Oficina Planeación
5 (2009)	1101002	La medición o ponderación en la evaluación de las metas, no corresponde a un procedimiento unificado, lo cual no permite establecer el estado real del avance en el cumplimiento de cada actividad, por cuanto no están justificadas, lo que impide tener una referencia del avance del cumplimiento de las metas y medir la efectividad de la gestión, conforme lo establece el parágrafo primero del artículo cuarto de la Ley 872 de 2003, debido a deficiencias en el sistema de control interno	por cuanto no están justificadas, lo que impide tener una referencia del avance del cumplimiento de las metas y medir la efectividad de la gestión, conforme lo establece el parágrafo primero del artículo cuarto de la Ley 872 de 2003,	debido a deficiencias en el sistema de control interno									
6 (2009)	1101002	El seguimiento y evaluación de las diferentes actividades programadas en los planes de acción, no obedeció a la aplicación de métodos de verificación y evaluación permanente de los procesos y actividades que permitieran la implementación de acciones oportunas, como mecanismos de control, lo que denota la falta de coordinación y planeación para tomar acciones correctivas de manera oportuna y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, conforme lo establece los literales b, f y g de la Ley 87 de 1993.	Debilidades de planeación	denota la falta de coordinación y planeación para tomar acciones correctivas de manera oportuna y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, conforme lo establece los literales b, f y g de la Ley 87 de 1993									

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
7 (2009)	1101002	Los mecanismos utilizados en el proceso de planeación como fundamento básico en el desarrollo de las actividades no garantizaron el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción, es así como de las 55 metas fijadas, se seleccionaron 41, de las cuales, según resultado de evaluación y análisis se cumplió el 70%; por cuanto no se aplicaron métodos de verificación de evaluación permanentes, que permitieran implementar oportunamente acciones correctivas con el propósito de mejorar el proceso de gestión de la Administración, lo que ocasionó que la Entidad no fuera eficiente y eficaz en el cumplimiento de los objetivos trazados para la vigencia 2009, como se indica a continuación	por cuanto no se aplicaron métodos de verificación de evaluación permanentes, que permitieran implementar oportunamente acciones correctivas con el propósito de mejorar el proceso de gestión de la Administración,	lo que ocasionó que la Entidad no fuera eficiente y eficaz en el cumplimiento de los objetivos trazados para la vigencia 2009, como se indica a continuación		a la entidad. Desarrollo de las actividades de las diferentes áreas en correspondencia con las competencia asignadas por la ley	Diseñar un Mapa Estratégico donde se refleje la articulación de los Planes Institucionales.	Mapa Estratégico.	1	1-jun-11	30-jul-11	8,43	Oficina Planeación
18 (2008)	1101002	Plan de Acción Institucional En la verificación de cada una de las metas establecidas para el cumplimiento de los objetivos misionales planteados, se identificó que algunos no se cumplieron así: no se evidencia la realización de la encuesta para la evaluación y seguimiento en relación con la implementación del código de valores. la no reubicación de la sede de la Supervigilancia; la no ubicación de la Terminal con acceso a la página WEB de la Supervigilancia en la oficina de atención al usuario; la prórroga hasta el mes de noviembre del contrato relacionado con “organizar, depurar y manejar eficientemente el archivo de la Entidad; inconsistencias en el procedimiento de proyección de recaudo de la cuota de contribución; la aprobación del manual de archivo se realizó el 1 de septiembre de 2009 y las tablas de retención no han sido actualizadas. Lo anterior, evidencia deficiencias en la planeación, el seguimiento y	Deficiencias en la planeación, en el seguimiento y ausencia de mecanismos efectivos de control.	Incumplimiento de objetivos misionales planteados en el plan de acción institucional.									
19 (2008)	1101001	Plan de Acción Planeación La entidad no tiene en cuenta las modificaciones realizadas a los planes de acción en la consolidación del Plan de Acción Institucional del área de Planeación realizada en julio de 2008, no fue tenida en cuenta en la consolidación del Plan de Acción Institucional, al no ser replanteada la ponderación de los objetivos específicos 1, 3 y 8, como se evidencia en el Plan publicado en la página web, donde la ponderación de cada una de las metas, correspondientes a los objetivos misionales Nos. 1 y 8, no suman el 100%, ascendiendo apenas al 80% y las que corresponden al objetivo No. 3, superan el 100%. Lo anterior, afecta la confiabilidad del reporte de cumplimiento del Plan de Acción Institucional, inobservando lo establecido en el literal.	Debilidades en la consolidación del Plan de Acción Institucional.	Afecta la confiabilidad del reporte de cumplimiento del Plan de Acción Institucional.									

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
20 (2007) REGULAR	1103001 1103002	Componentes del Plan de Acción. Sin desconocer los esfuerzos adelantados por la Entidad frente a la gestión vigencia 2007, es claro que persisten falencias técnicas en la formulación y estructuración del plan de acción, toda vez que se evidencian debilidades tales como: 1.No cuenta con metas que permitan efectuar un seguimiento al desarrollo del respectivo objetivo específico 2. Los objetivos específicos planteados son genéricos, abstractos e imprecisos, que impiden establecer el grado de ejecución y realización de los mismos. 3.No cuenta con fechas determinadas que establezcan la temporalidad del cumplimiento de las actividades. 4.No se encuentra articulado con los planes de	Ausencia de un instrumento optimo de gestión institucional	Afecta el desarrollo de los diferentes programas que le corresponden realizar a la entidad.			Presentar informe de seguimiento sobre el cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2011, en el marco de los ajuste realizado al mismo.	Informes	2	1-jul-11	30-dic-11	26,00	Oficina Planeación
21 (2007) REGULAR	1103100	Seguimiento Plan de Acción. La Oficina de Control Interno desarrolla las actividades tendientes al seguimiento del Plan de Acción, cuando dichas funciones deben estar a cargo de la Oficina de Planeación de la entidad, por corresponder a su competencia institucional.	Falta de claridad en la organización funcional de la entidad y la ausencia de definición de responsables en las tareas misionales y de apoyo.	Desplazamiento de competencias por parte de las diferentes dependencias.									
8 (2009)	1906003	A pesar de tener definidos los objetivos que desarrollan la misión institucional, los mecanismos establecidos para identificar riesgos inherentes y de control sobre sus actividades en el desarrollo de sus procesos presentan deficiencias que no le permitieron atenuar el impacto de los riesgos, tal como se evidencio en la construcción del mapa de riesgos institucional y por procesos, desconociéndose lo establecido sobre el particular por el literal f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993: que dice <i>"Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos"</i>	los mecanismos establecidos para identificar riesgos inherentes y de control sobre sus actividades en el desarrollo de sus procesos presentan deficiencias	desconociéndose lo establecido sobre el particular por el literal f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993: que dice <i>"Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de</i>	Diseñar metodología para la identificación de los riesgos, formulación, desarrollo y seguimiento de dicho plan.	Fortalecer los mecanismos para la identificación de riesgos en el desarrollo de los procesos de la Entidad.	Ajustar y aprobar instructivo para la formulación, articulación, seguimiento y evaluación del Plan de Riesgo.	Instructivo aprobado.	1	1-jul-11	30-ago-11	8,57	Oficina Planeación
11 (2010)	1906003	Los mecanismos establecidos para identificar riesgos inherentes y de control sobre sus actividades en el desarrollo de sus procesos presentan deficiencias que no le permitieron determinar el impacto potencial sobre los procesos misionales y la probabilidad de ocurrencia de los mismos, con miras a establecer análisis de riesgos que determine el nivel de exposición o grado de vulnerabilidad a que esta abocada la Entidad, tal como se evidenció en la construcción del mapa de riesgos institucional , desconociéndose lo establecido sobre el particular por el literal f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993: que dice <i>"Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos"</i>	deficiencias en el establecimiento de m mecanismos para identificar los riesgos	Generando debilidades del sistema de control interno			Ajustar y aprobar el Procedimiento Administración de Riesgos.	Procedimiento ajustado y aprobado	1	1-jul-11	30-ago-11	8,57	Oficina Planeación
							Presentar informe de seguimiento sobre el cumplimiento del Plan de Riesgos Institucionales y por procesos, vigencia 2011, en el marco de los ajuste realizado al mismo.	Informes	2	1-jul-11	30-dic-11	26,00	Oficina Planeación
TALENTO HUMANO													

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
30 (2009)	2202002	La entidad no tiene una adecuada segregación de funciones en el manejo de software de nómina ya que el funcionario que ingresa los datos para liquidarla es el mismo administrador del sistema por lo que se corre el riesgo de alterar la información por error y poder acceder a módulos que deberían estar restringidos para el funcionario, toda vez que el mismo es el administrador del sistema, lo cual contraviene lo establecido en los literales f) y h) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.	ya que el funcionario que ingresa los datos para liquidarla es el mismo administrador del sistema	el riesgo de alterar la información por error y poder acceder a módulos que deberían estar restringidos para el funcionario, toda vez que el mismo es el administrador del sistema	Designar un funcionario para que administre el proceso de elaboración de la nómina.	Prevenir el riesgo de alteraciones o errores de la información, definiendo puntos de control en el procedimiento de pago de sueldos y prestaciones sociales.	Modificar el procedimiento de pagos de sueldos y prestaciones sociales., en el sentido de definir quien será el administrador del sistemas y solicitar su aprobación	Procedimiento ajustado	1	15-ene-11	15-feb-11	4,43	Oficina de Recursos Humanos
							Revisar y aprobar la modificación del procedimiento de pagos de sueldos y prestaciones sociales.	Procedimiento aprobado	1	28-ene-11	31-mar-11	8,86	oficina de Planeación
1 (2008)	1906001	Clima Organizacional De acuerdo con las pruebas efectuadas durante la etapa de Ejecución de la Auditoría se determinó que los elementos de estilo de Dirección actuales de la Supervigilancia, no se enmarcan dentro del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, por cuanto no genera un adecuado clima organizacional; de igual manera la dirección no es de carácter abierto limitando los espacios para que los funcionarios puedan expresar sus opiniones y sugerencias. La anterior situación afecta la comunicación y el clima organizacional de la entidad, en detrimento del bienestar de los funcionarios, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el literal h art. 2 y art.6 de la ley 87de 1993 y la Directiva Ministerial 29 del 30 de diciembre de 2008	El estilo de Dirección actual no genera un adecuado clima organizacional y no es de carácter abierto.	La anterior situación limita los espacios para que los funcionarios puedan expresar sus opiniones y sugerencias, afecta la comunicación y el clima organizacional de la entidad, en detrimento del bienestar de los funcionarios, el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad	Identificar las debilidades del componente Estilo de Dirección, con la finalidad de hacer los ajustes que se consideren necesarios para mejorar el Estilo de Dirección y por ende, generar un clima organizacional mas abierto y agradable.	mejorar el canal de comunicación directo entre el equipo directivo y los servidores públicos de la entidad, abriendo espacios que permitan el diálogo permanente en todos los niveles de la organización.	Formular y aplicar encuesta a todos los servidores públicos de la entidad en aras de identificar las debilidades generadas en el clima organizacional	Diagnostico de la encuesta	2	1-may-10	30-sep-10	21,71	Recursos Humanos
							Formular y desarrollar cronograma de acciones de mejora en aras de subsanar la debilidades identificadas en el diagnóstico de la encuesta.	Cronograma	1	15-jul-10	30-jul-10	2,14	Recursos Humanos
							Elaborar y presentar a la Oficina de Control Interno, informe mensual de actividades desarrollada según cronograma, en aras de mejorar el clima organizacional de la entidad.	Informe	5	20-ago-10	20-dic-10	17,43	Recursos Humanos
							Verificación el cumplimiento del cronograma de acción desarrollado por la oficina de talento humano en aras de mejorar el clima laboral de la entidad.	Informe	5	30-ago-10	30-dic-10	17,43	Oficina Control Interno

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
.	SISTEMAS												
30 (2005)	1904001	La base de datos que posee la Institución, no genera confianza, en razón de que la información que alimenta, procesa y administra no contiene los elementos mínimos necesarios que identifiquen las características y condiciones regulares de los sujetos vigilados, de forma actualizada con un récord histórico que garantice la obtención documental integral de los mismos para la toma con oportunidad de decisiones. Así mismo, ésta debilidad no permite la interpelación entre las diferentes dependencias, lo que influye en el actuar misional de la Entidad al no ofrecer comparativos de información; es de precisar, que la Superintendencia ha realizado inversiones con cargo al aplicativo bajo la denominación interna SINCOVI, el cual no cumple con los objetivos básicos para el cual fue creado.											
38(2005)	1101001	Diseño de procedimientos efectivos que estimulen la participación ciudadana en el desarrollo del control a las entidades que prestan los servicios de vigilancia y seguridad privada. Objetivos tendientes a crear tecnología de punta, que sirvan de instrumentos ágiles, confiables y oportunos para el cumplimiento de la misión institucional. Vinculación de personal que obedezca a programas de meritocracia y de medición del desempeño por resultados. Implementación de una plataforma tecnológica acorde con las necesidades institucionales y la complejidad de la seguridad democrática.					Formulación cronograma de implantación del Sistema de Información Misional.	Cronograma	1	1-ago-11	30-ago-11	4,14	Oficina Informática y Sistemas
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.											
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.											

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
4 (2006)	1901002	Apoyo áreas misionales: Las áreas misionales no cuentan con el apoyo básico que le permita lograr los objetivos institucionales, adolecen de Oficina de Sistemas de información y comunicación inadecuados. los espacios físicos de trabajo no permiten minimizar trámites y redundar en eficiencia y eficacia y esta situación se concreta en duplicidad de funciones y desgaste administrativo que finalmente impacta en los resultados de la Superintendencia.					Ejecutar cronograma de implantación del Sistema de Información Misional, desarrollándose en cuatro (4) etapas; donde se generaran y remitirán a la Oficina de Control interno, informes mensuales de ejecución. * 3 Informes (01/07/11 - 31/12/11): 25% de la meta. * 3 Informes (01/01/12 - 31/03/12): 25% de la meta. * 3 Informes (01/04/12 - 30/06/12): 25% de la meta. * 3 Informes (01/07/12 - 30/09/12): 25% de la meta.	Informes de ejecución	12	1-sep-11	30-sep-12	56,43	Oficina Informática y Sistemas
13 (2006)	1903006	Sistemas de información y mecanismos de comunicación: La entidad no cuenta con un sistema centralizado de información y no ha logrado concluir la labor de implementación e integralidad de sus herramientas tecnológicas a nivel interno. Carece igualmente de sistemas de información con los entes externos comprometidos con la Política de Defensa y Seguridad Democrática, situación que se refleja en la falta de información completa, oportuna y confiable, la ausencia de estadísticas relacionadas con las funciones de competencias compartidas y la posibilidad de agilizar los trámites relacionados con dichos entes. La información al interior de la entidad no fluye de manera clara, ordenada, oportuna, actualizada y con calidad. Lo anterior genera rezagos en la expedición de documentos, credenciales y pronunciamientos de la entidad e impide la obtención de resultados fundamentados en la gestión de acuerdo con el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas trazados en un proceso de programación y planificación. Lo anterior, se evidencia en que durante la vigencia se encuentran relacionados 100 actos administrativos de sanción a servicios vigilados y 47 medidas cautelares a ilegales											
24 (2006)	1101002	Fortalecimiento de la Capacidad tecnológica: La Superintendencia no ha logrado optimizar su capacidad tecnológica. En desarrollo de este objetivo, la oficina de Sistemas e informática diseñó un Plan de Acción cuyos objetivos no se cumplieron. El proyecto de inversión relacionado con la implementación y puesta en marcha de un sistema integrado de información, no fue precedido de las gestiones que impone Planeación Nacional y condujo al rechazo del mismo, situación que mantiene a la entidad en el atraso e inadecuación tecnológica que verifica en la actualidad. A la fecha se encuentra el funcionamiento del			Realizar las actividades correspondientes para la implantación del Sistema de Información Misional y garantizar la puesta en marcha de dicho Sistema.	Implantar el Sistema de Información Misional, adquirido en la Supervigilancia y formular una estrategia que permita avanzar en el logro de un sistema Integrado.							

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
18 (2007) REGULAR	1905001	Sistemas de Información. La Entidad presenta deficiencias en los sistemas de información, toda vez que los que viene aplicando no están acordes con el cambio generado por las actividades desarrolladas para la consecución de los objetivos institucionales. Por último y no menos importante el contenido de la información reportada por los sistemas de información no reportan datos exactos e integrados.	Desactualización tecnológica				Ejercer seguimiento al desarrollo del cronograma de implantación del Sistema de Información Misional.	Informes de Seguimiento	12	1-oct-11	1-oct-12	52,29	Oficina de Control Interno
29 (2009)	2202001	Las aplicaciones deben estar diseñadas de tal forma que el flujo de información sea oportuno y con información que refleje la realidad de los hechos conforme lo establece el literal e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993. La entidad no cuenta con una completa integración de sus herramientas tecnológicas debido a que los aplicativos no tienen interfaces entre ellos; lo que puede ocasionar que la información producto de un aplicativo que es ingresado a otro de forma manual pueda contener errores y demoras en los trámites de cada proceso, lo anterior sucede por debilidades en el sistema de control interno de la Oficina de Sistemas de la Entidad, toda vez que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, basa sus operaciones en menos de 4.000 vigilados, por todos los servicios prestados, la nómina está integrada por 94 funcionarios y carece de automatización y su registro se hace manualmente, por falta de interface que haga	debido a que los aplicativos no tienen interfases entre ello	puede ocasionar que la información producto de un aplicativo que es ingresado a otro de forma manual pueda contener errores y demoras en los trámites de cada proceso									
1 (2010)	1103002	En el plan de acción se establece como objetivo, la implementación del Sistema de Información Misional- SIMA, como herramienta fundamental de la gestión institucional, para lo cual celebró en la vigencia 2008 un contrato con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por un término inicial de seis (6) meses, el cual ha tenido sucesivas modificaciones tanto en plazo como en cuantía, y al 30 de noviembre de 2010, fecha en la cual por fin se implementaría dicha herramienta, la Entidad aun no contaba con esta. Se pretende iniciar la Fase II del SIMA, contemplada dentro del	Lo anterior evidencia debilidades tanto en la elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad (planeación), al subvalorar las especificaciones y análisis de requisitos del software y de sus especificaciones funcionales, como en la supervisión, ya que no se aplicaron los controles suficientes desde el punto de vista administrativo, financiero y técnico para mitigar el	incidiendo en el incumplimiento del Plan y ocasionó riesgo por el impacto en el cubrimiento esperado de los proyectos									

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
22 (2010)	2202001	La Entidad ha definido conceptualmente varios sistemas de información para suplir sus necesidades de procesamiento de información y atender actividades misionales. Sin embargo el sistema de información principal SIMA se aleja de convertirse en un sistema integrado de información por cuanto no contempla funcionalidad que permita realizar cruces de información entre áreas como la Financiera, encargada del cobro y recaudo de la cuota de contribución y el de la Delegada para la suscripción de permisos de estado y la renovación de licencias de funcionamiento; tampoco se considera el cruce de información con sistemas de información de Entidades externas como la DIAN, el Ministerio de la Protección Social, el Operador de Planilla Unificada de seguridad social y la Policía Nacional. El sistema SIMA se encuentra próximo a culminar su primera fase y sólo cubre algunas de las funcionalidades requeridas por la Entidad. Algunas funcionalidades como las descritas no se encuentran contempladas en la concepción de su segunda fase Este hallazgo da lugar a la formulación a una (1) Función de Advertencia.	Dificulta el análisis y cruce de información, genera mayor desgaste administrativo para los usuarios de los sistemas y aumenta los costos de mantenimiento y administración de los sistemas de información, inobservado lo consagrado en el artículo 3º de la ley 489 de 1998 respecto al principio de economía y eficiencia de la función administrativa en la gestión pública.	Lo anterior como consecuencia de debilidades en la fases de planeación de estos proyectos y en un enfoque acotado sobre las necesidades reales de información, inadecuada aplicación del concepto de planeación estratégica y desviaciones del plan estratégico de sistemas de información con respecto a la planeación estratégica de la Entidad. También debilidades en los mecanismos de autoevaluación y autocontrol y de los indicadores estipulados para tal fin.			Formular una estrategia de tecnología de la información y Comunicaciones (TIC) de la Supervigilancia, que permita una transformación armónica de los procesos y procedimientos de la Entidad.	Documento Estratégico	1	1-oct-11	31-dic-11	13,00	Lidera: Oficina Informática y Sistemas. Participa: Todas las áreas de la Entidad.
24 (2010)	2202003	Existe deficiencia en la construcción de los estudios previos para los procesos de adquisición de sistemas de información. Es así como en el Contrato No. 033/2010 y el contrato interadministrativo No. 08/2008 los cuales se suscribieron para modificar un sistema existente y para construir dos nuevos, respectivamente, han requerido adiciones en tiempo para poderse concluir. En este último se definió inicialmente un plazo de (2) dos meses para su ejecución y se ejecutó más del 90% de su presupuesto en esa vigencia, aunque (2) dos años después la ejecución real del mismo indicada por su supervisor ha sido del 76%. Este contrato ha suscrito más de 5 prórrogas y también adición presupuestal. En el contrato de BISA (No. 033/2010) se realizó una adición de (1) un mes, lo cual correspondió a más del 80% de lo planteado inicialmente. El contrato interadministrativo No. 08/2008, se compone de (2) dos productos, el Sistema de Gestión Documental y el Sistema de Información Misional Actualizado SIMA. En cuanto al SIMA aún no se concluye y existe un alto riesgo de no poderse concluir debido a que se definió contractualmente que debía	evidenciándose debilidades en la planeación de estos proyectos. Por tanto los estudios previos tienden a crear términos de contratación que no se ajustan a escenarios reales de ejecución y que conllevan a la Entidad a una situación de riesgo,	Por lo cual se dificulta el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, generando desgaste administrativo e incumplimiento de las metas previstas por la Entidad y de sus planes de acción.									

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
1 (2009)	1103002	Dentro del Plan de acción de la Entidad, se consagró una meta de importancia para la gestión misional de la Entidad como fue la implementación de un sistema de información misional que permita el registro y control de los trámites de los servicios de vigilancia y seguridad privada (proyecto SIMA), para lo cual desde el año 2008, se celebró un contrato con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por un término inicial de seis (6) meses, el cual ha tenido sucesivas modificaciones tanto en plazo como en cuantía, y al 31 de diciembre de 2009, la Entidad aún no contaba con la implementación de esta herramienta, siendo la inversión más significativa de la Entidad en los últimos tres años, evidenciándose debilidades en la gestión e impidiendo el avance estructural de la entidad con el debido fortalecimiento de su capacidad tecnológica y privándola de una herramienta moderna y ágil que le suministre a la alta dirección información oportuna y veraz para la pronta toma de decisiones, desconociéndose lo establecido en el literal f del artículo segundo de la Ley 87 de 1993. Lo anterior denotando deficiencias en el proceso de planeación y programación proceso que no fue ajustado oportunamente y ni se establecieron estrategias que permitieran obtener los resultados esperados dentro del tiempo indicado; lo anterior, incidió en el incumplimiento del Plan y ocasionó riesgo por el impacto en el cubrimiento esperado de los proyectos reflejando deficiencias en la gestión administrativa.	la Entidad aún no contaba con la implementación de esta herramienta, siendo la inversión más significativa de la Entidad en los últimos tres años, evidenciándose debilidades en la gestión e impidiendo el avance estructural de la entidad con el debido fortalecimiento de su capacidad tecnológica y privándola de una herramienta moderna y ágil que le suministre a la alta dirección información oportuna y veraz para la pronta toma de decisiones, desconociéndose lo establecido en el literal f del artículo segundo de la Ley 87	Lo anterior denotando deficiencias en el proceso de planeación y programación proceso que no fue ajustado oportunamente y ni se establecieron estrategias que permitieran obtener los resultados esperados dentro del tiempo indicado; lo anterior, incidió en el incumplimiento del Plan y ocasionó riesgo por el impacto en el cubrimiento esperado de los proyectos reflejando deficiencias en la gestión administrativa.	Dar cumplimiento a la directiva presidencial 02 de 2010 y llevar a cabo a las acciones a que haya lugar .	Dar cumplimiento a las metas que conlleven a dotar a la Entidad de un sistema de información unificado que articule la información de la gestión que es generada dentro de la misma.	Dar respuesta al Contralor General, de la función de advertencia SIMA I, auditoría vigencia 2009, indicando las acciones a seguir y fijar un cronograma para su desarrollo	Oficio Remisorio de la respuesta	1	3-ene-11	15-ene-11	1,71	Oficina Informática y Sistemas
		Remitir al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - Programa presidencial de Modernización Eficiencia y Transparencia y Lucha contra Corrupción, copia (digital) de la respuesta enviada al Contralor General de la República.					Correo remisorio	1	3-ene-11	15-ene-11	1,71	Oficina Informática y Sistemas	
		Seguimiento a las acciones adelantadas por la Entidad frente a la función de advertencia SIMA I, auditoría vigencia 2009.					Actas de seguimiento	2	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Oficina Control Interno	
		Este hallazgo da lugar a la formulación de una función de advertencia. . Lo anterior denotando deficiencias en el proceso de planeación y programación proceso que no fue ajustado oportunamente y ni se establecieron estrategias que permitieran obtener los resultados esperados dentro del tiempo indicado; lo anterior, incidió en el incumplimiento del Plan y ocasionó riesgo por el impacto en el cubrimiento esperado de los proyectos reflejando deficiencias en la gestión administrativa.					Reportar mensualmente en el formato establecido por el Programa presidencial de Modernización Eficiencia y Transparencia y Lucha contra Corrupción, los avances de las actividades realizadas para superar los hechos a que dieron lugar a la función de advertencia.	Informes mensuales	6	3-ene-11	30-jun-11	25,43	Oficina Control Interno

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Metas	Cantidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable
.	CONTROL INTERNO												
14 (2010)	1101002	Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento relacionadas con la planeación como herramienta de gestión institucional no han contribuido a la solución de los hallazgos como resultado de auditorías practicadas en vigencias anteriores.	situación que evidencia debilidades en la evaluación, seguimiento y control.	Lo que impide la implementación de acciones oportunas.	Desarrollar una metodología que permita realizar seguimiento y generar alarmas sobre las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional con la finalidad de que dicho Plan se cumpla en su totalidad.	Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por cada procesos responsables para subsanar los hallazgos a cargo de los mismos.	Remitir memorando a cada uno de los líderes de procesos de la Entidad, en el cual se presente el resultado de la evaluación trimestral del Plan y se relacione las metas pendientes, con el fin de generar alarmas tempranas y no incurrir al vencimiento de las mismas por su incumplimiento.	11 Memorandos trimestrales	33	1-abr-11	15-oct-11	28,14	Oficina Control Interno
							Aplicar a través de correo electrónico, herramienta de alarmas, remitiendo mensualmente las tareas de cada proceso para con la OCI, incluyendo el reporte de avances de las metas del Plan de Mejoramiento Institucional.	11 Alarmas mensuales	77	31-may-11	15-dic-11	28,29	Oficina Control Interno
							Presentar resultado de las evaluaciones trimestrales del Plan de Mejoramiento Institucional ante el Comité de Control Interno y reiterar la normatividad que establece la circunstancia en que se puede solicitar prorroga y reformulación de metas.	Actas de Comité	3	1-mar-11	30-nov-11	39,14	Oficina Control Interno

LUIS FELIPE MURGUEITIO SICARD
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

