

**CONSOLIDADO NACIONAL DE LA EVALUACIÓN REALIZADA CON CORTE
A 31 DE
DICIEMBRE DE 2011, DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS
CON LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

OBJETIVO GENERAL

Consolidar los niveles de avance y cumplimiento a 31 de diciembre de 2011, de las metas del Plan de Mejoramiento suscrito por la Fiscalía General de la Nación (FGN) con la Contraloría General de la República (CGR).

- El Nivel de Avance, se refiere al resultado de la sumatoria de los puntos obtenidos por las metas del plan, dividido por el puntaje base para la evaluación del avance, de acuerdo con la formula definida por CGR; es decir, este nivel tiene en cuenta absolutamente todas las metas, independientemente que se encuentren vencidas en su plazo o no.
- El Nivel de Cumplimiento, es el resultado de la sumatoria de los puntos obtenidos por las metas cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido, dividido por el puntaje base para la evaluación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento, conforme a la formula definida por la CGR; es decir, este nivel se calcula únicamente con las metas que se encuentran vencidas en su plazo a la fecha de la evaluación.

ALCANCE

Se circunscribe, a la consolidación de los avances reportados por los responsables de la ejecución de las acciones formuladas en las metas del Plan de Mejoramiento aprobado por la Contraloría General de la República, mediante oficio 2011EE60773-O-1 recibido en la Fiscalía General de la Nación el 12 de agosto de 2011, donde el Doctor JAVIER ALONSO LASTRA FUSCALDO, Contralor Delegado para el Sector Defensa, Justicia y Seguridad, emitió concepto sin observaciones sobre el plan de mejoramiento, en razón a que se encuentra dentro de los principios de coherencia e integridad, establecidos en el artículo vigésimo tercero de la Resolución 5872 de 2007 del ente de control.

El Plan de Mejoramiento, fue registrado en el aplicativo SISPLAM, el 01 de septiembre de 2011, el seguimiento se realizó con fecha de corte al 31 de Diciembre del presente año, en 23 seccionales y el Nivel Central.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN

La Oficina de Control Interno con el apoyo Técnico de la Oficina de Informática, desarrolló el aplicativo denominado “Sistema de Administración de Planes de Mejoramiento (SISPLAM), como instrumento de autocontrol para funcionarios y áreas a cargo de ejecución de las acciones formuladas para alcanzar las metas del Plan de Mejoramiento. También nos permite hacer más visible la gestión del Plan de Mejoramiento y la interacción con los organismos de control.

El SISPLAM consolida el Plan de Mejoramiento Institucional, conformado por las seccionales de: Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Cundinamarca, Florencia, Ibagué, Manizales Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Quibdó, Santa Marta, San Gil, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y el Nivel Central de la FGN.

En el sistema se encuentran dos tableros de control:

El primer cuadro agrupa las metas por temas en cada una de las seccionales y Nivel Central, de acuerdo con los criterios del organismo de Control Fiscal, con el fin de determinar el nivel de avance y cumplimiento del plan en cada una de ellas, de los cuales agrupa el tema observado, número de metas, plazo en semanas, niveles de avance y cumplimiento, alerta y las observaciones, así:

TABLERO DE CONTROL POR SECCIONAL Y NIVEL CENTRAL

N o.	TEMA OBSERVADO	NUMERO DE METAS	PLAZO EN SEMANAS	NIVEL DE AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ALERTA	OBSERVACIONES
	INDICADOR						

	GENERAL						
--	---------	--	--	--	--	--	--

El segundo cuadro, agrupa cada uno de los resultados generales de los tableros de control por cada Seccional y Nivel Central, con el fin de obtener el resultado a nivel nacional de los Planes de Mejoramiento, así:

TABLERO DE CONTROL CONSOLIDADO

Consolidado Nacional de la evaluación sobre el avance del plan de mejoramiento

No.	SECCIONAL	NUMERO DE METAS	PLAZO EN SEMANAS	NIVEL DE AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ALERTA	OBSERVACIONES
	INDICADOR GENERAL						

En cada uno de los tableros se estableció un sistema de alertas a manera de semáforo, que permite identificar el estado de avance y cumplimiento, con base en los siguientes criterios: rojo para un nivel de cumplimiento INCIPIENTE de 0-70%, amarillo corresponde a un nivel de cumplimiento SATISFACTORIO de 70.01-90%, verde indica un nivel de cumplimiento EXCELENTE de 90.01-100% y azul indica que no es posible determinar nivel de cumplimiento N/A, porque las metas de la seccional aún no han vencido en su plazo.

Es preciso señalar que para la Contraloría General de la República, un plan que haya logrado un nivel de cumplimiento igual o superior del ochenta por ciento (80%), se entiende como un plan de mejoramiento “en cumplimiento”.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

A 31 de diciembre de 2011, El Plan de Mejoramiento Institucional, está conformado por veinticuatro (24) planes de mejoramiento con trescientas sesenta y tres (363) metas, de la cuales, a nivel seccional hay veintitrés (23) planes con ciento sesenta y cinco (165) metas, y a Nivel Central un (1) plan con ciento noventa y ocho (198) metas.

A la fecha del presente seguimiento el Plan de Mejoramiento tiene un tiempo de suscripción con la CGR de 5 meses y lleva un NIVEL DE AVANCE SATISFACTORIO del 80.03% y un NIVEL DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO del 86.48%.

En el siguiente cuadro se presenta el consolidado del nivel de avance y cumplimiento por planes de las diferentes seccionales y Nivel Central, así:

No.	Seccional	Rangos	NUMERO TOTAL DE METAS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO TOTAL	NIVEL DE AVANCE TOTAL	Area / Dependencia	Metas	% de Cumplimiento	Rangos	% de Avance
1	SECCIONAL BUCARAMANGA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	33	100.00%	100.00%	DSAF	12	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	1	100.00%		
						DSCTI	20	100.00%		
2	SECCIONAL CARTAGENA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	3	100.00%	50.19%	DSAF	3	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	50.19%
3	SECCIONAL MEDELLIN	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	1	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
4	SECCIONAL MONTERIA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	1	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
5	SECCIONAL NEVA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	2	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	1	100.00%		
6	SECCIONAL PEREIRA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	3	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	2	100.00%		
7	SECCIONAL POPAYAN	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	1	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
8	SECCIONAL QUIDBO	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	1	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
9	SECCIONAL SANTA MARTA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	4	100.00%	86.55%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	3	100.00%		
10	SECCIONAL SINCELEJO	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	1	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
11	SECCIONAL TUNJA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	2	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	1	100.00%		
12	SECCIONAL VALLEUPAR	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	2	100.00%	100.00%	DSAF	2	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
13	SECCIONAL VILLAVICENCIO	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	2	100.00%	100.00%	DSAF	2	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
14	SECCIONAL CUNDINAMARCA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	2	100.00%	100.00%	DSAF	2	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
15	SECCIONAL FLORENCIA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	1	100.00%	100.00%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
16	SECCIONAL PASTO	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	3	92.16%	92.16%	DSAF	2	93.90%	Excelente 90,01-100 - Cumplimiento Excelente	93.90%
						DSF	1	80.00%	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	80.00%
17	SECCIONAL BARRANQUILLA	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	11	91.0%	91.0%	DSF	6	93.80%	Excelente 90,01-100 - Cumplimiento Excelente	93.80%
						DSAF	5	88.62%	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	88.62%
18	SECCIONAL CUCUTA	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	8	89.63%	69.45%	DSAF	8	89.63%	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	69.45%
19	NIVEL CENTRAL	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	198	87.27%	73.92%	ADMINISTRACION SEDE	5	100.00%	Excelente 90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DIVISION DE INVESTIGACIONES	3	100.00%		78.64%
						DIVISION FINANCIERA	13	100.00%		85.74%
						ESCUELA DE INVESTIG. Y CRIMINA	5	100.00%		100.00%
						GRUPO ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	2	100.00%		100.00%
						GRUPO DE ALMACEN	3	100.00%		100.00%
						OFICINA DE PLANEACION	5	100.00%		78.85%
						SECCION ADMINISTRACION DE BIEN	5	100.00%		68.57%
						SECCION DE TESORERIA	1	100.00%		100.00%
						SECCION DE VIATICOS	2	100.00%		24.59%
						UNIDAD NAL. F.B.C. PARA JUSTICIA Y PAZ	7	100.00%		77.59%
						SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42	95.26%		58.28%
						SECCION DE CONTABILIDAD	9	90.12%		90.12%
						OFICINA DE PERSONAL	8	82.46%		84.58%
						GRUPO TRANSPORTE	2	81.90%		81.90%
						DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	22	81.63%		81.63%
						OFICINA DE INFORMATICA	33	80.89%		72.05%
						OFICINA DE VEEDURIA QUEJAS Y R	9	78.55%		78.55%
						OFICINA JURIDICA	18	76.21%		67.52%
DIRECCION NACIONAL ADMITIVA Y	2	37.20%	37.20%							
DES PACHO SECRETARIO GENERAL	1	N/A	NA - No Aplica	85.00%						
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	N/A	NA - No Aplica	50.00%						
20	SECCIONAL IBAGUE	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	22	87.18%	85.53%	DSF	6	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSAF	16	83.37%	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	81.47%
21	SECCIONAL SANGIL	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	19	80.35%	87.87%	DSF	19	80.35%	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	87.87%
22	SECCIONAL CALI	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	37	73.56%	73.00%	DSF	32	83.51%	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	83.51%
						DSAF	5	13.34%	0-70 - Cumplimiento Incipiente	18.71%
23	SECCIONAL ARMENIA	70,01-90 - Cumplimiento Satisfactorio	4	70.86%	70.86%	DSAF	2	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	2	55.00%	0-70 - Cumplimiento Incipiente	55.00%
24	SECCIONAL BOGOTA	0-70 - Cumplimiento Excelente/Incipiente	2	54.86%	54.86%	DSAF	1	100.00%	90,01-100 - Cumplimiento Excelente	100.00%
						DSF	1	N/A	NA - No Aplica	0.00%
INDICADOR GENERAL			363	86.48%	80.03%		363			

A continuación se relacionan las observaciones por tema en cada uno de los planes que conforman el Plan de Mejoramiento institucional, así:

1. Nivel Central.

Gestión Ambiental: Tema con un nivel de cumplimiento y avance del 100% catalogados como EXCELENTES conformado por una (1) meta relacionada con Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad, de la cual se pudo evidenciar en el presente seguimiento un (1) CD con el diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental y presentación sobre Definiciones de Programas de Buenas prácticas ambientales dentro del marco de la Norma ISO 14001 en la FGN por ECODES INGENIERIA LTDA (Proveedor de Servicios en Prevención de COLMENA Vida y Riesgos Profesionales). Actividad realizada entre ARP COLMENA, Secretaría General y Oficina de Planeación.

Gestión de Talento Humano: Tema con un nivel de cumplimiento del 100% y un nivel de avance del 94.95% catalogados como EXCELENTES, Compuesto por 13 metas, de las cuales doce (12) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento relacionadas así: dos (2) con Conocer la situación real de la planta de personal, a fin de realizar los ajustes necesarios, de conformidad con el Manual de Competencias Laborales y Requisitos de Cargos y el Manual de Calidad y de Operaciones de la entidad, y efectuar la distribución, dos (2) Propender por que los servidores que han sido objeto de modificaciones en su ubicación laboral y que en la actualidad se encuentran nuevos en el proceso conozcan el procedimiento detallado de la liquidación de la nomina de retroactivo, dos (2) Lograr que todos los funcionarios legalicen oportunamente las comisiones, dos (2) coordinar con la Oficina de Personal del nivel central y las 25 Direcciones Administrativas y Financieras del País, para que nos informen sobre los funcionarios que cambian de puesto de trabajo y requieren inducción, tres(3) Se evidenció la no asistencia a los cursos del 41% de los 1.413 funcionarios programados y la no realización del 46% de 18 eventos proyectados y por ultimo una meta relacionada con Realizar la revisión y ajuste a los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento del envío de novedades a la Oficina de Personal, dentro del plazo establecido, adicionalmente existe una meta con nivel de avance y cumplimiento de 0% relacionada con Implementar normatividad que regule la legalización oportuna de los viáticos la cual tiene fecha de cumplimiento el 14 de abril de 2012 Esta meta

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 70 20 00 - 4 14 90 00 EXT. 2 152 - 2 153 FAX 2 161
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

ya fue cumplida con la firma de la resolución correspondiente por parte de la Señora Fiscal general de la Nación.

Otros: Tema con un nivel de cumplimiento del 100% y un nivel de avance del 84.05% catalogados como EXCELENTE y SATISFACTORIO respectivamente, compuesto por 17 metas, de las cuales quince (15) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente, relacionadas así: cuatro (4) Optimizar la interfaz de SPOA disponible para la asignación de casos a las Fiscalías, para cumplir con las necesidades de los usuarios funcionales, cuatro (4) Obtener el reporte consolidado de las Unidades por Seccional en el SPOA, dos (2) reducir los tiempos de respuesta y lograr la efectividad en la asignación de los formatos de registros de hechos atribuibles a grupos armados organizados al margen de la ley, una (1) Implementación de mecanismo de cambio periódico de contraseña de usuarios creados en el sistema operativo donde funciona SIAF, dos (2) Unificar la herramienta de administración de recursos informáticos para las diferentes mesas de servicio que se tienen contratadas y ajustar la parametrización de la misma y dos (2) Elaborar instructivos que permitan, al usuario, realizar las copias de respaldo, procedimiento definido en el Documento Normas de Seguridad Informática, existe una meta con un nivel de cumplimiento del 85% catalogado como SATISFACTORIO, relacionada con Realizar actividades puntuales de interacción con el grupo de Racionalización de Trámites del DAFP- Iniciar actividades sobre toda la caracterización en cuanto a racionalización de trámites, la cual tiene fecha de vencimiento el 30 de abril de 2012 y por ultimo existe una meta con un nivel de avance y cumplimiento del 0% catalogado como INCIPIENTE, relacionada con Realizar actividades puntuales de interacción con el grupo de Racionalización de Trámites del DAFP- Iniciar actividades sobre toda la caracterización en cuanto a racionalización de trámites, en donde la acción correctiva es establecer un Documento Técnico de la implementación. En esta meta se viene trabajando en coordinación con las metas del Gobierno Nacional relativas a Gobierno en Línea para lo cual se ha contado con el apoyo de un asesor del Ministerio de las TICS.

Control Interno: Tema con un nivel de cumplimiento del 97.82% y avance del 88.68% catalogados como EXCELENTE y SATISFACTORIO respectivamente, compuesto por 44 metas, de las cuales treinta y nueve (39) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente, relacionadas así: dos (2) Obtener un dato unificado entre lo reportado en la estadística de casos mensual, los sistemas de información y el inventario físico, cuatro (4) Evitar controversias

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

jurídicas posteriores sobre los derechos de propiedad intelectual emanado de los objetos contractuales, tres (3) Equipos para dar de baja y para mantenimiento En visita realizada al almacén ubicado en Paloquemao (Bogotá) se evidenció que existen diversos elementos para dar de baja en los estantes destinados para mantenimiento, así como varios equipos para mantenimiento junto con otros equipos disponibles para ser asignados, seis (6) Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de evidencias, una (1) Documentar dentro del Plan de copias de seguridad institucional, la manera como se efectuaran las copias externas de los logs, una (1) Implementar el programa de humanización del Servicio de justicia en los modelos de gestión en su etapa I de socialización en las 29 Direcciones Seccionales de Fiscalías del país, tres(3) Implementar control de acceso MAC a las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y Actualizar el etiquetado y peinado del cableado del rack de SPOA, tres (3) Establecer nuevos controles y Reducir la manipulación de los documentos, con la Implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el cual se digitalizan los documentos, una (1) Establecer nuevos controles y Reducir la manipulación de los documentos, con la Implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el cual se digitalizan los documentos, una (1) Reportar la información de demandas y litigios de acuerdo con el procedimiento establecido, dos (2) Revisión del procedimiento FGN-62200-P-06, cinco (5) Garantizar el suministro de energía de manera permanente las 24 horas del día los 365 días del año para todas las tomas eléctricas reguladas instaladas en la sede Ciudad salitre de la Fiscalía General de la Nación, tres(3) Mitigar las vulnerabilidades asociadas al Centro de Computo, cuatro (4) Desarrollar e implementar las funcionalidades necesarias que permitan la modificación de datos, que debido a errores en el momento de la digitación deben ser corregidos, reflejando estos cambios en las tablas de auditoria.

Existen dos metas con niveles de cumplimiento de 86.21% y 85.71 relacionadas así: una (1) Implementar el Programa de Humanización en su etapa de socialización en las 29 seccionales de la Fiscalía General de la Nación buscando optimizar la atención al usuario a través de estrategias de mejoramiento del servicio, vencida desde el 30 de junio de 2010 y una meta relacionada con Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento la cual presenta vencimiento a 31 de diciembre de 2011. Para estas metas se vienen ejecutando las siguientes

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.

CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1

w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

actividades 1) Para el programa de Humanización buscando optimizar la atención al usuario, se suscribió contrato interadministrativo con la escuela del Ministerio Público para sensibilizar el Código de Ética y Buen Gobierno, actividad culminada en su primer etapa, a la que se le pretende dar continuidad y extender a un número mayor de funcionarios a nivel nacional y 2) Para el tema de demandas y litigios, conforme se expresa en el Informe de Gestión 2011, la Oficina Jurídica ha venido trabajando en la debida alimentación del sistema implementado para estos efectos por el Estado Colombiano denominado Litigob.

Por ultimo existen dos metas con niveles de cumplimiento INCIPIENTES de 53.49% relacionada con Realizar copia de los logs en el Sistema de Almacenamiento Central en donde para dar cumplimiento a la meta se debe Ejecutar copia semanal de los logs la cual vence el 30 de abril de 2012 y la otra meta tiene un cumplimiento del 0% y se relaciona con Reubicación del Centro de Cómputo o mejoramiento del sitio actual, en la verificación realizada en el presente seguimiento Al 31 de diciembre de 2011 se puede evidenciar que se encuentra pendiente ejecución del contrato, el cual fue adjudicado mediante resolución N° 000323 del 30 de diciembre de 2011 a la UNION TEMPORAL CENTRO DE CÓMPUTO EG, adicionalmente esta meta tiene fecha de finalización 30 de junio de 2012. Metas que se esperan cumplir en el tiempo pactado con el ente de Control.

Manejo Presupuestal y Contable: Tema con un nivel de cumplimiento de 88.33% y nivel de avance del 81.93% catalogados como SATISFACTORIOS, compuesto por 29 metas, de las cuales veinticinco (25) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente relacionadas así: Una (1) Adelantar la depuración de las partidas conciliatorias, dos(2) Conciliar información entre Contabilidad y Oficina de Personal, para establecer saldos por cobrar existentes actualmente, con el fin de iniciar el proceso de cobro respectivo, TRES(3) Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento, DOS (2) Realizar los registros contables de acuerdo a la información suministrada por la oficina de personal para depurar la cuenta y evitar que se acumulen nuevos saldos por depurar en la misma, TRES (3) Actualización en términos técnicos para servidores no financieros, CUATRO (4) Expedir un acto administrativo que reglamente internamente las políticas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios que requieran autorización de vigencias futuras, de conformidad con el artículo 1o. del Decreto 1957 del 30 de mayo de 2007, DOS (2) Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3° Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

noventa y tres (93) rodantes, CUATRO (4) Ajustar los parámetros en el sistema SIAF al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para el cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía, tres (3) Ajustar los parámetros en el sistema SIAF al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para el cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía.

Existe una meta con un nivel de avance del 85.71% establecido como SATISFACTORIO, relacionada con Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento, para lo cual se debe Aplicar el procedimiento de la conciliación dentro de los términos establecidos.

Por ultimo se presentan tres metas con avances INCIPIENTES discriminadas así: Una meta presenta un nivel de avance del 50% relacionada con Presentar la solicitud de pago o compensación a las EPS y ARP de la totalidad de saldos a favor de la entidad, generados antes del 01 de enero de 2008 y hacer las reclasificaciones contables, la cual tiene fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2011 y para la cual en la evaluación realizada se pudo evidenciar que no se presenta ningún avances toda vez que la entidad no ha determinado la viabilidad de hacer un saneamiento contable con estos valores debido a que es necesario hacer una depuración de los años 2001 a 2007, actividad que es muy dispendiosa y muy demorada.

Las otras dos metas presentan avances del 0% y se relacionan con Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los noventa y tres (93) rodantes, las cuales tienen fecha de vencimiento 30 de junio de 2012. Sobre estas metas presupuestales y contables es preciso señalar que la Institución ha reunido su Comité de Sostenibilidad Contable tendiente a tomar las medidas pertinentes a dar solución definitiva a todos los aspectos antes descritos, reuniones a las que ha asistido como invitada la Oficina de Control Interno, dando las recomendaciones pertinentes tendientes a poder cumplir con las acciones correctivas antes señaladas.

Contratación: Tema con un nivel de cumplimiento de 82.91% y avance de 53.95% Compuesto por 44 metas, de las cuales treinta y un (31) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente relacionadas así: Una (1) Registrar oportunamente los contratos en SICE, una (1) Garantizar la correcta

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3° Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

planeación y elaboración de los estudios previos, una (1) Llevar a cabo talleres a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, en donde se indique los parámetros a tener en cuenta en la elaboración y planeación de los mismos, dos (2) Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos, con el fin de realizar procesos que abarquen todas las necesidades de la entidad, dos (2) Garantizar que los procesos se contraten por el valor y las cantidades efectivamente ofertadas por los proponentes, dos (2) Fortalecer la metodología actual para el mejoramiento de ORFEO, tres (3) Orientar al supervisor y a los responsables del proceso contractual de la importancia de realizar seguimiento continuo no solo de la ejecución del contrato sino de los pagos necesarios al contratista, así como garantizar que efectivamente los pagos se realizarán en virtud del derecho de turno, una (1) Control y seguimiento frente al pago oportuno de los aportes a la seguridad social que deben realizar mensualmente los abogados externos (Contratistas) de esta oficina dejando copia de estos documentos en la carpeta del contrato, dos (2) Elaborar una guía a los supervisores de los contratos que contenga las reglas básicas que deberán observar en cumplimiento de sus obligaciones, tal y como lo señala el Manual de Contratación y la normatividad vigente, dos (2) Emitir una directriz orientada a que las dependencias responsables de los estudios de conveniencia y oportunidad efectúen una descripción detallada, rigurosa, y precisa de las necesidades de la entidad, dos (2) Emitir directriz a las áreas funcionales sobre el contenido de los análisis de conveniencia y oportunidad con el propósito de que se especifique las necesidades de la entidad en cuanto al número de bienes requeridos o se advierta que la cantidad estará determinada por el presupuesto, una (1) Evitar que se prorroguen plazos y se adicionen contratos que puede verse reflejados en la mala ejecución del contrato, dos (2) Sensibilizar a los abogados responsables del seguimiento de los contratos, para que atiendan el manual de contratación de la F.G.N. en cuanto a los términos para tramitar prórrogas o adiciones, tres (3) Orientar al contratista, al supervisor y a los responsables de la cadena presupuestal sobre los aspectos generales y las recomendaciones a seguir para el adecuado manejo y registro de los recursos públicos entregados en calidad de anticipo, tres (3) Incluir en el manual de contratación y las minutas, la constitución y manejo de anticipos, el cual tendrá la obligación de abrir cuentas que generen rendimientos, una (1) Ampliar el campo de operatividad de la aplicación NOTEBOOK con el fin de dar cobertura a la totalidad de los despachos en la Sede de Medellín en el uso del aplicativo referido.

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

Existen 13 metas con avances INCIPIENTES relacionadas así: una (1) meta con un avance del 51% relacionada con Asignar un número mayor de servidores de la Fiscalía y solicitar al contratista asigne un número mayor de consultores a fin de dar agilidad al proceso de ejecución de paralelo de nómina y garantizar los ajustes al software adquirido acorde a las necesidades de la Fiscalía Solicitar la Ampliación del plazo de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del mismo, la cual se encuentra vencida desde el 20 de diciembre de 2010 y en el seguimiento realizado se pudo evidenciar que en audiencia realizada el 12 de octubre de 2011, el contratista interpuso recurso de reposición al decreto de pruebas y manifestó el deseo de implementar algunos mecanismos de solución de controversia contractual, considerando que el más aplicable es la conciliación ante la Procuraduría General de la Nación. Por consiguiente fue delegado como gerente del proceso de conciliación al Doctor Luis Enrique Aguirre Rico, Jefe de la Oficina de Planeación de la FGN. El Doctor Luis Enrique Aguirre Rico, como gerente del proceso de conciliación ha convocado a tres (3) reuniones en las fechas 15, 29 de noviembre y 22 de diciembre de 2011, pertinencia y necesidad de un perito que medie en la negociación, proyección del cuestionario para el perito, posibles candidatos para perito (búsqueda realizada en la Cámara de Comercio, Universidades), por último se acordó entrar en contacto con el Contratista a fin de conocer su punto de vista respecto al perito, cuestionario, candidatos peritos, elección, generando un plan de trabajo, las otras doce metas presentan avance del 0% y están relacionadas con: Análisis Económico Del Estudio Previo En la revisión al contrato 007 de 2010, se presentaron deficiencias en la elaboración del estudio previo, las cuales A 31 de diciembre de 2011, no presentan ningún avance, toda vez que el seguimiento están previsto a realizarse a partir de la presente vigencia, una (1) se relaciona con Revisar, actualizar y modificar el Manual de Contratación, para que sea aprobado mediante resolución para la aplicación del mismo a nivel central y en las Seccionales, con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2011 el cual a 31 de diciembre de 2011, no se ha cumplido al 100%, toda vez que no ha expedido la resolución de aprobación de las modificaciones del Manual de Contratación, se evidenció que la Sección de Servicios Administrativos, mediante oficio DNAF 001206 del 29 de diciembre de 2011, remitió el borrador de la Resolución a la Oficina Jurídica para su revisión, dos (2) metas se relacionan con Sensibilizar el manual de contratación entre los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las exigencias legales para prórrogas y adiciones, con fecha de vencimiento 1 de noviembre de 2011 de las cuales el nivel de avance reportado inicial por el auditado fue del 100%, para lo cual suministró los siguientes soportes: memorando a los directores seccionales de fecha 18 de octubre del

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3° Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

2011 mediante los cuales se remitieron directrices contractuales basadas en la última actualización del manual de contratación sobre los siguientes temas: hoja de ruta, designación del supervisor interno y manual de funcionamiento del SICE. El equipo auditor no evidenció soportes documentales al nivel de avance reportado debido a que no se observó correo o cualquier documento a los directores seccionales requiriéndolos para que sensibilizaran el manual de contratación en los supervisores de los contratos, actividad que no se hubiera podido realizar ya que el manual no se encuentra aprobado. Por lo anterior, el nivel de avance de acuerdo a la Oficina de Control Interno es del 0%, seis (6) metas se relacionan con Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo y cuya cuantía supere los 1000 SMMLV, las cuales vencen el 30 de junio de 2012. Al momento de ejecutar la auditoria para verificar el cumplimiento de las metas de contratación y dado que ya el Manual de Contratación fue remitido a la Oficina Jurídica para poder dar paso a firma de la Resolución por parte de la Señora Fiscal General de la Nación, se insta a la Dirección Nacional Administrativa y Financiera para buscar que esto pueda evacuarse en el menor tiempo posible y luego se pueda cumplir con las actividades de sensibilización pactadas con base en el nuevo Manual de contratación.

Gestiones Misionales: Tema con un nivel de cumplimiento de 81.59% y avance de 76.78% compuesto por 20 metas, de las cuales trece (13) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente, relacionadas así: una (1) La Entidad no cuenta aún con Plan de Manejo Ambiental para residuos de sustancias peligrosas en el laboratorio del CTI, ni cuenta con procedimientos aprobados por el nivel central para este efecto. No obstante lo anterior, se han realizado adecuaciones con base en requerimientos de la CVC, dos (2) Fortalecer la defensa judicial de la entidad, seis (6) Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad, una (1) Realizar un seguimiento y control de las actuaciones judiciales y a las conciliaciones extrajudiciales y judiciales, tres (3) Apoyarse en la estrategia fijada por la Dirección Nacional de Fiscalías que sirve como control y seguimiento en la elaboración del programa metodológico y en el cumplimiento de los objetivos trazados en el mismo, por parte del Fiscal y su grupo de Policía.

Existen dos (2) metas que presentan avances SATISFACTORIOS del 75% relacionada con Implementar como mecanismos de seguimiento y control los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y efectividad, las cuales presentan

vencimiento desde el 31 de diciembre de 2011. Es preciso señalar en este punto que recientemente fue aprobado el Direccionamiento Estratégico de la Fiscalía General de la Nación que ya se encuentra debidamente publicado y que impacta esta meta en la que puede evidenciarse que la Institución ha venido trabajando.

Por ultimo se presentan 5 metas con avances INCIPIENTES, relacionadas así: Dos (2) Evaluar jurídicamente la probabilidad de éxito frente a cada proceso en contra de la entidad representada por la Oficina Jurídica la cual presenta fecha de cumplimiento 1 de julio de 2012 con un avances del 50% y 36.36%, tres metas presentan avances del 0%, de las cuales dos (2) se relacionan con Fortalecer la defensa judicial de la entidad, en donde tenían como actividades Establecer un procedimiento para el reparto de los procesos por abogado según especialidad la cual con corte a 31 de diciembre de 2011 la meta no se ha cumplido al 100% toda vez que aunque se evidencia oficio OJ 2011500023083 de fecha 29 de diciembre dirigido a la Oficina de Planeación relacionada con la implementación del procedimiento para que sea incluido dentro de la estructura documental, pero al consultar con la servidora encargada del tema en la OPLA manifiesta que los pasos a seguir son generar el proyecto de resolución por parte de la OPLA el cual debe estar firmado por la jefe de la Oficina jurídica y posteriormente debe ser remitido para aprobación de la señora Fiscal General, una vez sea aprobado por ella se debe publicar en el diario oficial y una vez se hayan surtido todos estos pasos, solo en ese momento se cumpliría con la meta, por lo cual queda pendiente que dicho documento sea publicado en el BIT y presenta vencimiento desde el 1 de noviembre de 2011, la otra meta se relaciona con Implementar un indicador de gestión que permita examinar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los abogados externos con los que la entidad ha suscrito contratos de prestación de servicios, la cual con corte a 31 de diciembre de 2011 esta meta no se puede registrar como cumplida toda vez que aunque se evidencia el borrador de la caracterización no hay evidencia es este haya sido remitido a la OPLA para su respectiva publicación adicionalmente se verificó el BIT y solo aparece la ultima caracterización 25 de marzo de 2011 va a hablar con planeación para subir la caracterización, por último existe una meta relacionada con: Elaborar un procedimiento para el seguimiento de las actuaciones judiciales y de las conciliaciones extrajudiciales y judiciales la cual con corte a 31 de diciembre de 2011 la meta no se ha cumplido al 100% toda vez que aunque se evidencia oficio OJ 20115023093 de fecha 29 de diciembre dirigido a la Oficina de Planeación relacionada con la implementación del procedimiento para que sea incluido dentro de la estructura documental, pero al consultar con la servidora encargada del tema

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3° Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

en la OPLA manifiesta que los pasos a seguir son generar el proyecto de resolución por parte de la OPLA el cual debe estar firmado por la jefe de la Oficina jurídica y posteriormente debe ser remitido para aprobación de la señora Fiscal General, una vez sea aprobado por ella se debe publicar en el diario oficial y una vez se hayan surtido todos estos pasos, solo quedaría pendiente que dicho documento sea publicado en el BIT.

Dirección y Planeación Corporativa: Tema con un nivel de cumplimiento de 72.095 y avance de 59.25% compuesto por 20 metas, de las cuales siete (7) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente, relacionadas así: Una (1) Revisar y actualizar el indicador del proyecto ampliación mejoramiento y renovación de la infraestructura informática en la Fiscalía General de la Nación, tres (3) Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un administrador para el Sistema, dos (2) Continuar con el fortalecimiento de la función disciplinaria en la FGN, haciendo uso de la herramienta de descongestión Para complementar dicha labor se implementó una estrategia denominada Plan Gradual, que fue la actividad de calificar metodológicamente en grados la totalidad de las investigaciones disciplinarias a nivel nacional, una (1) Enviar nueva directriz que contenga estrategias diseñadas para descongestionar casos en Ley 906, que ayuden a las Seccionales a mitigar las investigaciones congestionadas.

Existen seis (6) metas con avances SATISFACTORIOS relacionados con: dos (2) Determinar la responsabilidad de la FGN para responder por la organización operativa y el control de las actividades relacionadas con la administración de vehículos propios y aquellos puestos a disposición de la Entidad, una (1) Ajustar el indicador formulado para medir la gestión realizada en el proyecto, una (1) Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIREDA, una (1) Tener las Investigaciones Disciplinarias en términos, una (1) Establecer estrategias que permitan disminuir los niveles de descongestión de ley 906 de 2004.

También se presentan 7 metas con avances INCIPIENTES relacionadas con: Tres (3) Efectuar el seguimiento, análisis y medición del subproceso de JUSTICIA Y PAZ , de las cuales dos (2) presentan avances del 50% y tienen fecha de finalización 15 de enero de 2012, y la otra con avance del 0% que tiene como meta Formulación de nuevos indicadores y tiene fecha de terminación 31 de marzo de

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

2012, de la cual a corte 31 de diciembre de 2011 se verificó que si bien la meta está por ejecutar hasta el 31 de marzo de 2012, en la primera medición se modificaron dos de los indicadores en razón a que la relación 1 a 1 no permitía ver la gestión adelantada por la Unidad, se espera definir los indicadores una vez se determine los mismos en la caracterización del proceso de Justicia y Paz. Una (1) Crear un procedimiento de recepción de denuncias a través del Sistema de Información SPOA que permita igualmente la actualización del Sistema de información, la cual presenta vencimiento desde el 10 de diciembre de 2011 y con corte a Diciembre 31 de 2011, se aporta fotocopia del Oficio DNF-30198 (DNF20115000084523) dirigido el 27 de Diciembre de 2011 a la Oficina de Planeación, solicitando cambio de "documentos internos", en el que se requiere la modificación del procedimiento de Salas de Atención al Usuario FGN-50000-SAU-P-01 y la inclusión del nuevo procedimiento general para la orientación y recepción de denuncias; se anexa fotocopia del formato diligenciado de solicitud de cambios y del "Procedimiento General para la Orientación y Recepción de Denuncias". Una (1) meta se relaciona con Realizar el ajuste de los proyectos de inversión de la entidad de acuerdo con los montos establecidos o ajustados por el ministerio de hacienda y el DNP, la cual presenta fecha de cumplimiento 15 de junio de 2012, por ultimo existen dos (2) metas relacionadas con Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIREN para las seccionales Cali y Villavicencio con avances del 52.45% y 0.0% respectivamente ambas vencidas desde el 31 de diciembre de 2009, adicionalmente se pudo evidenciar que Con corte a 31 de diciembre no se presenta avance, adicionalmente durante los últimos 6 meses la seccional Cali no ha reportado ninguna información para poder registrar avance y por parte de la seccional Villavicencio En la actual verificación no se evidencia avance alguno, sin embargo la Dra. Bertha Pinzón Loboguerrero, Jefe de la Oficina de Veeduría y Control Disciplinario Interno, al momento de la auditoría para constatar el cumplimiento de la acciones correspondientes pactadas con el Ente de Control expuso que iniciara una jornada de depuración del 16 al 20 de enero en la seccional Villavicencio con el fin de tratar de dar cumplimiento a la meta establecida.

Manejo de Recursos Físicos: Tema con niveles INCIPIENTES de cumplimiento 57.33% y avance 59.08% compuesto por 7 metas, de las cuales cuatro (4) metas se encuentran en el 100% de cumplimiento con un avance excelente relacionadas con: Dos (2) Proponer estrategias articuladas y unificadas con el propósito de lograr la descongestión de los bienes incautados que se encuentran bajo la administración de la Fiscalía General de la Nación. Adoptar mecanismos que

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

impulsen a los funcionarios judiciales, dos (2) Fortalecer los mecanismos de adquisición e implementación de equipos de tecnología de uso continuo para garantizar el seguimiento y planeación para determinar una verdadera dimensión de las necesidades propias de la Entidad en equipos de uso continuo.

Tres metas presentan avances INCIPIENTES relacionadas con: Una (1) Fortalecer los mecanismos de adquisición e implementación de equipos de tecnología de uso continuo para garantizar el seguimiento y planeación para determinar una verdadera dimensión de las necesidades propias de la Entidad en equipos de uso continuo, la cual tiene fecha de vencimiento 31 de enero de 2012 con un nivel de avance del 66.67%, dos (2) Dar aplicación al plan de acción propuesto por la DNF en relación con las acciones a mediano plazo, con el fin de resolver la situación jurídica de los automotores, para lo cual se deben desarrollar unas mesas de trabajo regionales, la cuales presentan avance del 0% con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2011 pero en seguimiento realizado se puede evidenciar con corte a Diciembre 31 de 2011, se aportan en fotocopia: Cronograma mesas de Trabajo Descongestión de bienes; - Acta de la reunión en Popayán el 22 de septiembre de 2011 con planilla control de asistencia; . Acta de la reunión en Villavicencio el 11 de Octubre de 2011 con planilla control de asistencia; Acta (sin firmas) de la reunión en Barranquilla el 24 de Noviembre de 2011; - Acta (sin firmas) de la reunión en Montería el 26 de Noviembre de 2011; Acta (sin firmas) de la reunión en Pereira el 16 de Noviembre de 2011;. Acta (sin firmas) de la reunión en Manizales el 16 de Noviembre de 2011. Por otro aspecto, con relación al hallazgo, se aporta fotocopia de la Resolución No.017 del 28 de Diciembre de 2011, de la Fiscalía Delegada ante los Jueces Penales del Circuito, adscrita a la Dirección Nacional de Fiscalías, mediante la cual ordena el comiso con fines de destrucción de 150 automotores bajo custodia de la DSAF Villavicencio, en el Patio Único de Automotores; adicionalmente, se adjunta el oficio DNF-30373 (20115000310661) dirigido el 28 de diciembre de 2011 al DSAF Villavicencio, solicitando publicar el edicto emplazatorio, respecto de otros 556 vehículos. En la etapa de seguimiento y control, dentro del Plan de acción propuesto por la DNF, con relación a las acciones correctivas a mediano plazo tomadas.

Estructura Orgánica y Funcional: Tema compuesto por tres (3) metas, las cuales no presentan nivel de avance, su ejecución está programada para enero y febrero del 2012, cuando se presente la rendición de cuentas de la presente vigencia (2011).

Tema Compuesto por 3 metas, las cuales no presenta nivel de avance, se encuentran en ejecución su termino vence en el 2012 cuando se presente la rendición de cuentas de la presente vigencia, las cuales están relacionadas con Incluir en el Informe de Rendición de Cuentas los temas faltantes, Incorporar en el formato 9, la información faltante.

La entidad viene trabajando el tema de la Rendición de Cuentas, la cual se ejecutará antes de finalizar el mes de febrero de 2012.

2. Nivel Seccional:

Se observó que de los veintitrés (23) Planes de Mejoramiento, trece (13) presentan nivel de avance y de cumplimiento del 100% EXCELENTE, toda vez que las cincuenta y una (51) metas formuladas se cumplieron al 100%, correspondientes a las siguientes seccionales:

SECCIONAL	NUMERO DE METAS	NIVEL DE AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN
Bucaramanga	32	100	100	Excelente
Cundinamarca	2	100	100	Excelente
Florencia	1	100	100	Excelente
Medellín	1	100	100	Excelente
Montería	1	100	100	Excelente
Neiva	2	100	100	Excelente
Pereira	3	100	100	Excelente
Popayán	1	100	100	Excelente
Quibdó	1	100	100	Excelente
Sincelejo	1	100	100	Excelente
Tunja	2	100	100	Excelente
Valledupar	2	100	100	Excelente
Villavicencio	2	100	100	Excelente
Total	51	100	100	Excelente

Así mismo se evidenciaron cinco (5) Planes de Mejoramiento con un nivel de cumplimiento EXCELENTE, pero su nivel de avance no ha alcanzado el 100%, toda

vez que aun tienen metas en ejecución, los cuales corresponden a las siguientes seccionales:

Barranquilla:

Plan de Mejoramiento compuesto por once (11) metas, de las cuales nueve (9) metas presentan un nivel de avance y cumplimiento del 100% -EXCELENTE, quedan dos (2) en ejecución, relacionadas con:

Una (1) meta del tema de Manejo de Recursos Físicos, la cual presenta un nivel de avance del 53.52%, y el término de cumplimiento vencido desde el 13 de julio de 2009, correspondiente a la coordinación con las entidades de apoyo y los fiscales el traslado de los automotores al parqueadero Chemical para ejercer el control y custodia de los 469 vehículos; En la Seccional Barranquilla, por problemas presupuestales y jurídicos no se ha podido conciliar con el propietario del parqueadero Stecrekl, por lo que están pendiente por trasladar 218 automotores al parqueadero Chemical, en cuanto a los bienes mostrencos el control de los mismos lo viene efectuando la seccional administrativa a través del Área de Bienes. En lo que hace referencia al tema de parqueadero, la Oficina de Control Interno ha remitido comunicaciones buscando que se cumpla con esta meta y se esta a la espera de pronunciamiento de la Oficina Jurídica sobre el particular.

La otra meta corresponde al tema de Control Interno, la cual presentan un nivel de avance del 53.52%, cuyo término de cumplimiento venció el 31 de diciembre de 2011, correspondiente a la actualización de la base de datos del SPOA con lo físico, se observó el trabajo que viene realizando a Dirección de Fiscalía, en procura de llevar el control de las estadísticas, sistemas de información y actualización del Programa Metodológico, lo que se evidenció en las actas levantadas en los despachos visitados, lo que ha llevado que la diferencia entre la estadística y el SPOA sea de 184 casos por actualizar, aspecto este al que la Dirección Nacional de Fiscalía le ha dado toda la importancia , esperando poder cumplir con la meta en corto tiempo.

Cartagena:

Plan de mejoramiento conformado por tres (3) metas, de las cuales dos (2) presenta nivel de avance y cumplimiento al 100%, la meta que queda pendiente corresponde a la suscripción de un contrato, con una entidad especializada para la

destrucción e incineración de elementos que vayan afectar el medio ambiente, para lo cual se realizaron visitas las empresas Horco y IC Ricacles, a la fecha del presente seguimiento no se ha realizado ningún tipo de contratación. El director Administrativo y Financiero de esta Seccional en visita efectuada por el Jefe de la Oficina de Control Interno expuso que esta realizando todas las diligencias para poder cumplir con la meta ajustándose a la normatividad de contratación estatal vigente.

Cúcuta:

Plan de mejoramiento conformado por ocho (8) metas, de las cuales cuatro (4) presentan nivel de avance y cumplimiento al 100%, Las cuatro (4) metas que se encuentran en ejecución corresponden al tema de Otros, las cuales presentan un nivel de avance incipiente, así:

- La meta relacionada con “Presentar tres propuestas de arriendo para un nuevo inmueble, a la Oficina de Construcciones y una para el mantenimiento y reparaciones de la actual, de manera que se garantice la conservación de los expedientes”. Presenta un nivel de avance del 50%, su término de ejecución se encuentra vencido desde el 31 de diciembre de 2011, en el presente seguimiento se evidenció: que mediante el oficio 06221 de 28 de diciembre de 2011, dirigido a la oficina de construcciones del nivel central, comunicando que en cuanto a éste hallazgo no se pudieron enviar propuestas viables de nuevo inmueble en razón a que no cumplen con los requisitos mínimos apropiados para el funcionamiento del archivo central, pese a la búsqueda de un nuevo inmueble. Con relación a la adecuación y mantenimiento, se realizaron al inmueble actual mediante la Orden de Trabajo No.00002 del 14 de octubre de 2011, al cual se le cambió el sistema de desagüe de aguas lluvias (canales y bajantes) para eliminar la humedad, así mismo, se realizaron los resanes y se pintaron las paredes, a efectos de subsanar así el hallazgo formulado por el organismo de control y vigilancia.
- La meta “Verificar con los despachos la devolución de expedientes o procesos en los plazos establecidos, diligenciando nuevamente el formato cuando se requiera ampliar el plazo de préstamo”, presenta un avance del 50%, su término vence el 30 de junio de 2012, a la fecha se observaron evidencias de la realización de tres de los seis seguimientos periódicos, mediante acta de

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

fecha septiembre 30, noviembre 09 y 27 de diciembre de 2011, la actividad continúa en desarrollo.

- La meta “Socializar en las etapas previas a la vinculación y en el desarrollo de las pasantías, la necesidad de utilizar los elementos de bioseguridad y/o protección suministrados. Así como la de llevar un seguimiento mensual efectivo para el cumplimiento de estas normas. se observaron registros fotográficos como evidencia del seguimiento”. A la fecha presenta un avance del 41.67%, su término vence el 30 de junio de 2012, se evidencia la realización de cinco actas de las siguientes fechas: agosto 25, septiembre 27, octubre 26, noviembre 28 y Diciembre 27 de 2011, firmadas por el Coordinador de Gestión Documental junto con los servidores que tienen a cargo (pasantes), sobre el tema en el manejo del archivos.
- La meta “Realizar inspecciones mensuales a los Archivos de Gestión en la parte contractual de manera que al ser transferidos al Archivo Central, faciliten la búsqueda de información de conformidad artículo 29 del CCA. Igualmente se verificará que las hojas de vida se encuentren actualizadas y organizadas” A la fecha presenta un avance del 50.00%, su término vence el 30 de junio de 2012. Se evidenciaron seis seguimientos según actas de fecha 28 de septiembre, octubre 31, 28 de noviembre y 28 de diciembre de 2011, donde se ha revisado la organización de las órdenes y contratos y se han dado directrices para facilitar la búsqueda de la información de acuerdo a lo requerido por el ente de control. En cuanto a la organización y actualización de las hojas de vida, y con el propósito de lograr el cumplimiento de esta meta se obtuvieron recursos con lo cual se formalizó la orden de prestación de servicios 0019 de fecha 29 de noviembre de 2011. Se han realizado inspecciones desde el mes de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2011, soportados en actas de fecha 08 de julio, septiembre 02, septiembre 30, noviembre 02, noviembre 29 y diciembre 26 de 2011. La actividad continúa en ejecución.

Pasto:

Plan de Mejoramiento con tres (3) metas, de las cuales dos (2) presentan nivel de avance y cumplimiento al 100%,

La meta que se encuentra en ejecución corresponde al tema Gestiones Misionales, la cual presenta un nivel de avance del 80%, y el plazo de cumplimiento venció el

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

30 de Junio de 2009, relacionada con fomentar la adopción de mecanismos que permitan un seguimiento de las evidencias y de los bienes de cada proceso. Se encuentra en desarrollo un plan de descongestión de todos los Almacenes Transitorios que operan en Nariño y Putumayo, con el apoyo de un Fiscal designado para tal efecto, se ha enviado relación de las evidencias a los diferentes Despachos, para que informen la situación jurídica de dichos bienes.

Santa Marta:

Plan de Mejoramiento compuesto por cuatro (4) metas, de las cuales tres (3) presentan nivel de avance y cumplimiento al 100%. La meta que está en ejecución corresponde al tema de Dirección y Planeación Corporativa, meta que presenta un avance del 65.25%, la cual tiene como fecha de vencimiento 1 de agosto de 2012, y esta relacionada con culminar la organización del archivo, de acuerdo a la TRD y digitación de la documentación. Aun quedan pendientes por organizar 2.038 cajas de archivo.

Con relación a los cinco (5) Planes de Mejoramiento, que no han alcanzado el 100% de cumplimiento y que se encuentran en ejecución, corresponden a las siguientes seccionales:

Armenia:

Plan de Mejoramiento que presenta un nivel de avance y de cumplimiento del 70.86%, correspondiente a SATISFACTORIO, plan conformado por cuatro (4) metas, de las cuales dos (2) presentan nivel de avance y cumplimiento del 100%, las dos (2) metas que se encuentran en ejecución corresponden al tema de Control Interno, las cuales presentan un nivel de avance del 55.54%, su término de cumplimiento está vencido desde el 30 de mayo de 2010, están relacionadas con la definición de la situación jurídica de 80 bienes incautados y vinculados a procesos de ley 600, labor que aún se encuentra en ejecución, a la fecha se han logrado definir la situación jurídica y actualización en el SIJUF de 44 bienes y se ha ejecutado una labor exhaustiva para lograr la actualización del resto de los bienes, lo que a la fecha ha resultado infructuoso; pero se siguen haciendo esfuerzos tendientes para cumplir la meta como haber logrado recientemente ubicar tres (3) automotores con el apoyo de los auditores seccionales de la Oficina de Control Interno.

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

Bogotá:

Plan de Mejoramiento que presenta un nivel de avance y de cumplimiento del 54.86%, correspondiente a INCIPIENTE. Conformado por dos (2) metas, de las cuales una (1) presentan nivel de avance y cumplimiento del 100%. La otra meta correspondiente al tema de Manejo de Recursos Físicos, relacionada con determinar la capacidad probatoria de cada bien y entrar a resolver los que tengan antigüedad de vinculación anterior a 2005, esto se realizará de conformidad al Plan Estratégico del Señor Fiscal General de la Nación, la cual presenta un nivel de avance del 0%, el plazo de cumplimiento está vencido desde el 31 de diciembre de 2008, se viene trabajando en el logro de la meta, no se puede registrar avances hasta tanto no se haya cumplido el 100%, la cual, no se ha logrado debido a la complejidad y volumen de los procesos y elementos que aun se encuentran sin identificar y/ ubicar; no obstante la Dirección Seccional Administrativa y Financiera, ha creado nuevas estrategias con el fin de lograr el cumplimiento de la meta y subsanar el hallazgo de la CGR.

Cali:

Plan de mejoramiento que presenta un nivel de avance 73.00% y de cumplimiento del 73.56%, correspondiente a SATISFACTORIO, plan conformado por treinta y siete (37) metas, de las cuales veintiuna (21) presentan nivel de avance y cumplimiento del 100% y dieciséis (16) metas se encuentran en ejecución, las cuales corresponden a los siguientes temas:

Manejo Financiero: en este tema hay dos (2) metas en ejecución, las cuales llevan el 50 y 60% de avance respectivamente, cuyo término de ejecución venció el 30 de junio del 2011, están relacionadas con remitir los títulos judiciales por parte de los responsables de los mismos a la DSAF (físico-envió electrónico a través del SIAF); Se constató que la DSAF, DSFCALI, realizó una reunión en materia de Títulos Judiciales, con el objetivo de crear metas para la depuración de los mismos, igualmente se ha sensibilizado a los servidores sobre el manejo de los Depósitos Judiciales, designando a un servidor para verificar los títulos judiciales que están en custodia en el Banco de la República, con la finalidad de realizar la respectiva inspección.

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

Dirección y Planeación Corporativa: En este tema hay ocho metas en ejecución y presentan los siguientes niveles de avance:

- Dos (2) metas presentan el 80% de avance, su término de cumplimiento venció el 30 de junio del 2011, están relacionadas con: “Realizar el seguimiento por parte de los jefes de unidad a las diferencias presentadas entre el inventario físico, SPOA y Estadística, con el fin de requerir los despachos fiscales, para que realicen la respectiva actualización” y “Continuar con la labor de actualización de los sistemas de información por parte de los despachos fiscales con el objetivo de llegar a cumplir la meta del 100% y realizar seguimiento permanente”. Se evidenció que los Despachos de Fiscales vienen actualizando los Sistemas de Información, de acuerdo a las directrices emanadas por la DNF, DSF CALI, con la finalidad de contar con la información actualizada y confiable. Igualmente se realizan comparativos entre el Sistema SPOA vrs Estadística, de las diferencias se observaron que las Unidades de EDA y VIDA presentan diferencias superiores en sus registros. Se verifica que la DSFCALI viene realizando seguimientos a las Unidades y Despachos de Fiscales a las Estadísticas mensuales bajo Ley 600/2000, tendientes a lograr el cumplimiento de metas.
- Tres (3) metas presentan el 60% de avance, su término de cumplimiento venció el 30 de junio del 2011, están relacionadas con: “Realizar reuniones con los integrantes de la UDBI (Unidad de Descongestión de Bienes Incautados) con el fin de evaluar las estrategias de descongestión y verificar su efectividad”, “Realizar las respectivas

recomendaciones para dar cumplimiento a los artículos 82 y S.S del C.P.P. y realizar su respectivo seguimiento” y “Solicitar a la Jefe de Unidad visitar los 18 despachos fiscales que componen la unidad de ley 600 para evaluar las actividades de descongestión que vienen realizando para ver si las mismas cumplen con lo planteado en el POA, en materia de descongestión”. Para el mes de Diciembre presenta una disminución de la Carga Laboral en 2.654, pese a la falta del recurso humano, el aumento de citaciones que efectúan los señores jueces para las diferentes audiencias públicas. Se constató que la Jefe de Unidad de Ley 600/00 realiza visitas a los Despachos de Fiscales, cotejando el SIJUF Versus Inventario Físico por despacho, Normalización de términos, dejando las recomendaciones para las investigaciones que requieren de impulso mediante actas.

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

- Una (1) meta presenta el 75.00% de avance, el término de ejecución venció el 30 de diciembre de 2010, la meta corresponde a realizar cuatro memorandos de los cuales han emitido tres, relacionados con solicitar a la Jefe de Unidad visitar los 18 despachos fiscales que componen la unidad de ley 600, para evaluar las actividades de descongestión que vienen realizando para ver si las mismas cumplen con lo planteado en el POA, en materia de descongestión.
- Una (1) meta presenta un nivel de avance del 53.85%, su término de cumplimiento venció el 30 de junio del 2011, Efectuar seguimiento a las estadísticas mensuales bajo Ley 600/00 para evaluar las estrategias de descongestión, a la fecha se han realizado (7) siete de los (13) trece informes estadísticos programados.
- Una (1) meta presenta un nivel de avance del 50.00%, su término de cumplimiento venció el 30 de junio del 2011, meta relacionada con dar aplicabilidad al memorando No.0007 del 03/05/2010 de la DNF- realizar seguimiento, de los cuales a la fecha se han realizado dos de los cuatro seguimientos programados.

Gestiones Misionales: en este tema hay una (1) meta en ejecución, la cual presenta un nivel de avance del 50%, su término de cumplimiento venció el 30 de junio del 2011, meta relacionada con solicitar a los Jefes de Unidad contar con los respectivos inventarios de los despachos fiscales adscritos a las Unidades a su cargo debidamente actualizados para realizar seguimiento permanente, a la fecha se han realizado dos de los cuatro informes programados

Gestión Ambiental: aun queda en ejecución una (1) meta, con un nivel de avance del 50%, con plazo de ejecución hasta el 31-12-2011 relacionada con establecer diagnóstico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad. A la fecha del presente informe se presentó el diagnóstico ambiental de la seccional, esta pendiente de presentar el informe relacionado con el cumplimiento de la acciones a implementar para dar cumplimiento a la normatividad ambiental.

Manejo Presupuestal y Contable: Tema compuesto por una (1) meta la cual presenta un nivel de avance del 50.00%, el termino de ejecución vence el 31 de enero del 2012, la meta esta relacionada con efectuar el seguimiento del avance

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
 CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
 w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

sobre los inventarios, reportando trimestralmente al Nivel Central y el porcentaje de cumplimiento, de los cuales se han realizado un reporte de los dos programados.

Manejo de Recursos Físicos: Tema conformado por tres (3) metas, las cuales presentan un nivel de avance y cumplimiento 0% incipiente, tienen el término de cumplimiento vencido desde el 31 de diciembre del 2007; metas relacionadas con matricular ante la Secretaría de Tránsito Municipal los vehículos que entran a formar parte de los bienes patrimoniales por haberles decretado comiso a favor de la Entidad. La DSAF realizó la gestión ante la Secretaría de Tránsito Municipal de los 64 vehículos declarados en comiso a favor de la Institución, dicha solicitud no se culminó por directrices del Nivel Central, se observó que la DSAF en el año 2007, inició el procedimiento para el pago de impuestos, por directrices del Nivel Central, se solicitó a la Secretaría de Tránsito Municipal el reintegro de los impuestos cancelados, toda vez que estos vehículos no se pueden matricular. El Nivel Central no ha dado respuesta a la Seccional para la remarcación de los vehículos declarados en Comiso a favor de la Entidad, requisito indispensable para obtener la Matricula Especial, a pesar de que la DSAF de Cali efectuó varios requerimientos a la Oficina de Bienes, la Oficina de Control Interno en informe de auditoria recomendó que se ejecutara una actividad de contacto directo con el Ministerio de Transportes, cuyas conclusiones permitan finiquitar estos aspectos, no solo a nivel seccional sino nacional, diligencia esta que se viene ejecutando por la Dirección Nacional Administrativa y Financiera, atendiendo la recomendación de la Oficina de Control Interno; lo que esperamos que redunde en beneficio de la Entidad, y permita dar cumplimiento a la meta concertada con el ente de control.

Ibagué:

Plan de Mejoramiento que presenta un nivel de avance del 85.53% y de cumplimiento del 87.18%, correspondiente a SATISFACTORIO, plan conformado por veintidós (22) metas, de las cuales diecinueve (19) metas presentan nivel de avance y cumplimiento del 100%, las tres metas que se encuentran en ejecución corresponde a los siguientes temas:

Contratación: hay una (1) meta que presenta un nivel de avance del 0%, la cual se encuentra vencida desde el 31 de diciembre de 2010, relacionada, con aplicar los descuentos en cada uno de los pagos con base en un acuerdo de pago, suscrito

con el propietario del inmueble, a la fecha no se ha realizado ningún acuerdo de pago.

Manejo de Recursos Físicos: Tema conformado por una (1) meta relacionada con legalizar la propiedad de los vehículos que actualmente están en servicio y los que a futuro sean destinados a dicho cometido, su término de ejecución venció el 31 de diciembre de 2009, a la fecha no se reporta ningún avance.

Manejo Presupuestal y Contable: hay una (1) meta que presenta un nivel de avance del 50%, relacionada con dar cumplimiento a la normatividad vigente y disponer de información real, respecto al inventario de los elementos que se encuentran físicamente al servicio de los servidores de la Seccional, la cual tiene el término de vencimiento el 31 de enero de 2012. A la fecha se observó que la meta se encuentra cumplida en su totalidad y su avance se registrará en el siguiente trimestre.

San Gil:

Plan de Mejoramiento que presenta un nivel de avance del 87.87% y de cumplimiento del 80.35%, correspondiente a SATISFACTORIO, plan conformado por diecinueve (19) metas, de las cuales trece (13) metas presentan nivel de avance y cumplimiento del 100%, las seis (6) metas que se encuentran en ejecución corresponde a los siguientes temas:

Control Interno: hay dos (2) metas con un nivel avance del 90 y 80% respectivamente, cuyo término de cumplimiento se venció el 31 de diciembre del 2011, metas relacionadas con procurar que los Elementos Materiales probatorios (EMP) y Elementos Físicos (EF) recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias y disminuir el número de (EMP) y/o (EF) que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, cuyo número único de noticia criminal se encuentre inactivo y evitar que se archiven casos con (EMP) ó (EF) pendiente de definir su situación jurídica, a la fecha se reportó que de los 100 expedientes archivados con (EMP) ó (EF), se han subsanado 93 casos, quedando pendiente siete casos, con relación al envío de las (EMP) ó (EF) al Almacén General de Evidencia, se ha logrado depurar el 88% de los casos que están pendientes para el experticio técnico o falta la toma de decisión. Se continúa trabajando para cumplir con la meta pactada con el ente de control

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

Dirección y Planeación Corporativa : hay una (1) meta con un nivel avance del 12.50%, cuyo término de cumplimiento se venció el 31 de diciembre del 2011, relacionada con proveer las 24 vacantes existentes en la Seccional de San Gil, a la fecha solo se ha provisto tres vacantes. Se insistirá por parte de la Dirección Seccional Administrativa y Financiera ante la Oficina de Personal del Nivel Central aprovechando la incorporación de servidores del DAS para poder cumplir con esta meta.

Gestiones Misionales: hay tres (3) metas las cuales el término de cumplimiento se venció el 31 de diciembre de 2011, y presentan los siguientes niveles de avance:

- La meta relacionada con descongestionar el 50% de los 90 bienes que se encuentran en el patio único de San Gil, presenta un avance del 53.33%, correspondiente a 24 bienes depurados de los 45 que se encontraban en el patio único.
- La meta relacionada con trasladar todos los vehículos que se encuentran en parqueaderos privados al parqueadero institucional correspondiente, presenta un avance del 74.47%, que corresponde al traslado de 35 vehículos de los 47 que se encontraban en parqueaderos privados.
- La meta relacionada con realizar visitas de seguimiento a procesos con términos vencidos, presenta un avance del 75.00%, correspondiente a 9 actas de visitas de las 12 programadas.

3. Función de Advertencia Hallazgos 28 y 29 Oficina Jurídica Nivel Central:

Hallazgo 28: Prevención del daño antijurídico: Con el fin de mitigar la causa de este hallazgo se ha podido evidenciar que la Oficina Jurídica, estableció seis (6) actividades, así:

DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN META	UNIDAD Ó MEDIDA	% Avance Físico de Ejecución
Prevención Del Daño Antijurídico Se evidenciaron	Establecer una política de prevención del daño antijurídico en	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Solicitud de recursos para estar al día en el pago de sentencias y conciliaciones.	Documento	100%

DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN META	UNIDAD Ó MEDIDA	% Avance Físico de Ejecución
debilidades en la gestión de la prevención del daño antijurídico a partir del crecimiento del pasivo contingente que ha llegado a la cifra de \$41.4 billones en el 2010, que equivalen a un 333%, con relación.	la entidad.		Elaborar un estudio y evaluación de los hechos y causas que han generado condenas en contra de la Entidad por las vigencias 2010 y 2011, dirigido a prevenir condenas en contra de la entidad.	Documento	100%
			Generar una base de datos que contenga las sentencias en contra de la entidad y su análisis de caducidad para el ejercicio de acción de repetición.	Base de Datos	100%
			Hacer un análisis de los resultados del estudio y la evaluación de los hechos generadores y causas, por las cuales se condena a la Entidad	Documento	100%
			Adoptar políticas de prevención del daño antijurídico, dirigidas a analizar los actos y hechos administrativos que causan daño al particular para tomar las decisiones indispensables que eviten su materialización.	Documento	100%
			Aplicar políticas de prevención del daño antijurídico en las decisiones que adopte	Implementación	100%

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3° Bogotá D.C.
 CONMUTADOR - 5 70 20 00 - 4 14 90 00 EXT. 2 152 - 2 153 FAX 2 161
 w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN META	UNIDAD Ó MEDIDA	% Avance Físico de Ejecución
			el Comité de Conciliación para precaver condenas más altas.		

De lo anterior, se evidenció que a la fecha del seguimiento, las seis (6) metas establecidas se realizaron al 100%, así:

- a) Se realizaron los oficios OJ 20111500003413 de fecha 28-2-2011, dirigido al Jefe de la Oficina de Planeación, sobre el tema de programación presupuestal para las vigencias del 2012 al 2015, y el OJ 20111500011553 de fecha 15-7-2011, mediante el cual, se solicita la asignación de recursos relacionados con la función de advertencia del detrimento patrimonial.
- b) El 30 de agosto de 2011, se realizó informe ejecutivo, en el cual se analiza el pasivo contingente en contra de la FGN.
- c) La Oficina Jurídica, estableció una base de datos de las sentencias que se encuentran pendientes de ser estudiadas por el comité de conciliación, en la cual existe un total 390 pendientes.
- d) Se elaboró el informe ejecutivo del Comité de conciliación y Prevención daño antijurídico.
- e) Se remite a la Señora Fiscal General de la Nación, el proyecto de la Circular sobre daño antijurídico, para su respectiva aprobación, mediante oficio OJ20111500013433.
- f) La Oficina Jurídica, viene implementando la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico, toda vez que realizó una reunión de conciliación administrativa, el 29 de julio de 2011, se evidenció los correos citando al encuentro para la actualización en conciliación administrativa y coordinación de la defensa judicial y daño antijurídico, y respectiva lista de asistencia y se reestructuró mediante Resolución No. 03140 del 22 de noviembre de 2001 Del Comité de Conciliación de la Institución.

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O

Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3º Bogotá D.C.
 CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
 w w w . f i s c a l i a . g o v . c o

Hallazgo 29: Riesgo jurídico:

Con el fin de mitigar la causa de este hallazgo se ha podido evidenciar que la Oficina Jurídica estableció 2 actividades las cuales se relacionan a continuación:

DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN META	UNIDAD Ó MEDIDA	DIMENSIÓN	% Avance Físico de Ejecución
Riesgo Jurídico No se ha dado aplicación a los índices de cruce de la Gestión de Representación Judicial vs. Riesgo por proceso, que han contribuido al retraso de la implementación de un criterio de medición que permita comparar las variables de las sentencias	Evaluar jurídicamente la probabilidad de éxito frente a cada proceso que adelanta la Oficina Jurídica en contra de la entidad.	Implementar un criterio de medición que permita establecer el crecimiento del pasivo contingente a futuro.	Valorar en cada proceso la expectativa de éxito o de fracaso que se adelanta en contra de la entidad.	Informe Mensual	4	36.36%
			Hacer un análisis de los resultados de la valoración de la expectativa de éxito o de fracaso de cada proceso que se adelanta en contra de la entidad, para su terminación anticipada por conciliación judicial.	Informe Semestral	1	50%

Con corte a 31 de diciembre solo se pueden evidenciar 4 informes correspondientes a los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre, quedando pendiente el informe del mes de septiembre, con relación al informe semestral se evidencia el cumplimiento del 50% de la meta toda vez que se presenta primer informe con fecha 30 de diciembre en donde se relacionan los avances de la valoración de la expectativa de éxito en las acciones contra la Fiscalía General de la Nación.

O F I C I N A D E C O N T R O L I N T E R N O
Diagonal 22 B (Avda. Luis Carlos Galán) No.52-01. Bloque C. Piso 3° Bogotá D.C.
CONMUTADOR - 5 7 0 2 0 0 0 - 4 1 4 9 0 0 0 EXT. 2 1 5 2 - 2 1 5 3 FAX 2 1 6 1
www.fiscalia.gov.co

**FORMATO No 2
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República**

Entidad: Fiscalía General de la Nación
 Representante Legal: VIVIANE MORALES HOYOS
 NIT: 800152783-2
 Periodos fiscales que cubre: 2011
 Modalidad de Auditoría: Regular
 Fecha de Suscripción: 01/09/2011
 Fecha de Evaluación: 31/12/2011

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Fecha corte		Area responsable	Centralizado
																31-dic-11			
1	1101002	Acciones pendientes de ejecución. Observación No.17, relacionada con la administración de vehículos, presenta un avance del 6%.	N/A	N/A	Solicitar por escrito a las Entidades información, a fin de establecer la existencia, estado y ubicación de los automotores. Se aclara que esta situación no se volvió a presentar por cuanto desde 15 de julio del año 2001 se creo el patio único.	Determinar la responsabilidad de la FGN para responder por la organización operativa y el control de las actividades relacionadas con la administración de vehículos propios y aquellos puestos a disposición de la Entidad	Adelantar gestiones administrativas pertinentes para la ubicación y posterior traslado al patio único de los vehículos puestos a disposición por los diferentes entes gubernamentales	ubicación y soporte de vehículos.	116	16-jul-07	27-feb-08	32	95	82%	26	26	32	GRUPO TRANSPORTE	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Solicitar por escrito a las Entidades información, a fin de establecer la existencia, estado y ubicación de los automotores. Se aclara que esta situación no se volvió a presentar por cuanto desde 15 de julio del año 2001 se creo el patio único.	Determinar la responsabilidad de la FGN para responder por la organización operativa y el control de las actividades relacionadas con la administración de vehículos propios y aquellos puestos a disposición de la Entidad	Tomar las decisiones administrativas tendientes a depurar el parque automotor.	decisiones / vehículos a depurar	116	30-mar-08	30-ago-08	22	95	82%	18	18	22		
2	1101100	Se estableció que en la Unidad Nacional de Fiscalías para la Justicia y Paz, la Entidad no cuenta con indicadores en los términos que para el efecto consagra el parágrafo primero del artículo 4° de la Ley 87	Debido a que mediante la actividad que los diferentes despachos adscritos evacuan en el marco de sus funciones, se elaboran informes estadísticos mes a mes donde relacionan tareas, actividades o labores propias del día a día,	Lo cual no permite medir la gestión en cumplimiento de la misión que debe desarrollar.	Efectuar la medición de los indicadores establecidos en la caracterización del subproceso de Justicia y Paz implementado en el SIGC en el mes de septiembre de 2010, así como dar continuidad a la aplicación de los indicadores establecidos desde el año 2009	Efectuar el seguimiento, análisis y medición del subproceso de JUSTICIA Y PAZ	Realizar la medición de los indicadores propuestos en el subproceso de justicia y paz.	Informes	2	15-jul-11	15-ene-12	26	1	50%	13	0	0	UNIDAD NAL. INFR. JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
					Efectuar la medición de los indicadores establecidos en la caracterización del subproceso de Justicia y Paz implementado en el SIGC en el mes de septiembre de 2010, así como dar continuidad a la aplicación de los indicadores establecidos desde el año 2009	Efectuar el seguimiento, análisis y medición del subproceso de JUSTICIA Y PAZ	Validar la efectividad de los indicadores definidos para el subproceso de justicia y paz.	Soportes relacionados con la evaluación y análisis de la información	2	15-jul-11	15-ene-12	26	1	50%	13	0	0	UNIDAD NAL. INFR. JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
					Efectuar la medición de los indicadores establecidos en la caracterización del subproceso de Justicia y Paz implementado en el SIGC en el mes de septiembre de 2010, así como dar continuidad a la aplicación de los indicadores establecidos desde el año 2009	Efectuar el seguimiento, análisis y medición del subproceso de JUSTICIA Y PAZ	Ajustar los indicadores del subproceso de justicia y paz en caso de que se requiera.	Formulación de nuevos indicadores	1	20-ene-12	31-mar-12	10	0	0%	0	0	0	UNIDAD NAL. INFR. JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
3	1102002	El subproceso Recepción de denuncias, en la actualidad no se realiza el recorrido descrito en el flujograma implementado por SGCP1000, ya que no se involucró el SPOA en este subproceso y por ende se evidencian acciones, que en la realidad no se realizan o	N/A	N/A	Crear un procedimiento de recepción de denuncias a través del Sistema de Información SPOA que permita igualmente la actualización del Sistema de información.	Contar con un sistema de información actualizado y contar con un procedimiento estandarizado para la recepción de denuncias	Elaborar el procedimiento de recepción de denuncias a través del sistema de información SPOA conforme a los requerimientos del Sistema de Gestión de la calidad	Procedimiento	1	1-jul-10	31-dic-10	26	0	0%	0	0	26	DIRECCION NAL. DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
4	1103001	Formulación de Indicadores.Por falta de una adecuada planeación, control y seguimiento en la formulación de los proyectos de inversión, se evidenció que en el documento detalle del proyecto: AMPLIACIÓN MEJORAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFOR	N/A	N/A	Revisar y actualizar el indicador del proyecto AMPLIACIÓN MEJORAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN LA FGN	Ajustar el indicador formulado para medir la gestión realizada en el proyecto	Registrar el indicador en la ficha técnica de indicadores formato FGN-14100-F-07	Ficha técnica con el indicador	1	1-mar-11	30-mar-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Revisar y actualizar el indicador del proyecto AMPLIACIÓN MEJORAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN LA FGN	Ajustar el indicador formulado para medir la gestión realizada en el proyecto	Analizar trimestralmente el resultado de la medición del indicador	Seguimientos al resultado del indicador	4	1-mar-11	31-ene-12	48	3	75%	36	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
5	1103002	En los proyectos de inversión por las FGN para la vigencia 2010, se presupuestaron \$89.923,000 que pertenecen al plan operativo; sin embargo, se bloquearon 10 proyectos de inversión por valor de \$21.002.000 de los cuales llama la atención la apropiación que	Lo anterior nos permite concluir, que al no cumplirse la ejecución del 100% de los proyectos de inversión se genera una falta de planeación en los diferentes procesos que conlleva cada proyecto	por ende el incumplimiento del POA conforme a lo programado, lo que impacta negativamente en el desarrollo de los objetivos misionales de la entidad.	Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litigios y Demandas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Realizar el ajuste de los proyectos de inversión de la entidad de acuerdo con los montos establecidos o ajustados por el ministerio de hacienda y el DNP	Registro de ajuste a actualización de proyecto	1	15-jun-11	15-jun-12	52	0	0%	0	0	0	OFICINA DE PLANEACIÓN	NIVEL CENTRAL
6	1103002	La inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios de las seccionales y del nivel central en el Sistema de Información de Registro de Expedientes Disciplinarios, SIRED, refleja un cumplimiento del 70%, cuando se estimó que al término de la vigencia	N/A	N/A	Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un adm	Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIRED.	Inclusión de los procesos disciplinarios en el SIRED - Diligenciana en trámite 2008 - 2009.	Procesos disciplinarios Regional Bogotá	959	28-sep-09	31-dic-09	13	959	100%	13	13	13	OFICINA DE VEDERÍA QUEJAS Y R	NIVEL CENTRAL
					Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un adm	Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIRED.	Inclusión de los procesos disciplinarios en el SIRED - Diligenciana en trámite 2008 - 2009.	Procesos disciplinarios Regional Bucaramanga.	220	28-sep-09	31-dic-09	13	220	100%	13	13	13	OFICINA DE VEDERÍA QUEJAS Y R	NIVEL CENTRAL
					Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un adm	Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIRED.	Inclusión de los procesos disciplinarios en el SIRED - Diligenciana en trámite 2008 - 2009.	Procesos disciplinarios Regional Cali.	572	28-sep-09	31-dic-09	13	300	52%	7	7	13	OFICINA DE VEDERÍA QUEJAS Y R	NIVEL CENTRAL
					Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un adm	Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIRED.	Inclusión de los procesos disciplinarios en el SIRED - Diligenciana en trámite 2008 - 2009.	Procesos disciplinarios Regional Ibagué	375	28-sep-09	31-dic-09	13	274	73%	10	10	13	OFICINA DE VEDERÍA QUEJAS Y R	NIVEL CENTRAL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (PoI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Área responsable	Centralizado
					Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un adm	Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIRED.	Inclusión de los procesos disciplinarios en el SIRED - Diligencia en trámite 2008 - 2009.	Procesos disciplinarios Regional Medellín.	230	28-sep-09	31-dic-09	13	230	100%	13	13	13	OFICINA DE DEFENSA JURÍDICA Y QUEJAS Y RECLAMOS	NIVEL CENTRAL
					Hacer seguimiento y control a la labor de cada uno de los servidores, que tienen la obligación de alimentar el Sistema. Designar un funcionario que cumpla esta misma función respecto de los diferentes Grupos de la Oficina a Nivel Nacional. Designar un adm	Inclusión de la totalidad de los procesos disciplinarios en el SIRED.	Inclusión de los procesos disciplinarios en el SIRED - Diligencia en trámite 2008 - 2009.	Procesos disciplinarios Regional Villavicencio.	44	28-sep-09	31-dic-09	13	0	0%	0	0	13	OFICINA DE DEFENSA JURÍDICA Y QUEJAS Y RECLAMOS	NIVEL CENTRAL
7	1103002	Las investigaciones disciplinarias internas en términos, presenta un avance del 42%, finalizada la vigencia 2008, habiéndose estimado que al término del año 2008 se tendría el 100% de los procesos ajustados a los términos procesales	N/A	N/A	Continuar con el fortalecimiento de la función disciplinaria en la FGN, haciendo uso de la herramienta de descongestión. Para complementar dicha labor se implementó una estrategia denominada PLAN_GRADUAL, que fue la actividad de calificar metodológicamente	Tener las Investigaciones Disciplinarias en términos.	Investigaciones Disciplinarias en Términos	Investigaciones disciplinarias en trámite 2004 - 2007, Regional Bogotá.	226	28-sep-09	31-dic-09	13	184	81%	11	11	13	OFICINA DE DEFENSA JURÍDICA Y QUEJAS Y RECLAMOS	NIVEL CENTRAL
					Continuar con el fortalecimiento de la función disciplinaria en la FGN, haciendo uso de la herramienta de descongestión. Para complementar dicha labor se implementó una estrategia denominada PLAN_GRADUAL, que fue la actividad de calificar metodológicamente	Tener las Investigaciones Disciplinarias en términos.	Investigaciones Disciplinarias en Términos	Investigaciones disciplinarias en trámite 2004 - 2007, Regional Bucaramanga.	80	28-sep-09	31-dic-09	13	80	100%	13	13	13	OFICINA DE DEFENSA JURÍDICA Y QUEJAS Y RECLAMOS	NIVEL CENTRAL
					Continuar con el fortalecimiento de la función disciplinaria en la FGN, haciendo uso de la herramienta de descongestión. Para complementar dicha labor se implementó una estrategia denominada PLAN_GRADUAL, que fue la actividad de calificar metodológicamente	Tener las Investigaciones Disciplinarias en términos.	Investigaciones Disciplinarias en Términos	Investigaciones disciplinarias en trámite 2004 - 2007, Regional Medellín	24	28-sep-09	31-dic-09	13	24	100%	13	13	13	OFICINA DE DEFENSA JURÍDICA Y QUEJAS Y RECLAMOS	NIVEL CENTRAL
8	1103002	POA: Por deficiencias en el control y seguimiento a las actividades del POA, se evidenció que, para la vigencia 2010, se estableció para la DNF, como actividad: Enviar un comunicado a las DSF con un listado de estrategias de descongestión implementadas, l	N/A	N/A	Enviar nueva directriz que contenga estrategias diseñadas para descongestionar casos en Ley 906, que ayuden a las Seccionales a mitigar las investigaciones congestionadas.	Establecer estrategias que permitan disminuir los niveles de descongestión de ley 906 de 2004	Mediante comunicado dar a conocer estrategias que permitan disminuir los niveles de descongestión en las diferentes Seccionales e incentivar a las mismas a crear estrategias de acuerdo a sus modelos de gestión.	Documento	1	11-ene-11	30-mar-11	11	1	100%	11	11	11	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIAS	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Enviar nueva directriz que contenga estrategias diseñadas para descongestionar casos en Ley 906, que ayuden a las Seccionales a mitigar las investigaciones congestionadas.	Establecer estrategias que permitan disminuir los niveles de descongestión de ley 906 de 2004	"Hacer seguimiento al avance de la aplicación de esas estrategias.	Reportes trimestrales	4	11-ene-11	31-dic-11	51	3	75%	38	38	51	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIAS	DIR. NACIONAL FISCALIAS
9	1201100	La Entidad no cuenta aun con Plan de Manejo Ambiental para residuos de sustancias peligrosas en el laboratorio del CTI, ni cuenta con procedimientos aprobados por el nivel central para este efecto. No obstante lo anterior, se han realizado adecuaciones	N/A	N/A	Disponer de un Plan de Manejo Ambiental para el CTI Cali.	Implementación de un Plan de Manejo Ambiental	Establecer una política ambiental para la entidad.	Documento	1	1-oct-10	1-oct-11	52	1	100%	52	52	52	OFICINA DE PLANEACION	NIVEL CENTRAL
10	1202002	Gestión Judicial Efectiva: La FGN en políticas de calidad tiene como objetivo gestión judicial, efectiva y oportuna, sin embargo, se observa que de los procesos a Niv. Nal. 2009, evacuaron el 46%, y el 54% se acumuló año siguiente. Se evidenció en Estruct	N/A	N/A	Ejercer un control por parte de las Direcciones Seccionales de Fiscalías y Dirección Nacional de Fiscalías a los despachos de la Fiscalía General de la Nación, a través de los indicadores de gestión con el fin de generar estrategias enfocadas en mitigar l	Implementar como mecanismos de seguimiento y control los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y efectividad.	"Consolidar las fichas de indicadores trimestralmente con su respectivo análisis, para generar acciones de mejora de acuerdo a los resultados de los indicadores	"Fichas con sus respectivas planes de mejoramiento trimestrales	4	1-ene-11	31-dic-11	52	3	75%	39	39	52	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIAS	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Ejercer un control por parte de las Direcciones Seccionales de Fiscalías y Dirección Nacional de Fiscalías a los despachos de la Fiscalía General de la Nación, a través de los indicadores de gestión con el fin de generar estrategias enfocadas en mitigar l	Implementar como mecanismos de seguimiento y control los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y efectividad.	"Para Seccional Bogotá - Brigadas de Fiscales junto con policía judicial para elaboración del programa metodológico - Minima investigación por parte de policía judicial - Archivo	"Reuniones mensuales	12	1-ene-11	31-dic-11	52	9	75%	39	39	52	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIAS	DIR. NACIONAL FISCALIAS
11	1202003	Indicadores De Desempeño y Reparto De Procesos Dentro de la revisión efectuada al proceso de gestión de defensa judicial, al Sistema De Información Jurídico Legal, se pudo evidenciar que no existen factores de medición de desempeño por abogado, pues no se	No implementación de indicadores de cumplimiento de la gestión de representación judicial en cuanto a los factores de medición de desempeño por abogado y debilidades en la gestión de representación judicial	Debilidades en la ejecución del proceso de defensa judicial con el consecuente impacto negativo en el aumento del pasivo contingente de la Fiscalía General de la Nación	Fortalecer la defensa judicial de la entidad.	Mejorar la gestión de la Defensa Judicial de la entidad.	Establecer un procedimiento para el reparto de los procesos por abogado según especialidad.	Procedimiento	1	1-jul-11	1-nov-11	18	0	0%	0	0	18	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Fortalecer la defensa judicial de la entidad.	Mejorar la gestión de la Defensa Judicial de la entidad.	Realizar un estudio de técnico al interior de la Oficina Jurídica para establecer cual es la necesidad de apoyo administrativo de nivel profesional para descongestionar el reparto de procesos a los abogados de planta interna.	Estudio Técnico	1	1-jul-11	1-nov-11	18	1	100%	18	18	18	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Fortalecer la defensa judicial de la entidad.	Mejorar la gestión de la Defensa Judicial de la entidad.	Realizar un estudio técnico al interior de la Oficina Jurídica para determinar cual es la necesidad respecto de la suscripción de contratos de prestación de servicios para descongestionar el reparto de procesos.	Estudio Técnico	1	1-jul-11	1-nov-11	18	1	100%	18	18	18	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Fortalecer la defensa judicial de la entidad.	Mejorar la gestión de la Defensa Judicial de la entidad.	Implementar un indicador de gestión que permita examinar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los abogados externos con los que la entidad ha suscrito contratos de prestación de servicios.	Indicador de Gestión	1	1-jul-11	31-dic-11	26	0	0%	0	0	26	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Area responsable	Centralizado
12	1202003	Prevención Del Daño Antijurídico Se evidenciaron debilidades en la gestión de la prevención del daño antijurídico a partir del crecimiento del pasivo contingente que ha llegado a la cifra de \$41.4 billones en el 2010, que equivalen a un 333%, con relación	Debilidades en la gestión para la prevención del daño antijurídico, y no implementación de factores de medición en la gestión de representación judicial.	Debilidades en la ejecución del proceso de defensa judicial con el consecuente impacto negativo en el aumento del pasivo contingente de la Fiscalía General de la Nación	Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad.	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Solicitud de recursos para estar al día en el pago de sentencias y conciliaciones	Documento	1	15-jul-11	31-dic-11	24	1	100%	24	24	24	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad.	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Elaborar un estudio y evaluación de los hechos y causas que han generado condenas en contra de la Entidad por las vigencias 2010 y 2011, dirigido a prevenir condenas en contra de la entidad.	Documento	1	1-ago-11	31-ago-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad.	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Generar una base de datos que contenga las sentencias en contra de la entidad y su análisis de caducidad para el ejercicio de acción de repetición.	Base de Datos	1	1-ago-11	1-nov-11	13	1	100%	13	13	13	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad.	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Hacer un análisis de los resultados del estudio y la evaluación de los hechos generadores y causas, por las cuales se condena a la Entidad.	Documento	1	1-sep-11	30-sep-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad.	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Adoptar políticas de prevención del daño antijurídico, dirigidas a analizar los actos y hechos administrativos que causan daño al particular para tomar las decisiones indispensables que eviten su materialización.	Documento	1	1-oct-11	31-oct-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Establecer una política de prevención del daño antijurídico en la entidad.	Disminuir el detrimento patrimonial de la entidad.	Aplicar políticas de prevención del daño antijurídico en las decisiones que adopte el Comité de Conciliación para precaver condenas mas altas.	Implementación	1	31-oct-11	31-dic-11	9	1	100%	9	9	9	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
13	1202003	Riesgo Jurídico No se ha dado aplicación a los índices de cruce de la Gestión de Representación Judicial vs. Riesgo por proceso, que han contribuido al retraso de la implementación de un criterio de medición que permita comparar las variables de las sents	No aplicación de los índices comparativos de gestión de representación judicial vs. Riesgo por proceso.	Debilidades en la ejecución del proceso de defensa judicial con el consecuente impacto negativo en el aumento del pasivo contingente de la Fiscalía General de la Nación	Evaluar jurídicamente la probabilidad de éxito frente a cada proceso que adelanta la Oficina Jurídica en contra de la entidad.	Implementar un criterio de medición que permita establecer el crecimiento del pasivo contingente a futuro.	Valorar en cada proceso la expectativa de éxito o de fracaso que se adelante en contra de la entidad.	Informe Mensual	11	31-ago-11	31-may-12	39	4	36%	14	0	0	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Evaluar jurídicamente la probabilidad de éxito frente a cada proceso que adelanta la Oficina Jurídica en contra de la entidad.	Implementar un criterio de medición que permita establecer el crecimiento del pasivo contingente a futuro.	Hacer un análisis de los resultados de la valoración de la expectativa de éxito o de fracaso de cada proceso que se adelante en contra de la entidad, para su terminación anticipada por conciliación judicial.	Informe Semestral	2	31-dic-11	1-jul-12	26	1	50%	13	0	0	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
14	1202003	Seguimiento a las Audiencias y Sistema Jurídico Legal Se evidenciaron debilidades en el control general de seguimiento a las audiencias a las que asisten los abogados toda vez que estas se fundamentan únicamente en los reportes que dan los abogados por su	Debilidades en el control general de seguimiento a las audiencias y en el Sistema Jurídico Legal.	Debilidades en la ejecución del proceso de defensa judicial con el consecuente impacto negativo en el aumento del pasivo contingente de la Fiscalía General de la Nación	Realizar una seguimiento y control de las actuaciones judiciales y a las conciliaciones extrajudiciales	Contar con los recursos y la información necesaria para la defensa judicial.	Solicitar un estudio de viabilidad técnica a la Oficina de Informática de obtener un nuevo sistema jurídico legal que se adecue a las necesidades de la Oficina Jurídica.	Estudio Técnico	1	1-jul-11	30-oct-11	17	1	100%	17	17	17	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Realizar una seguimiento y control de las actuaciones judiciales y a las conciliaciones extrajudiciales	Contar con los recursos y la información necesaria para la defensa judicial.	Elaborar un procedimiento para el seguimiento de las actuaciones judiciales y de las conciliaciones extrajudiciales y judiciales.	Procedimiento	1	1-jul-11	1-nov-11	18	0	0%	0	0	18	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
15	1202100	Programa Metodológico: Dentro de las actividades de las Unidades de Fiscalías del SPOA del Proceso Penal adoptado mediante Res 0-3020 del 23-05-2008, se establece en el artículo 4 en la etapa de indagación, la elaboración de un programa metodológico, actividad	N/A	N/A	Apoyarse en la estrategia fijada por la Dirección Nacional de Fiscalías que sirve como control y seguimiento en la elaboración del programa metodológico y en el cumplimiento de los objetivos trasados en el mismo, por parte del Fiscal y su grupo de Policía	Lograr la efectiva investigación basada en la correcta elaboración del programa metodológico	*Hacer seguimiento al memorando 030 del 16 de noviembre de 2010	Reportes trimestrales	4	13-ene-11	31-dic-11	50	4	100%	50	50	50	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Apoyarse en la estrategia fijada por la Dirección Nacional de Fiscalías que sirve como control y seguimiento en la elaboración del programa metodológico y en el cumplimiento de los objetivos trasados en el mismo, por parte del Fiscal y su grupo de Policía	Lograr la efectiva investigación basada en la correcta elaboración del programa metodológico	*Hacer seguimiento a las visitas aleatorias	Reportes por visita	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Apoyarse en la estrategia fijada por la Dirección Nacional de Fiscalías que sirve como control y seguimiento en la elaboración del programa metodológico y en el cumplimiento de los objetivos trasados en el mismo, por parte del Fiscal y su grupo de Policía	Lograr la efectiva investigación basada en la correcta elaboración del programa metodológico	*Realizar vistas aleatorias a las diferentes Unidades de las Seccionales por parte de los Fiscales de la Dirección Nacional de Fiscalías, como mecanismo de control y seguimiento a la elaboración del programa metodológico y el cumplimiento de sus objetivos	Visitas	4	1-feb-11	31-dic-11	48	4	100%	48	48	48	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Dar cumplimiento a las Resolución 5544 de 2003	Incluir en el Informe de Rendición de Cuentas los temas faltantes, Incorporar en el formato 9, la información faltante.	Solicitar a todas las dependencias, la inclusión de los temas observados por la Auditoría de la Contraloría	Documento	1	1-dic-11	13-ene-12	6	0	0%	0	0	0	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
16	1301002	Reporte de Información Cuenta Fiscal Diligenciamiento de los formatos 5A - 5B Contratación Formato 6 Indicadores de Gestión Formato 9 sobre los Procesos Judiciales de la Entidad	La no presentación de la cuenta en los términos de la resolución 5544 de 2003	Incertidumbre reportada por el sujeto de control	Dar cumplimiento a las Resolución 5544 de 2003	Incluir en el Informe de Rendición de Cuentas los temas faltantes. Incorporar en el formato 9, la información faltante.	Reportar en el formato 9 la información faltante.	Reporte Anual	1	1-ene-12	28-feb-12	8	0	0%	0	0	0	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Dar cumplimiento a las Resolución 5544 de 2003	Incluir en el Informe de Rendición de Cuentas los temas faltantes. Incorporar en el formato 9, la información faltante.	Realizar seguimiento en relación con la obligación de incluir los temas	Documento	1	16-ene-12	28-feb-12	6	0	0%	0	0	0	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
17	1401003	Se efectuó la evaluación de la gestión a través de la verificación en la oportunidad del reporte de novedades con fecha de corte diciembre de 2009 y la existencia de sistemas confiables en el manejo de nómina, para efecto de este seguimiento se evaluó el			Asignar un número mayor de servidores de la Fiscalía y solicitar al contratista asigne un número mayor de consultores a fin de dar agilidad al proceso de ejecución de paralelo de nómina y garantizar los ajustes al software adquirido acorde a las necesidad	Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	Cumplimiento actividades propuestas en el cronograma	Porcentaje	100	13-ene-09	20-dic-10	101	51	51%	51	51	101	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
18	1401004	Registros De Contratos En El SICE Dentro del examen efectuado al sistema SICE, se evidenciaron 903 alarmas en 116 contratos y al cruzarla con la muestra inicialmente seleccionada, se evidenciaron registros extemporáneos de los contratos, que van en detrim	Deficiencias en la labor de registros de los contratos en el sistema SICE	Falta de coherencia y veracidad en la información contractual reportada en el sistema SICE.	Elaborar oficios modelo, 1 para que el grupo de Contratación remita al comité técnico de los diferentes procesos de selección, para que antes de emitir los informes de evaluación se verifique en las propuestas presentadas la inscripción al Sice y los regi	Registrar oportunamente los contratos en el SICE	Proyectar para la firma de la Jefe de la Sección de Servicios Administrativos el correspondiente oficio.	Oficios	3	1-ago-11	30-sep-11	9	3	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
19	1401013	Análisis Económico Del Estudio Previo En la revisión al contrato 007 de 2010, se presentaron deficiencias en la elaboración del estudio previo, pues al revisar el análisis de las necesidades de capacitación expuestas en el año 2009, y cruzarse con el anál	Imprecisiones en la estructuración del análisis de conveniencia y oportunidad por la no estimación oportuna del crecimiento exponencial de los beneficiarios del programa de protección a testigos	Adición del contrato en detrimento del principio de economía consagrado en la Ley 80 de 1993.	Se llevara a cabo una sensibilización a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, en donde se indique los parametros a tener en cuenta en la elaboración y planeación de los mismos.	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos	Convocar con carácter obligatorio a a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, a los talleres que se	Talleres	2	1-jun-11	31-dic-11	30	2	100%	30	30	30	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Se llevara a cabo una sensibilización a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, en donde se indique los parametros a tener en cuenta en la elaboración y planeación de los mismos.	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos	Realizar seguimiento durante el primer cuatrimestre de año 2012, mediante informe que permita verificar la efectividad de la capacitación, en cada una de las dependencias, de tal suerte que se puedan tomar a tiempo las medidas correctivas del caso.	INFORME	3	1-ene-12	30-abr-12	17	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
20	1401013	Estudios Previos En la revisión efectuada al contrato 104 de 2010, se evidenciaron debilidades en la elaboración de estudios previos, por cuenta de imprecisiones encontradas en la estructuración del análisis de conveniencia y oportunidad, debido a la no	Imprecisiones en la estructuración del análisis de conveniencia y oportunidad por la no estimación oportuna del crecimiento exponencial de los beneficiarios del programa de protección a testigos	Adición del contrato en detrimento del principio de economía consagrado en la Ley 80 de 1993.	Llevar a cabo talleres a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, en donde se indique los parametros	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos	Convocar con carácter obligatorio a a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, a los talleres que se	Talleres	2	1-jun-11	31-dic-11	30	2	100%	30	30	30	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
21	1401013	Estudios Previos En la revisión efectuada al contrato 104 de 2010, se evidenciaron debilidades en la elaboración de estudios previos, por cuenta de imprecisiones encontradas en la estructuración del análisis de conveniencia y oportunidad, debido a la no	N/A	N/A	Llevar a cabo talleres a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, en donde se indique los parametros	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos	Realizar seguimiento durante el primer cuatrimestre de año 2012, mediante informe que permita verificar la efectividad de la capacitación, en cada una de las dependencias, de tal suerte que se puedan tomar a tiempo las medidas correctivas del caso.	INFORME	3	1-ene-12	30-abr-12	17	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Llevar a cabo talleres a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, en donde se indique los parametros	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos con el fin de realizar procesos que abarquen todas las necesidades de la entidad.	Convocar con carácter obligatorio a a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, a los talleres que se	Talleres	2	1-jun-11	31-dic-11	30	2	100%	30	30	30	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
22	1401015	Selección objetiva y cumplimiento de las obligaciones Verificación realizada a la lic púb 018/010 y al cto 125 del mismo año, se evidenció que una vez surtidas las evaluaciones definitivas, se descalificaron los oferentes en la audiencia de adj que habían	N/A	N/A	Llevar a cabo talleres a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, en donde se indique los parámetros	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos, con el fin de realizar procesos que abarquen todas las necesidades de la entidad.	Convocar con carácter obligatorio a a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, a los talleres que se	Talleres	2	1-jun-11	31-dic-11	30	2	100%	30	30	30	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Llevar a cabo talleres a todos los funcionarios encargados de realizar estudios previos, tramitar el proceso de contratación, supervisores de los contratos y demás funcionarios que intervengan en el proceso contractual, en donde se indique los parámetros	Garantizar la correcta planeación y elaboración de los estudios previos, con el fin de realizar procesos que abarquen todas las necesidades de la entidad.	Realizar seguimiento durante el primer cuatrimestre de año 2012, mediante informe que permita verificar la efectividad de la capacitación, en cada una de las dependencias, de tal suerte que se puedan tomar a tiempo las medidas correctivas del caso.	INFORME	3	1-ene-12	30-abr-12	17	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
23	1401015	Valor de la Adjudicación (D) Por deficiencias en el cumplimiento de las reglas establecidas en los pliegos de condiciones de las Licitaciones Públicas, la FGN celebra los Ctos por valores y cantidades superiores a los ofertados contraviniendo las requisit	N/A	N/A	Emitir directriz a las áreas funcionales sobre el contenido de los análisis de conveniencia y oportunidad con el propósito de que se especifique las necesidades de la entidad en cuanto al número de bienes requeridos o se advierta que la cantidad estará de	Garantizar que los procesos se contraten por el valor y las cantidades efectivamente ofertadas por los proponentes.	Proyectar para la firma de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera, un memorando a nivel nacional, indicando los parámetros a utilizar en los análisis de conveniencia y oportunidad, en donde se deberán establecer claramente las cantidades que re	MEMORANDO	1	1-jun-11	30-ago-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Emitir directriz a las áreas funcionales sobre el contenido de los análisis de conveniencia y oportunidad con el propósito de que se especifique las necesidades de la entidad en cuanto al número de bienes requeridos o se advierta que la cantidad estará de	Garantizar que los procesos se contraten por el valor y las cantidades efectivamente ofertadas por los proponentes.	Divulgar la directriz emitida por la Dirección Nacional Administrativa y Financiera	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-sep-11	30-oct-11	8	1	100%	8	8	8	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
24	1401100	Depuración Base de Datos Sistema ORFEO Dentro de la revisión efectuada al contrato 26 de 2010, contrato posterior del contrato 0056 de 2009, para el diseño e implementación del sistema ORFEO, se evidenció que se Asi mismo, durante la visita practicada a l	No inclusión de los ajustes correspondientes a las funcionalidades transversales del sistema de gestión documental ORFEO, previsibles desde el inicio del proceso	Deficiencias en la funcionalidad del sistema ORFEO como consecuencia de la inadecuada ejecución del contrato	Aplicar una metodología con las fases establecidas para los Sistemas de Información (ORFEO), enfatizando las buenas practicas en el levantamiento de los requerimientos	Fortalecer la metodología actual para el mejoramiento de ORFEO.	Llevar a cabo el levantamiento y análisis de requerimientos funcionales identificados para ORFEO.	Documento de Anexo Técnico	1	1-jul-11	31-jul-11	4	1	100%	4	4	4	GRUPO ARCHIVO Y CORRESPOND ENCI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Aplicar una metodología con las fases establecidas para los Sistemas de Información (ORFEO), enfatizando las buenas practicas en el levantamiento de los requerimientos	Fortalecer la metodología actual para el mejoramiento de ORFEO.	Gestionar la solicitud del proceso de contratación del diseño, desarrollo e implementación de los requerimientos de acuerdo con los recursos disponibles.	Documento de Analisis de Conveniencia y Oportunidad	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	GRUPO ARCHIVO Y CORRESPOND ENCI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
25	1401100	Manual De Contratación Dentro de la revisión al POA correspondiente a la sección de contratación, se evidenció que en el resultado 3.5.3 correspondiente a la Actualización del Manual de Contratación conforme a la normatividad vigente, las actividades corr	No actualización del manual de contratación	Incumplimiento de los resultados expuestos en el POA (Plan Operativo Anual) de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION	Revisar, actualizar y modificar el Manual de Contratación de la Entidad, no solo con la normatividad vigente a la fecha, sino con unos procedimientos que sirvan de guía para el nivel central y para las diferentes seccionales. El anterior manual de contrat	Garantizar que se mantenga actualizado el Manual de Contratación de la entidad.	Revisar, actualizar y modificar el Manual de Contratación, para que sea aprobado mediante resolución para la aplicación del mismo a nivel central y en las Seccionales.	MANUAL DE CONTRATACIÓN	1	1-jul-11	31-dic-11	26	0	0%	0	0	26	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
26	1404003	Cumplimiento Obligaciones Contractuales Dentro de la revisión al contrato 117 de 2010, se evidenció debilidades en la funcionalidad del SIIF, que afectaron el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las cláusulas 2.2, 2.3 y 2.4, de las contenidas en	No pago oportuno del anticipo y comisión por debilidades en la funcionalidad del SIIF	Incumplimiento de las obligaciones contractuales enmarcadas en lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto 2474 de 2008	Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación una Guía a los Supervisores, y un formato de informes de ejecución de los supervisores de los contratos documentos que permitan verificar no solo lo concern	Orientar al supervisor y a los responsables del proceso contractual de la importancia de realizar seguimiento continuo no solo de la ejecución del contrato sino de los pagos necesarios al contratista, así como garantizar que efectivamente los pagos se rel	Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación una Guía a los Supervisores, la cual será entregada una vez legalizados los contratos.	GUIA APROBADA Y SOCIALIZADA	1	1-ago-11	1-sep-11	4	1	100%	4	4	4	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación una Guía a los Supervisores, y un formato de informes de ejecución de los supervisores de los contratos documentos que permitan verificar no solo lo concern	Orientar al supervisor y a los responsables del proceso contractual de la importancia de realizar seguimiento continuo no solo de la ejecución del contrato sino de los pagos necesarios al contratista, así como garantizar que efectivamente los pagos se rel	Elaborar e incluir en el sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación un formato de informes de ejecución para que sean aplicados por todos los supervisores de los contratos.	FORMATO APROBADO Y SOCIALIZADO	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación una Guía a los Supervisores, y un formato de informes de ejecución de los supervisores de los contratos documentos que permitan verificar no solo lo concern	Orientar al supervisor y a los responsables del proceso contractual de la importancia de realizar seguimiento continuo no solo de la ejecución del contrato sino de los pagos necesarios al contratista, así como garantizar que efectivamente los pagos se rel	Proyectar un oficio para la firma de la Jefe de la Sección de Servicios Administrativos, informado a todas las dependencias, sobre la disposición mencionada.	Oficio	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
27	1404004	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:Acorde con los lineamientos contenidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, mediante las cuales se expiden normas para el control a la evasión del Sistema de Seguridad Social, se evidencia que en desarrollo	N/A	N/A	Teniendo en cuenta que la supervisión de los contratos suscritos con los abogados externos se encuentran centralizada en la Oficina Jurídica del nivel central donde se hace el respectivo seguimiento, control y verificación de los aportes a seguridad social	Control y seguimiento frente al pago oportuno de los aportes a la seguridad social que deben realizarse mensualmente los abogados externos (Contratistas) de esta oficina dejando copia de estos documentos en la carpeta del contrato.	Tener control y seguimiento en un 100% en virtud de la supervisión de los contratos de los abogados externos en relación con el pago de los aportes a seguridad social, de cada contratista.	Circular	1	16-may-11	31-dic-11	33	1	100%	33	33	33	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
28	1404006	Canon de Arrendamiento 093/07: De conformidad con la cláusula 2ª, numeral 22 del Cto de arrendamiento 093/2007. El contratista se sujeta a una revisión de los valores de los cánones de conformidad a las condiciones del mercado, sin que éste sea super	N/A	N/A	Elaborar una guía a los supervisores de los contratos que contenga las reglas básicas que deberán observar en cumplimiento de sus obligaciones, tal y como lo señala el Manual de Contratación y la normatividad vigente.	Evitar que se modifique el objeto del contrato.	Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para su normalización y su posterior implementación una guía a los supervisores, la cual será entregada una vez legalizados los contratos.	GUIA APROBADA Y SOCIALIZADA	1	1-jul-11	30-sep-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Elaborar una guía a los supervisores de los contratos que contenga las reglas básicas que deberán observar en cumplimiento de sus obligaciones, tal y como lo señala el Manual de Contratación y la normatividad vigente.	Evitar que se modifique el objeto del contrato.	Divulgar el contenido de la Guía a todos los supervisores, indicando que la misma será entregada cada vez que se legalicen los contratos.	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-oct-11	30-nov-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
29	1404006	Modificac Objeto Cto (D): Por deficiencias planeación y falta supervisión, control y seguimiento Cto 0064/07, objeto:Contratar servicio de red corporativa de telecomunicaciones, con transmisión de datos, voz, fax y video en forma segura con ANS, con 10 mo	N/A	N/A	Emitir una directriz orientada a que las dependencias responsables de los estudios de conveniencia y oportunidad efectuen una descripción detallada, rigurosa, y precisa de las necesidades de la entidad.	Precaver debates de interpretación sobre el contenido de los objetos contractuales.	Proyectar para la firma de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera, una directriz a nivel Nacional para todas las dependencias, en los términos del numeral primero del artículo 34 de la ley 734 de 2002.	MEMORANDO	1	1-jun-11	30-ago-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Emitir una directriz orientada a que las dependencias responsables de los estudios de conveniencia y oportunidad efectuen una descripción detallada, rigurosa, y precisa de las necesidades de la entidad.	Precaver debates de interpretación sobre el contenido de los objetos contractuales.	Divulgar la directriz emitida por la Dirección Nacional Administrativa y Financiera	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-sep-11	30-oct-11	8	1	100%	8	8	8	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
30	1404006	Posteriormente de conformidad con	N/A	N/A	Emitir directriz a las áreas funcionales sobre el contenido de los análisis de conveniencia y oportunidad, con el propósito de que se especifique las necesidades de la entidad en cuanto al número de bienes requeridos o se advierta que la cantidad estará de	Garantizar que los procesos se contraten por el valor y las cantidades efectivamente ofertadas por los proponentes.	Proyectar para la firma de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera, un memorando a nivel nacional, indicando los parámetros a utilizar en los análisis de conveniencia y oportunidad, en donde se deberán establecer claramente las cantidades que re	MEMORANDO	1	1-jun-11	30-ago-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Emitir directriz a las áreas funcionales sobre el contenido de los análisis de conveniencia y oportunidad, con el propósito de que se especifique las necesidades de la entidad en cuanto al número de bienes requeridos o se advierta que la cantidad estará de	Garantizar que los procesos se contraten por el valor y las cantidades efectivamente ofertadas por los proponentes.	Divulgar la directriz emitida por la Dirección Nacional Administrativa y Financiera	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-sep-11	30-oct-11	8	1	100%	8	8	8	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
31	1404006	Telefónica FISCATEL Dentro del examen efectuado a los contratos 132 de 2010 y 64 de 2007, correspondientes al proyecto FISCATEL, se evidenció que se suscribió un modificatorio 01 del 14 de marzo de 2011, a tres meses de haber firmado Así mismo, se observa	Fallas en la estructuración del contrato en su etapa inicial e incumplimiento de los cronogramas aprobados	Deficiente ejecución del objeto contractual	Emitir una circular por parte de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera dirigida a todos los supervisores de los contratos, que tenga por como principal finindicar que en ejercicio del principio de planeación de la contratación estatal, se den	Evitar que se prorroguen plazos y se adicione contratos que puede verse reflejados en la mala ejecución del contrato.	Proyectar para la firma de la Directora Nacional Administrativa y Financiera, la correspondiente circular.	Circular	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
32	1404007	Vence términos cto(D):hay 10 prórogas Cto 64/07, modif. 1, en cláusula 1, parágraf 1º La entrega debe ser vigencia 2007 hay incumplimiento, y solo hasta el 30/04/08, hay modif.2, Cláusula 3ª modificar cláusula 2ª del modif1, en prorrogar a 31/07/08 la instalación, mod	N/A	N/A	Sensibilizar el manual de contratación entre los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las exigencias legales para prórogas y adiciones.	Garantizar la correcta ejecución del contrato	Requerir a los Directores Seccionales Administrativos y Financieros, para que sensibilicen el manual de contratación de la F.G.N. en los supervisores de los contratos de la Dirección.	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-jul-11	30-nov-11	22	0	0%	0	0	22	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Sensibilizar el manual de contratación entre los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las exigencias legales para prórogas y adiciones.	Garantizar la correcta ejecución del contrato	Sensibilizar a los abogados responsables del seguimiento de los contratos, para que atiendan el manual de contratación de la F.G.N. en cuanto a los términos para tramitar prórogas o adiciones	AYUDA DE MEMORIA DE REUNION	1	1-jul-11	30-nov-11	22	1	100%	22	22	22	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Sensibilizar el manual de contratación entre los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las exigencias legales para prórogas y adiciones.	Garantizar la correcta ejecución del contrato	Gestionar ante la Escuela la realización de un seminario sobre contratación estatal.	OFICIO Y LISTA DE ASISTENCIA	1	1-jul-11	31-dic-11	26	1	100%	26	26	26	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Sensibilizar el manual de contratación entre los supervisores de los contratos haciendo énfasis en las exigencias legales para prórogas y adiciones.	Garantizar la correcta ejecución del contrato	Convocar con carácter obligatorio a los supervisores de los contratos a dos charlas con énfasis en las exigencias legales sobre prórogas y adiciones.	AYUDA DE MEMORIA DE ACTIVIDAD DE SENSIBILIZACIÓN	2	1-jul-11	30-mar-12	39	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
33	1404010	Cambio en la forma de pago: (D) (I.P)E Cto 065/2006 establece en la cláusula quinta: Forma De Pago:1) Una vez legalizado el Cto la FGN cancelara AL	N/A	N/A	Elaborar un Instructivo para la constitución y manejo de anticipos en el que se señale de manera expresa las responsabilidades disciplinaria, fiscal y penal, por la inobservancia del mismo. Dicho instructivo será una herramienta de apoyo a la gestión de l	Orientar al contratista, al supervisor y a los responsables de la cadena presupuestal sobre los aspectos generales y las recomendaciones a seguir para el adecuado manejo y registro de los recursos públicos entregados en calidad de anticipo.	Expedir un Instructivo para el registro, constitución y manejo de anticipos	INSTRUCTIVO APROBADO Y SOCIALIZADO	1	4-jun-11	30-jul-11	8	1	100%	8	8	8	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Elaborar un Instructivo para la constitución y manejo de anticipos en el que se señale de manera expresa las responsabilidades disciplinaria, fiscal y penal, por la inobservancia del mismo. Dicho instructivo será una herramienta de apoyo a la gestión de l	Orientar al contratista, al supervisor y a los responsables de la cadena presupuestal sobre los aspectos generales y las recomendaciones a seguir para el adecuado manejo y registro de los recursos públicos entregados en calidad de anticipo.	Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación una Guía a los Supervisores, la cual será entregada una vez legalizados los contratos.	GUIA APROBADA Y SOCIALIZADA	1	1-jul-11	30-sep-11	13	1	100%	13	13	13	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
34	1404011	CONTRATISTA un anticipo por valor de DOS MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$2.700.000.000) el cual será a			Elaborar un Instructivo para la constitución y manejo de anticipos en el que se señale de manera expresa las responsabilidades disciplinaria, fiscal y penal, por la inobservancia del mismo. Dicho instructivo será una herramienta de apoyo a la gestión de l	Orientar al contratista, al supervisor y a los responsables de la cadena presupuestal sobre los aspectos generales y las recomendaciones a seguir para el adecuado manejo y registro de los recursos públicos entregados en calidad de anticipo.	Socializar el Instructivo en el Nivel Central y Seccional.	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Elaborar un Instructivo para la constitución y manejo de anticipos en el que se señale de manera expresa las responsabilidades disciplinaria, fiscal y penal, por la inobservancia del mismo. Dicho instructivo será una herramienta de apoyo a la gestión de l	Orientar al contratista, al supervisor y a los responsables de la cadena presupuestal sobre los aspectos generales y las recomendaciones a seguir para el adecuado manejo y registro de los recursos públicos entregados en calidad de anticipo.	Divulgar el contenido de la Guía a quienes funjan como supervisores de contratos y remitirlo para lo propio a los Directores Seccionales Administrativos y Financieros.	CORREO ELECTRÓNICO CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-oct-11	30-nov-11	9	1	100%	9	9	9	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
34	1404011	Anticipos Y Cuentas Bancarias Dentro de la revisión efectuada a los contratos 089 de 2009; 012, 60, 091 y 132 de 2010, se evidenciaron incumplimientos de las políticas de manejo de recursos del Estado para el uso de cuentas de ahorro y corriente, pues no	Incumplimiento de las políticas de manejo de recursos del Estado para el uso de cuentas de ahorro y corriente	No aprovechamiento y percepción de los rendimientos financieros en las cuentas de ahorro por el incumplimiento del Manual expedido por el Ministerio de Hacienda para el efecto	Incluir en el manual de contratación y las minutas, la constitución y manejo de anticipos, el cual tendrá la obligación de abrir cuentas que generen rendimientos	Garantizar que los recursos concedidos en calidad de anticipo, generen rendimientos para la Nación.	Emitir oficio por parte de la Jefe de la Sección de Servicios Administrativos indicando las nuevas directrices.	Oficio	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Incluir en el manual de contratación y las minutas, la constitución y manejo de anticipos, el cual tendrá la obligación de abrir cuentas que generen rendimientos	Garantizar que los recursos concedidos en calidad de anticipo, generen rendimientos para la Nación.	Incluir de manera inmediata en las minutas de los contratos, la obligatoriedad de abrir cuentas bancarias que generen rendimientos para los casos de anticipo.	Minuta	1	1-ago-11	31-dic-11	22	1	100%	22	22	22	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Incluir en el manual de contratación y las minutas, la constitución y manejo de anticipos, el cual tendrá la obligación de abrir cuentas que generen rendimientos	Garantizar que los recursos concedidos en calidad de anticipo, generen rendimientos para la Nación.	Divulgar el contenido de la Guía a quienes funjan como supervisores de contratos y remitirlo a los Directores Seccionales Administrativos y Financieros.	Socializar el Instructivo	1	1-sep-11	1-oct-11	4	1	100%	4	4	4	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
35	1404100	Selección Objetiva Dentro del examen practicado al Concurso de Méritos 001/2010, que es el antecedente precontractual del Cto 26/2010, se evidenció en la Res.0298/2010 proferida en abril 7/2010 y verificada en la página del SECOP, que el proceso de concur	No coherencia entre lo aprobado en la etapa precontractual y el texto del contrato con lo desarrollado en la etapa de ejecución por el aprovechamiento inadecuado de las herramientas tecnológicas citadas	Debilidades en el proceso de ejecución contractual	Ampliar el campo de operatividad de la aplicación NOTEBOOK con el fin de dar cobertura a la totalidad de los despachos en la Sede de Medellín en el uso de aplicativo referido	Ampliar la cobertura para el analisis y consolidación de grandes volúmenes de información generada en la investigación de los hechos cometidos por los miembros armados organizados al margen de la ley	Efectuar los estudios necesarios para la consecución de un servidor y 36 licencias de Usuarios para el uso del aplicativo iBASE 8.0	Documento	1	1-jul-11	30-jun-12	52	1	100%	52	0	0	UNIDAD NAL. FISC. PARA JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
					Ampliar el campo de operatividad de la aplicación NOTEBOOK con el fin de dar cobertura a la totalidad de los despachos en la Sede de Medellín en el uso de aplicativo referido	Ampliar la cobertura para el analisis y consolidación de grandes volúmenes de información generada en la investigación de los hechos cometidos por los miembros armados organizados al margen de la ley	Elaborar un instructivo para que los usuarios de la UNJYP sede Medellín puedan hacer uso de la herramienta LINK NOTEBOOK, a través de la intranet de la institución, así mismo solicitar a la División Administrativa y Financiera la adquisición de un servidor	INSTRUCTIVO	1	1-ago-11	30-sep-11	9	1	100%	9	9	9	UNIDAD NAL. FISC. PARA JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
36	1405004	En el cto 148/08, Diseño e implementación del sistema de información de gestión TH por valor de \$3.000 mil, se incumplió la supervisión de la preservación del (PC pagando el 75% del valor del cto por de \$2.250 mil, y las prestaciones aprobadas en los plie	No aplicación del principio de conmutatividad contractual, al pagar por un sistema de información diferente al aprobado en el pliego de condiciones y en la minuta del contrato.	Recepción de un objeto contractual diferente al aprobado en el pliego de condiciones y en la minuta del contrato	Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo cuya cuantía supere los 1000 SMMLV.	Minimizar el riesgo de que no se ejecuten satisfactoriamente los contratos, mantener informada a la ordenadora del gasto de los tramites y circunstancias acaecidas durante la ejecución de los mismo.	Realizar analisis a los informes emitidos trimestralmente, de tal suerte que puedan tomarse las medidas correctivas sobre aquellos contratos que ameriten de intervención, dejando constancia de las labores realizadas.	INFORMES SEMESTRALES	2	1-sep-11	30-jun-12	43	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo cuya cuantía supere los 1000 SMMLV.	Minimizar el riesgo de que no se ejecuten satisfactoriamente los contratos, mantener informada a la ordenadora del gasto de los tramites y circunstancias acaecidas durante la ejecución de los mismo.	Realizar seguimiento a los supervisores de los contratos de tracto sucesivo y cuya cuantía supere los 1000 SMMLV. Del anterior seguimiento, se relizaran informes sobre la situación de los contratos, para ser presentados a la ordenadora del gasto, así ejer	DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL	4	1-sep-11	30-jun-12	43	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
37	1405004	KACTUS Gestión TH revisión al cto 148/08, modificatorios 1,2 y 3, anexos técnicos contemplado en el anexo 3 del pliego de condiciones, se evidenció que el primer modificatorio al cto 148/2008, realizado el 27/11/2009 afectó el principio de conmutatividad	Vulneración del principio de conmutatividad pues la entidad se compromete a pagar 75% del valor del contrato sin obtener a cambio un beneficio equivalente.	Detrimiento patrimonial al no recibir el sistema de información contratado inicialmente.	Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo cuya cuantía supere los 1000 SMMLV.	Minimizar el riesgo de que no se ejecuten satisfactoriamente los contratos, mantener informada a la ordenadora del gasto de los tramites y circunstancias acaecidas durante la ejecución de los mismo.	Realizar analisis a los informes emitidos trimestralmente, de tal suerte que puedan tomarse las medidas correctivas sobre aquellos contratos que ameriten de intervención, dejando constancia de las labores realizadas.	INFORME SEMESTRALES	2	1-sep-11	30-jun-12	43	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo cuya cuantía supere los 1000 SMMLV.	Minimizar el riesgo de que no se ejecuten satisfactoriamente los contratos, mantener informada a la ordenadora del gasto de los tramites y circunstancias acaecidas durante la ejecución de los mismo.	Realizar seguimiento a los supervisores de los contratos de tracto sucesivo y cuya cuantía supere los 1000 SMMLV. Del anterior seguimiento, se relizaran informes sobre la situación de los contratos, para ser presentados a la ordenadora del gasto, así ejer	DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL	4	1-sep-11	30-jun-12	43	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
38	1405004	Sistema KACTUS Gestión de Talento Humano Dentro de la revisión al modificatorio 1 Contrato 148 de 2008, El segundo pago efectuado y correspondiente al 30% contra "la inducción y Ejecución de Casos Prueba de Kactus HR a los funcionarios de las Seccionales	Vulneración del principio de responsabilidad al efectuar un pago para la inducción y ejecución de casos prueba sin que se hubiera recibido el producto aprobado en los pliegos de condiciones y la minuta del contrato	Detrimiento patrimonial por el incumplimiento del objeto del contrato.	Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo cuya cuantía supere los 1000 SMMLV.	Minimizar el riesgo de que no se ejecuten satisfactoriamente los contratos, mantener informada a la ordenadora del gasto de los tramites y circunstancias acaecidas durante la ejecución de los mismo.	Realizar analisis a los informes emitidos trimestralmente, de tal suerte que puedan tomarse las medidas correctivas sobre aquellos contratos que ameriten de intervención, dejando constancia de las labores realizadas.	INFORME SEMESTRALES	2	1-sep-11	30-jun-12	43	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Revisar mensualmente las labores realizadas por los supervisores de aquellos contratos de tracto sucesivo cuya cuantía supere los 1000 SMMLV.	Minimizar el riesgo de que no se ejecuten satisfactoriamente los contratos, mantener informada a la ordenadora del gasto de los tramites y circunstancias acaecidas durante la ejecución de los mismo.	Realizar seguimiento a los supervisores de los contratos de tracto sucesivo y cuya cuantía supere los 1000 SMMLV. Del anterior seguimiento, se realizaran informes sobre la situación de los contratos, para ser presentados a la ordenadora del gasto, así ejer	DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL	4	1-sep-11	30-jun-12	43	0	0%	0	0	0	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
39	1501006	Talento Humano: El Manual de Calidad, adoptado mediante Res. 0-5016 del 20/10/2009, contempla en su numeral 6° La planeación, canalización de las necesidades y de la Gestión del T.H., precisando los funcionarios que deben integrar cada área, sin embargo e	N/A	N/A	Revisar el estado de la planta de personal a partir de Acta de Informe de Gestión entregado por el doctor GUILLERMO MENDOZA DIAGO el 5 de enero de 2011 (Anexo No. 2), con el fin de elaborar el respectivo estudio de necesidades de talento humano, que co	Conocer la situación real de la planta de personal, a fin de realizar los ajustes necesarios, de conformidad con el Manual de Competencias Laborales y Requisitos de Cargos y el Manual de Calidad y de Operaciones de la entidad, y efectuar la distribución y	Asignar la planta de personal y de efectuar su correspondiente distribución, de acuerdo con los criterios establecidos.	Planta de personal revisada y distribuida según criterios establecidos.	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	OFICINA DE PLANEACION	NIVEL CENTRAL
					Revisar el estado de la planta de personal a partir de Acta de Informe de Gestión entregado por el doctor GUILLERMO MENDOZA DIAGO el 5 de enero de 2011 (Anexo No. 2), con el fin de elaborar el respectivo estudio de necesidades de talento humano, que co	Conocer la situación real de la planta de personal, a fin de realizar los ajustes necesarios, de conformidad con el Manual de Competencias Laborales y Requisitos de Cargos y el Manual de Calidad y de Operaciones de la entidad, y efectuar la distribución y	Determinar la necesidad de talento humano en todas las dependencias de la entidad.	Estudio de necesidades de talento humano elaborado.	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	OFICINA DE PLANEACION	NIVEL CENTRAL
40	1502001	Liquidación Retroactivos En el sistema SIAF existe dificultad cuando se debe realizar la liquidación con retroactivo (aplicación del decreto anual de salarios) para empleados que decidieron continuar bajo el régimen de la Rama Judicial.	Por cuanto el funcionario encargado de la labor debe efectuar el cambio empleado por empleado, puesto que el sistema no lo puede realizar de manera automática.	Lo cual conlleva a una pérdida de tiempo y posibles errores en su liquidación.	Socializar nuevamente a nivel nacional el instructivo de liquidación de retroactivo	Propender por que los servidores que han sido objeto de modificaciones en su ubicación laboral y que en la actualidad se encuentran nuevos en el proceso conozcan el procedimiento detallado de la liquidación de la nomina de retroactivo	Socialización instructivo	correo electronico socializando el instructivo de liquidación y orientación telefonica o presencial	2	1-jul-11	1-feb-12	31	2	100%	31	0	0	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
					Socializar nuevamente a nivel nacional el instructivo de liquidación de retroactivo	Propender por que los servidores que han sido objeto de modificaciones en su ubicación laboral y que en la actualidad se encuentran nuevos en el proceso conozcan el procedimiento detallado de la liquidación de la nomina de retroactivo	Simulacro liquidación retroactivo	Realizar simulacro con las seccionales para establecer la efectividad de la socialización del instructivo de liquidación de retroactivos.	1	1-sep-11	31-dic-11	17	1	100%	17	17	17	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
41	1502100	Comisiones sin legalizar En la verificación efectuada al área de legalización de viáticos correspondiente al cierre fiscal de la vigencia 2010, se encuentran 81 comisiones sin legalizar en el aplicativo SIAF de la Entidad, de las cuales 25 presentan una a	Denota la falta del registro y consulta oportuna en el aplicativo.	Incumpliendo la circular DNAF No 0019 del 28/06/2006 numeral 5 – Tramite de Legalización.	Implementar normatividad que regule la legalización oportuna de los viáticos	Lograr que todos los funcionarios legalicen oportunamente las comisiones	Presentar un proyecto de reglamentación para legalización de Viáticos	Documento	1	18-jul-11	31-ago-11	6	1	100%	6	6	6	SECCION DE VIATICOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Implementar normatividad que regule la legalización oportuna de los viáticos	Lograr que todos los funcionarios legalicen oportunamente las comisiones	Expedición Acto Administrativo	Acto Administrativo	1	1-sep-11	30-nov-11	13	1	100%	13	13	13	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Implementar normatividad que regule la legalización oportuna de los viáticos	Lograr que todos los funcionarios legalicen oportunamente las comisiones	Socializar y hacer seguimiento al cumplimiento (De diciembre de 2011 a marzo de 2012)	Seguimiento Mensual	4	1-dic-11	14-abr-12	19	0	0%	0	0	0	SECCION DE VIATICOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
42	1504001	Capacitación Proceso Penal SPOA.De acuerdo con el objetivo del subproceso de desarrollo y formación del Plan Nacional de Desarrollo y Capacitación, adoptado mediante Res 0914 del 16-03-2009, es deber de la entidad, identificar las necesidades de capacitac	N/A	N/A	Coordinar con la oficina de personal del nivel central y las 25 direcciones administrativas y financieras del país para que nos informen sobre los funcionarios que cambian de puesto de trabajo y requieren inducción	Desarrollar la inducción a los servidores que según la oficina de personal y las 25 direcciones seccionales administrativa y financiera requieren de esta capacitación la cual esta incluida dentro del plan 2011	Solicitar los listados a la oficina de personal del nivel central y 25 las direcciones administrativas y financieras de las personas que requieren inducción por que han cambiado de puesto de trabajo	Listados recibidos	26	1-feb-11	30-mar-11	8	26	100%	8	8	8	ESCUELA DE INGRESOS Y CRIMINA	NIVEL CENTRAL
					Coordinar con la oficina de personal del nivel central y las 25 direcciones administrativas y financieras del país para que nos informen sobre los funcionarios que cambian de puesto de trabajo y requieren inducción	Desarrollar la inducción a los servidores que según la oficina de personal y las 25 direcciones seccionales administrativa y financiera requieren de esta capacitación la cual esta incluida dentro del plan 2011	Desarrollar la inducción a los servidores según listados enviados por la oficina de personal del nivel central y las 25 seccionales administrativas y financieras.	Servidores capacitados en inducción de acuerdo al listado recibido en porcentaje	80	1-abr-11	31-dic-11	39	80	100%	39	39	39	ESCUELA DE INGRESOS Y CRIMINA	NIVEL CENTRAL
					Incluir al 59% de los servidores que hacen falta por capacitar en la seccional de Medellín en los diferentes programas capacitación de acuerdo al perfil.	Capacitar a 833 servidores de la seccional de Medellín en lo que resta del año 2010, y vigencia 2011 de acuerdo al Plan Nacional de Capacitación en cada vigencia.	Diseñar un cronograma de capacitación concertado para los 833 servidores de la seccional de medellín.	Cronograma	1	1-nov-10	31-dic-10	9	1	100%	9	9	9	ESCUELA DE INGRESOS Y CRIMINA	NIVEL CENTRAL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
43	1504001	Se evidenció la no asistencia a los cursos del 41% de los 1.413 funcionarios programados y la no realización del 46% de 18 eventos proyectados.	N/A	N/A	Incluir al 59% de los servidores que hacen falta por capacitar en la seccional de Medellín en los diferentes programas capacitación de acuerdo al perfil.	Capacitar a 833 servidores de la seccional de Medellín en lo que resta del año 2010, y vigencia 2011 de acuerdo al Plan Nacional de Capacitación en cada vigencia.	Capacitar a los 833 servidores que hacen falta en la seccional de Medellín de acuerdo al perfil.	Servidores capacitados	833	1-nov-10	31-dic-11	61	833	100%	61	61	61	ESCUELA DE INVEST. Y CRIMINA	NIVEL CENTRAL
					Incluir al 59% de los servidores que hacen falta por capacitar en la seccional de Medellín en los diferentes programas capacitación de acuerdo al perfil.	Capacitar a 833 servidores de la seccional de Medellín en lo que resta del año 2010, y vigencia 2011 de acuerdo al Plan Nacional de Capacitación en cada vigencia.	Informes Trimestrales	Informes	4	1-nov-10	31-dic-11	61	4	100%	61	61	61	ESCUELA DE INVEST. Y CRIMINA	NIVEL CENTRAL
44	1506100	OPORTUNIDAD EN EL ENVIO NOVEDADES AL NIVEL CENTRAL.El Decreto 4485 de noviembre 28 de 2009 que adopta la norma para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la FGN, en el Subproceso Vinculación de Personal de la FGN, establece entre otros lo	N/A	N/A	Realizar la revisión y ajuste a los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento del envío de novedades a la Oficina de Personal, dentro del plazo establecido.	Impartir las directrices correspondientes a las diferentes seccionales para que se cumpla el envío de novedades a la Oficina de Personal según lo señalado en los procedimientos.	Realizar la revisión y ajuste a los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento del envío de novedades a la Oficina de Personal, dentro del plazo establecido.	Nueva versión de los procedimientos que tratan el tema de envío de novedades.	1	23-may-11	31-oct-11	23	1	100%	23	23	23	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
45	1603002	Definición_Situación_Jurídica:El_Patio_Único_de_Bienes_de Villavicencio, no cuenta con un espacio físico adecuado que permita la movilidad, cuidado y conservación de los vehículos, igualmente carece de elementos para prevenir siniestros, así mismo existen	N/A	N/A	Dar aplicación al plan de acción propuesto por la DNE en relación con las acciones a mediano plazo, con el fin de resolver la situación jurídica de los automotores para lo cual se deben desarrollar unas mesas de trabajo regionales a través de las cuales	Proponer estrategias articuladas y unificadas con el propósito de lograr la descongestión de los bienes incautados que se encuentran bajo la administración de la Fiscalía General de la Nación. Adoptar mecanismos que impulsen a los funcionarios judiciales	Estas actividades deben desarrollarse en 4 etapas como son: PREPARACION en esta fase debe contemplarse las acciones de sensibilización, organización de la etapa de implementación y la difusión de la metodología a utilizar, se adelataran mesas de trabajo r	*Mesas de trabajo regionales documentadas *Jornadas de sensibilización *Acto administrativo creación Comité de Bienes	1	13-ene-11	30-abr-11	15	1	100%	15	15	15	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Dar aplicación al plan de acción propuesto por la DNE en relación con las acciones a mediano plazo, con el fin de resolver la situación jurídica de los automotores para lo cual se deben desarrollar unas mesas de trabajo regionales a través de las cuales	Proponer estrategias articuladas y unificadas con el propósito de lograr la descongestión de los bienes incautados que se encuentran bajo la administración de la Fiscalía General de la Nación. Adoptar mecanismos que impulsen a los funcionarios judiciales	EN LA ETAPA DE IMPLEMENTACION, se debe proponerse acciones concretas, tales como la organización de la información, el destacamento del personal idóneo que participará en la actividad, analizar la información consolidada, escoger las seccionales con las	*Mesas de trabajo documentadas *Jornadas de sensibilización *Plan de acción *Cronograma descongestión	1	1-mar-11	31-dic-11	44	1	100%	44	44	44	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Dar aplicación al plan de acción propuesto por la DNE en relación con las acciones a mediano plazo, con el fin de resolver la situación jurídica de los automotores para lo cual se deben desarrollar unas mesas de trabajo regionales a través de las cuales	Proponer estrategias articuladas y unificadas con el propósito de lograr la descongestión de los bienes incautados que se encuentran bajo la administración de la Fiscalía General de la Nación. Adoptar mecanismos que impulsen a los funcionarios judiciales	SEGUIMIENTO Y CONTROL: Las etapas siguientes corresponden a un seguimiento y control de la ejecución del plan	*Cronograma de visitas de evaluación, control y seguimiento *visitas a las diferentes Seccionales para verificar el funcionamiento del plan	1	1-mar-11	31-dic-11	44	0	0%	0	0	44	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Dar aplicación al plan de acción propuesto por la DNE en relación con las acciones a mediano plazo, con el fin de resolver la situación jurídica de los automotores para lo cual se deben desarrollar unas mesas de trabajo regionales a través de las cuales	Proponer estrategias articuladas y unificadas con el propósito de lograr la descongestión de los bienes incautados que se encuentran bajo la administración de la Fiscalía General de la Nación. Adoptar mecanismos que impulsen a los funcionarios judiciales	COORDIANCION, EVALUACION Y APOYO, verificar la eficacia de las actividades aplicadas y evaluar resultados, se anota que estas mismas acciones se deben implementar para lo correspondiente a los bienes afectos bajo la Ley 906 de 2004.	*Visitas a las Seccionales *Encuestas evaluativas	1	1-oct-11	31-dic-11	13	0	0%	0	0	13	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
46	1603003	Uso SPOA móvil. El dispositivo móvil de transmisión de video, voz y datos con acceso al SPOA, inicio operaciones con 1000, pero a la fecha solo están disponibles 975. La supervisión y control de uso de estos móviles es por nro de conexiones mensuales, así	N/A	N/A	Rediseñar los mecanismos de control interno en la utilización y seguimiento de los equipos con tecnología de uso continuo	Fortalecer los mecanismos de adquisición e implementación de equipos de tecnología de uso continuo para garantizar el seguimiento y planeación para determinar una verdadera dimensión de las necesidades propias de la Entidad en equipos de uso continuo	Diseñar mecanismos de seguimiento en la ejecución de contratos de equipos de tecnología de uso continuo	Informe con diseño de mecanismos de seguimiento	1	1-mar-11	30-abr-11	9	1	100%	9	9	9	DIVISION DE INVESTIGACIONES	DIR. NACIONAL C.T.I.
					Rediseñar los mecanismos de control interno en la utilización y seguimiento de los equipos con tecnología de uso continuo	Fortalecer los mecanismos de adquisición e implementación de equipos de tecnología de uso continuo para garantizar el seguimiento y planeación para determinar una verdadera dimensión de las necesidades propias de la Entidad en equipos de uso continuo	Implementar y socializar los mecanismos de seguimiento en la ejecución de contratos de equipos de tecnología de uso continuo	Directriz divulgada e implementada	1	1-may-11	30-jun-11	9	1	100%	9	9	9	DIVISION DE INVESTIGACIONES	DIR. NACIONAL C.T.I.

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado	
					Rediseñar los mecanismos de control interno en la utilización y seguimiento de los equipos con tecnología de uso continuo	Fortalecer los mecanismos de adquisición e implementación de equipos de tecnología de uso continuo para garantizar el seguimiento y planeación para determinar una verdadera dimensión de las necesidades propias de la Entidad en equipos de uso continuo	Efectuar seguimiento a la implementación de mecanismos de seguimiento	Informe de seguimiento bimensual	3	1-jul-11	31-ene-12	31	2	67%	20	0	0	DIVISION DE INVESTIGACIONES	DIR. NACIONAL C.T.I.	
47	1801004	Conciliaciones Bancarias. En la revisión efectuada a algunas conciliaciones bancarias se observaron partidas superiores a seis meses	Se observa el incumplimiento en lo estipulado en el Instructivo de Cierre Vigencia Fiscal 2010- Circular DNAF 0017 'Al cierre de la vigencia 2010, no deben existir partidas conciliatorias con antigüedad a 6 meses', por lo anterior presenta debilidades de Control Interno al no tener en cuenta en su totalidad los parámetros establecidos en el numeral 3.16 cierre contable, de la Resolución 357 de 2008.	Lo anterior, trae como consecuencia, que se genere una incertidumbre por \$12.6 millones en la cuenta 111005-Depósitos en Instituciones Financieras y en la cuenta 2425-Acreedores, lo cual denota debilidades de Control Interno con relación a los saldos en extractos y Contabilidad. En los cheques por cobrar se genera una sobreestimación en la cuenta 111005-Depósitos en Instituciones Financieras y una subestimación de la cuenta 2425-Acreedores por valor de \$6.1 millones de cheques no cobrados de la vigencia 2009.	Adelantar la depuración de las partidas conciliatorias	Contribuir en la razonabilidad de los estados contables de la entidad, para que se reflejen saldos conciliados dentro de los términos establecidos en los instructivos.	Actualizar las conciliaciones	Conciliaciones	1	1-jul-11	31-ago-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION DE TESORERIA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA	
48	1801004	CUENTAS POR COBRAR. En la cuenta Otros Deudores subcuenta 147064 Incapacidades, se genera incertidumbre por \$2.496.2 millones, igualmente subestimando la cuenta de 5810 otros ingresos extraordinarios, por desconocer el valor real de las cuentas adeudadas	N/A	N/A	Conciliar información entre Contabilidad y Oficina de Personal, para establecer saldos por cobrar existentes actualmente, con el fin de iniciar el proceso de cobro respectivo	Aglizar el cobro a las EPS y ARP de los saldos existentes a favor de la Entidad, por concepto incapacidades y licencias, y evitar que se acumulen nuevos saldos por cobrar	Presentar la solicitud de pago o compensación a las EPS y ARP de la totalidad de saldos a favor de la entidad, generados entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2008 y hacer las reclasificaciones contables.	Porcentaje	100	1-jul-10	31-dic-10	26	100	100%	26	26	26	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL	
						Conciliar información entre Contabilidad y Oficina de Personal, para establecer saldos por cobrar existentes actualmente, con el fin de iniciar el proceso de cobro respectivo	Aglizar el cobro a las EPS y ARP de los saldos existentes a favor de la Entidad, por concepto incapacidades y licencias, y evitar que se acumulen nuevos saldos por cobrar	Presentar todas las solicitudes de pago o compensación dentro del mes siguiente, en el cual se genera el saldo a favor de la entidad, a partir del mes de junio de 2010 y hacer las reclasificaciones contables.	Porcentaje	100	1-jul-10	31-dic-10	26	100	100%	26	26	26	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
						Conciliar información entre Contabilidad y Oficina de Personal, para establecer saldos por cobrar existentes actualmente, con el fin de iniciar el proceso de cobro respectivo	Aglizar el cobro a las EPS y ARP de los saldos existentes a favor de la Entidad, por concepto incapacidades y licencias, y evitar que se acumulen nuevos saldos por cobrar	Presentar la solicitud de pago o compensación a las EPS y ARP de la totalidad de saldos a favor de la entidad, generados antes del 01 de enero de 2008 y hacer las reclasificaciones contables.	Porcentaje	100	1-jul-10	31-dic-11	78	50	50%	39	39	78	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
49	1801004	Demandas y litigios En la revisión efectuada al área contable y al área jurídica en cuanto a las conciliaciones por demandas y litigios en contra, en todas sus fases, pretensión, provisión y obligación se observaron diferencias	Debido a debilidades de coordinación y comunicación entre la Oficina Jurídica y la División Financiera, por cuanto en las conciliaciones por demandas y litigios en contra, en todas sus fases, pretensión, provisión y obligación se observaron diferencias en	pues no se tiene certeza en las cifras obtenidas y contabilizadas en las cuentas de orden.	Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litigios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Aplicar el procedimiento de la conciliación dentro de los términos establecidos	Conciliaciones	7	1-jul-11	31-dic-11	26	6	86%	22	22	26	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA	
					Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litigios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Reportar la información de demandas y litigios de acuerdo con el procedimiento establecido.	Reporte Mensual	6	1-jul-11	1-ene-12	26	6	100%	26	0	0	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL	
					Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litigios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Revisión del procedimiento FGN-62200-P-06	Procedimiento	1	18-jul-11	5-ago-11	3	1	100%	3	3	3	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA	
					Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litigios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litigios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Ajustes al procedimiento FGN-62200-P-06	Procedimiento	1	8-ago-11	31-ago-11	3	1	100%	3	3	3	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA	

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
50	1801004	La subcuenta 147090 Otros deudores por \$421.46 millones, presenta incertidumbre, por cuanto los terceros registrados en la gran mayoría de los casos no son reales o corresponden a errores en el registro, demostrando falta de circularización de saldos, afe	N/A	N/A	Hacer el cruce y conciliación de información entre la Sección de Contabilidad y la Oficina de Personal, para depurar y establecer los saldos reales por cobrar.	Realizar los registros contables de acuerdo a la información suministrada por la oficina de personal para depurar la cuenta y evitar que se acumulen nuevos saldos por depurar en la misma	Iniciar el proceso de cobro de la totalidad de los saldos depurados e identificados a favor de la entidad existentes a 31/12/2009 en la cuenta 147090 Otros deudores	Porcentaje	100	1-jul-10	31-dic-10	26	100	100%	26	26	26	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
					Hacer el cruce y conciliación de información entre la Sección de Contabilidad y la Oficina de Personal, para depurar y establecer los saldos reales por cobrar.	Realizar los registros contables de acuerdo a la información suministrada por la oficina de personal para depurar la cuenta y evitar que se acumulen nuevos saldos por depurar en la misma	Presentar todas las solicitudes de pago dentro del mes siguiente a aquel en el cual se genera el saldo a favor de la entidad	Porcentaje	100	1-jul-10	31-dic-10	26	100	100%	26	26	26	OFICINA DE PERSONAL	NIVEL CENTRAL
51	1802002	Ejecución del presupuesto El_dia_30-12-2008 se_firma_el_Modific 7_al_cto_0064/2007 por_\$2.107.503.166, cuyo_objeto_es: Proveer_de_soluciones_técnicas_y_tecnológicas_de_audio_y_video_que_garanticen_como_mínimo_la_Implementación_de_10_salas_de_versión_y_9_s	N/A	N/A	Actualización en terminos técnicos para servidores no financieros	Mejorar la calidad de los documentos que hacen parte del proceso contractual	Coordinar con la Escuela para que brinde la capacitación a los servidores de la Sección de Servicios Administrativos, para lo cual se entregaran a la escuela varias propuestas de posibles instituciones que brinden dicha capacitación.	Oficio-Propuestas	1	1-feb-11	21-feb-11	3	1	100%	3	3	3	SECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Actualización en terminos técnicos para servidores no financieros	Mejorar la calidad de los documentos que hacen parte del proceso contractual	Elaborar minutos modelo de los principales tipos de contrato, para que las mismas sirvan de guía para los funcionarios de la Sección de Servicios Administrativos.	minuta	4	1-mar-11	30-abr-11	9	4	100%	9	9	9	SECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Actualización en terminos técnicos para servidores no financieros	Mejorar la calidad de los documentos que hacen parte del proceso contractual	Establecer filtros en la Sección de Servicios Administrativos, de lo cual se levantarán actas que permita verificar la efectividad de la capacitación en cada uno de los funcionarios	Informes	4	1-mar-11	31-dic-11	44	4	100%	44	44	44	SECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
52	1802100	Reserva Presupuestal. Constituida la Reserva Presupuestal a 31 diciembre de 2010, para Gastos de Funcionamiento por \$26.950 millones y para Inversión \$37.813 millones, se evidenció que estos superan el 2% (\$2.577 millones) y el 15% (\$11.475 millones) del	Por otra parte, se presentan debilidades en la constitución de los compromisos en forma real y legalmente adquiridos, por cuanto se evidencia que se dejan de ejecutar recursos, y por ende no se pudieron financiar gastos de mayor prioridad que demanda la Fiscalía General de la Nación.	Lo anterior denota incumplimiento en lo estipulado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Decreto 111 de 1996 Artículo 78.	Expedir un acto administrativo que reglamente internamente las políticas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios que requieran autorización de vigencias futuras, de conformidad con el artículo 1o. del Decreto 1957 del 30 de mayo de 200	Propender que la entidad no sobrepase los montos estipulados en el artículo 78 del Decreto 111 de 1996 para constitución de la reserva presupuestal	Expedir una circular que contenga las políticas, parámetros y procedimientos para la contratación de bienes y servicios que requieran autorización de vigencias futuras	Circular	1	5-jul-11	31-ago-11	8	1	100%	8	8	8	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Expedir un acto administrativo que reglamente internamente las políticas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios que requieran autorización de vigencias futuras, de conformidad con el artículo 1o. del Decreto 1957 del 30 de mayo de 200	Propender que la entidad no sobrepase los montos estipulados en el artículo 78 del Decreto 111 de 1996 para constitución de la reserva presupuestal	Socializar la circular a Nivel Central y Seccionales	Correo electrónico	1	1-sep-11	9-sep-11	1	1	100%	1	1	1	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Expedir un acto administrativo que reglamente internamente las políticas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios que requieran autorización de vigencias futuras, de conformidad con el artículo 1o. del Decreto 1957 del 30 de mayo de 200	Propender que la entidad no sobrepase los montos estipulados en el artículo 78 del Decreto 111 de 1996 para constitución de la reserva presupuestal	Socializar la circular a Nivel Central y Seccionales	Conferencia en el Nivel Central	1	12-sep-11	30-sep-11	3	1	100%	3	3	3	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Expedir un acto administrativo que reglamente internamente las políticas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios que requieran autorización de vigencias futuras, de conformidad con el artículo 1o. del Decreto 1957 del 30 de mayo de 200	Propender que la entidad no sobrepase los montos estipulados en el artículo 78 del Decreto 111 de 1996 para constitución de la reserva presupuestal	Socializar la circular a Nivel Central y Seccionales	Teleconferencia	1	12-sep-11	30-sep-11	3	1	100%	3	3	3	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
53	1803001	En el informe presentado por la CGR a la Fiscalía en la vigencia 2007 se originó un hallazgo de carácter administrativo, el cual versa sobre lo siguiente "(...)Existen físicamente 74 vehículos en el patio único, de los cuales se desconoce su procedencia y	Por lo anterior denota debilidades de control interno en seguimiento y monitoreo, por no tener en cuenta en su totalidad los parámetros establecidos en el numeral 3.3 Registro de la totalidad de las operaciones, de la Resolución 357 de 2008	No obstante en la revisión física efectuada a esos vehículos, la sección de bienes determinó que efectivamente eran 75 vehículos y 18 motocicletas y las entregó en custodia al funcionario correspondiente, evidenciando que a la fecha estos elementos no se encuentran registrados en los Estados Financieros ni en el sistema SIAF que maneja los inventarios de la Entidad	Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los noventa y tres (93) rodantes.	Determinar la situación jurídica actual de los rodantes para formalizar con el debido soporte el ingreso al inventario de la entidad.	Solicitar al fiscal correspondiente el avance del proceso de los cuarenta y dos (42) vehículos reportados por la SUJIN	oficio	1	1-jul-11	30-jun-12	52	1	100%	52	0	0	SECCION ADMINISTRACION DE BIEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los noventa y tres (93) rodantes.	Determinar la situación jurídica actual de los rodantes para formalizar con el debido soporte el ingreso al inventario de la entidad.	Solicitar el Certificado de Libertad y Tradición de cada uno de los cincuenta y un (51) rodantes que no están en la lista suministrada por la SUJIN.	oficios	51	1-jul-11	30-jun-12	52	51	100%	52	0	0	SECCION ADMINISTRACION DE BIEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los noventa y tres (93) rodantes.	Determinar la situación jurídica actual de los rodantes para formalizar con el debido soporte el ingreso al inventario de la entidad.	Oficiar a las Direcciones Seccionales de Fiscalías y al CTI, Sección de Investigaciones, para suministren información sobre los vehículos y/o propietarios de cada uno de los rodantes que no están en el listado suministrado por la SUJIN, de acuerdo con los	oficio	1	1-oct-11	30-nov-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION ADMINISTRACION DE BIEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los noventa y tres (93) rodantes.	Determinar la situación jurídica actual de los rodantes para formalizar con el debido soporte el ingreso al inventario de la entidad.	De acuerdo con los soportes suministrados, verificar cuales de los cincuenta y un (51) rodantes que no están en el listado suministrado por la SUJIN, pueden ser ingresados al aplicativo SIAF e incluídos.	verificación	1	1-ene-12	30-jun-12	26	0	0%	0	0	0	SECCION ADMINISTRACION DE BIEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
					Actualizar y valorizar los inventarios de acuerdo con la procedencia y estado legal de los noventa y tres (93) rodantes.	Determinar la situación jurídica actual de los rodantes para formalizar con el debido soporte el ingreso al inventario de la entidad.	Una vez se pronuncie el fiscal correspondiente sobre la decisión jurídica, se incluirán los rodantes en el aplicativo SIAF, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.	rodantes registrados	42	1-ene-12	30-jun-12	26	0	0%	0	0	0	SECCION ADMINISTRACION DE BIEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
54	1804004	Bienes de Menor Cuantía no Depreciados. En la revisión efectuada a Propiedad, Planta Y Equipo se observó que el área contable al momento de adelantar los registros de depreciación no está realizando dicho registro a ciertos elementos de menor cuantía	Incumpliendo el Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, numeral 14 del Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos	subestimando en \$613.1 millones las subcuentas 168505- Depreciación acumulada Equipo Médico, 168506- Depreciación Acumulada Muebles y Enseres, 168507- Depreciación Acumulada Equipo Computación y Comunicación, 168508- Depreciación Acumulada Equipo de Transporte, y subestimando a su vez en el mismo valor la cuenta 3128- Provisiones, Agotamiento, Depreciaciones	Ajustar los parámetros en el sistema SIAF al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para el cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía.	Dar cumplimiento al Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, numeral 14 del Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos	Evaluar y proponer los ajustes en el sistema SIAF, del cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía	Documento	1	1-ago-11	31-ago-11	4	1	100%	4	4	4	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Ajustar los parámetros en el sistema SIAF al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para el cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía.	Dar cumplimiento al Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, numeral 14 del Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos	Solicitar a la Oficina de informática los ajustes pertinentes en el sistema SIAF	Oficio	1	1-sep-11	8-sep-11	1	1	100%	1	1	1	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Ajustar los parámetros en el sistema SIAF al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para el cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía.	Dar cumplimiento al Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, numeral 14 del Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos	Desarrollar e implementar los ajustes en el sistema SIAF para el cálculo de la depreciación de los bienes de menor cuantía	Software	1	12-sep-11	31-oct-11	7	1	100%	7	7	7	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
					Ajustar los parámetros en el sistema SIAF al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para el cálculo de la depreciación de los activos de menor cuantía.	Dar cumplimiento al Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, numeral 14 del Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos	Efectuar pruebas de funcionalidad de los ajustes realizados en el sistema SIAF	Pruebas	1	1-nov-11	15-dic-11	6	1	100%	6	6	6	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
55	1804004	Equipo de Transporte. El Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, Numeral 10, determina la vida útil para el Equipo de Transporte, Tracción y Elev	Al emplear el cálculo de una vida útil diferente a la estipulada en el Procedimiento de la Contaduría General de la Nación, denota incumplimiento del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, aunque la norma permite ampliar la vida útil, la FGN no cuenta con un acto administrativo donde refleje de manera técnica	Esta situación genera subestimaciones por \$1.473.6 millones tanto en la cuenta 168508- Depreciación Acumulada Transporte como en la cuenta 3128- Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones.	Expedir un acto administrativo que contenga las políticas, criterios técnicos y procedimientos para la depreciación de aeronaves	Dar cumplimiento a las normas técnicas de la contabilidad pública, en especial a las relacionadas con propiedades, planta y equipo	Adelantar un estudio especializado que determine los criterios técnicos para aplicar la depreciación que le corresponda a las aeronaves.	Estudio	1	18-jul-11	31-oct-11	15	1	100%	15	15	15	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Expedir un acto administrativo que contenga las políticas, criterios técnicos y procedimientos para la depreciación de aeronaves	Dar cumplimiento a las normas técnicas de la contabilidad pública, en especial a las relacionadas con propiedades, planta y equipo	Expedir un acto administrativo que contenga las políticas, criterios técnicos y procedimientos para la depreciación de aeronaves.	Unidad	1	1-nov-11	15-nov-11	2	1	100%	2	2	2	DIVISION FINANCIERA	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Expedir un acto administrativo que contenga las políticas, criterios técnicos y procedimientos para la depreciación de aeronaves	Dar cumplimiento a las normas técnicas de la contabilidad pública, en especial a las relacionadas con propiedades, planta y equipo	Ajustar el módulo de bienes con los criterios adoptados para determinar la depreciación de aeronaves	Software	1	16-nov-11	15-dic-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
56	1901001	Estadística_Procesos_Dentro_del direccionamiento estratégico Gestión_con_Calidad_2005_2009_a_FGN celebró_un convenio_con_el_DANE, para producir la línea base de indicadores de gestión, la cual debe servir para monitorear el desempeño de las actividades d	N/A	N/A	Realizar control y seguimiento a la estadística de casos que se reporta mensualmente, confrontandola con lo registrado en los sistemas de información y el inventario físico de casos por despacho	Obtener un dato unificado entre lo reportado en la estadística de casos mensual, los sistemas de información y el inventario físico	Comunicado dirigido a las Unidades Nacionales y Direcciones Seccionales de Fiscalía para que desde allí se haga seguimiento, control y se verifique que la información registrada en la estadística de casos mensual coincida con el inventario físico que cad	Documento	1	13-ene-11	28-feb-11	7	1	100%	7	7	7	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Realizar control y seguimiento a la estadística de casos que se reporta mensualmente, confrontandola con lo registrado en los sistemas de información y el inventario físico de casos por despacho	Obtener un dato unificado entre lo reportado en la estadística de casos mensual, los sistemas de información y el inventario físico	Elaborar por parte de la Dirección Nacional de Fiscalías cuadro comparativo entre lo reportado en la estadística mensual de cada Seccional VS lo reportado en los sistemas de información; con el fin de hacer una retroalimentación a las Seccionales para que	Cuadro	12	30-ene-11	31-dic-11	48	11	92%	44	44	48	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
57	1903006	Derechos de autor SPOA: La FGN celebró Convenio Int. activo 0053/04 con Colombia Telecomunicaciones S.A Esp:La elaboración de un sw que sistematiza la operación específica de la Entidad. Pero en contra vía de la Ley 23/83 que en el Art 20...el autor o auto	N/A	N/A	Se realizarán por parte de la DNAF, las actividades necesarias por medio de las cuales se reitera el mandato legal a los ordenadores del gasto y a las áreas técnicas funcionales, sobre el procedimiento que se debe aplicar en los procesos de selección que	Evitar controversias jurídicas posteriores sobre los derechos de propiedad intelectual emanado de los objetos contractuales.	Proyectar para la firma de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera, un memorando a Nivel Nacional que contenga los parámetros anteriormente señalados, el cual será de carácter obligatorio, en los terminos del numeral primero del artículo 34 de l	MEMORANDO	1	1-jun-11	30-ago-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Se realizarán por parte de la DNAF, las actividades necesarias por medio de las cuales se reitera el mandato legal a los ordenadores del gasto y a las áreas técnicas funcionales, sobre el procedimiento que se debe aplicar en los procesos de selección que	Evitar controversias jurídicas posteriores sobre los derechos de propiedad intelectual emanado de los objetos contractuales.	Elaborar e incluir en el Sistema Gestión de la Calidad para normalización y posterior implementación, un modelo de contrato que contenga los parámetros a seguir cuando se trate de temas de derechos de autor	DOCUMENTO APROBADO Y SOCIALIZADO	1	1-jul-11	30-sep-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Area responsable	Centralizado
					Se realizarán por parte de la DNAF, las actividades necesarias por medio de las cuales se reitera el mandato legal a los ordenadores del gasto y a las áreas técnicas funcionales, sobre el procedimiento que se debe aplicar en los procesos de selección que	Evitar controversias jurídicas posteriores sobre los derechos de propiedad intelectual emanado de los objetos contractuales.	Divulgar el memorando a todos los Directores Seccionales, como a las áreas funcionales.	CORREO ELECTRÓNICO, CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-sep-11	30-oct-11	8	1	100%	8	8	8	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Se realizarán por parte de la DNAF, las actividades necesarias por medio de las cuales se reitera el mandato legal a los ordenadores del gasto y a las áreas técnicas funcionales, sobre el procedimiento que se debe aplicar en los procesos de selección que	Evitar controversias jurídicas posteriores sobre los derechos de propiedad intelectual emanado de los objetos contractuales.	Divulgar el modelo de contrato a todos los Directores Seccionales.	CORREO ELECTRÓNICO, CON LOS SOPORTES DE ENTREGA	1	1-oct-11	30-nov-11	9	1	100%	9	9	9	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
58	1903006	Entrega de equipos Se observa que mientras un bien es retirado del lugar o dependencia en el que se encuentra en servicio, no existe un registro en el que pueda evidenciarse que el funcionario que hace el reintegro, hace entrega efectiva a un funcionario	Solo se diligencia el formato cuando el bien es físicamente ingresado al Almacén, dejando expuesto el bien desde su salida de la dependencia, en la que estaba en uso, ocasionando riesgo de generar dificultades al funcionario que entregó a riesgo de pérdida o daño al bien	Esto denota debilidad en el control dispuesto por la Entidad para este proceso y en el seguimiento al bien. Lo evidenciado no aplica fielmente lo definido en el literal a) del artículo 2) de la Ley 87 de 1993.	Efectuar actualización y mejora de procedimientos	Efectuar un adecuado control de inventarios	Modificar el procedimiento de reintegro de bienes del servicio a la bodega de almacén	procedimiento	1	1-jul-11	30-sep-11	13	1	100%	13	13	13	GRUPO DE ALMACEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
59	1903006	Equipos para dar de baja y para mantenimiento En visita realizada al almacén ubicado en Paloqueima (Bogotá) se evidenció que existen diversos elementos para dar de baja en los estantes destinados para mantenimiento, así como varios equipos para mantenimie	Esta situación se presenta porque no se han dispuesto políticas eficaces para gestionar este tipo de situaciones que permitan descongestionar periódicamente el almacén de estos elementos cuando su volumen sea considerable y de mejorar la eficiencia en los procesos de solicitud	Lo observado genera ineficiencia en la utilización del espacio de la bodega destinada a los elementos inservibles, y almacenamiento de equipos en buen estado que pueden ser puestos en servicio. Lo anterior observando lo estipulado en el	Efectuar procesos de baja periódicamente	Mantener en saldo mínimo la bodega de inservibles	Contratar la destrucción de los bienes con una Firma que cumpla con los procesos de desnaturalización de bienes de acuerdo con las normas ambientales	contrato	1	1-jul-11	31-dic-11	26	1	100%	26	26	26	GRUPO DE ALMACEN	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Efectuar procesos de baja periódicamente	Mantener en saldo mínimo la bodega de inservibles	Efectuar baja de bienes inservibles u obsoletos mediante enajenación a título gratuito y destrucción	Número de bienes en bodega de inservibles	1700	1-jul-11	31-dic-11	26	1700	100%	26	26	26	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
60	1903006	Salida Bienes Transitorios: El Manual de Cadena de Custodia de la Entidad establece que los elementos depositados en el almacén transitorio de evidencias, no deben permanecer más de 36 horas. Sin embargo, por deficiencias en los mecanismos de control e in	N/A	N/A	Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de ev	Consolidar las relaciones interinstitucionales con el DCCA generando acercamientos a efectos de resolver la situación jurídica de las armas que se encuentran en los batallones.	* Coordinar una reunión con el Director del DCCA	Reunión	1	13-ene-11	28-feb-11	7	1	100%	7	7	7	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de ev	Consolidar las relaciones interinstitucionales con el DCCA generando acercamientos a efectos de resolver la situación jurídica de las armas que se encuentran en los batallones.	*Emitir directriz donde se recuerda a los fiscales realizar el procedimiento de cadena de custodia sujeto a lo establecido en la ley	Documento	1	13-ene-11	28-feb-11	7	1	100%	7	7	7	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de ev	Consolidar las relaciones interinstitucionales con el DCCA generando acercamientos a efectos de resolver la situación jurídica de las armas que se encuentran en los batallones.	*Generar un comunicado por parte de la DNF informando los nombres de los enlaces destacados en cada batallón.	Documento	1	13-ene-11	28-feb-11	7	1	100%	7	7	7	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de ev	Consolidar las relaciones interinstitucionales con el DCCA generando acercamientos a efectos de resolver la situación jurídica de las armas que se encuentran en los batallones.	*Solicitar a las 29 Seccionales informen cuantos despachos de Fiscales tienen armas y cuantas.	Informe	29	13-ene-11	28-feb-11	7	29	100%	7	7	7	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de ev	Consolidar las relaciones interinstitucionales con el DCCA generando acercamientos a efectos de resolver la situación jurídica de las armas que se encuentran en los batallones.	*Coordinar con cada uno de los enlaces en el batallón para que inmediatamente se resuelva la situación de algunas armas y municiones reciban las que se encuentran en los almacenes de evidencia y sedes de la FGN.	Reunión	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Generar acercamientos con el Departamento de Control y Comercio de Armas (DCCA) para que se destaque a nivel nacional enlaces en cada Batallón, con el fin de que se reciban de manera inmediata las armas que se encuentran en los diferentes almacenes de ev	Consolidar las relaciones interinstitucionales con el DCCA generando acercamientos a efectos de resolver la situación jurídica de las armas que se encuentran en los batallones.	*Coordinar reuniones con el Director Seccional del CTI, Activo y Financiero y Fiscales para que destaque el personal necesario e idóneo para que en acompañamiento con la Brigada de descongestión de la DNF se defina la situación jurídica de las armas de	Reuniones y mesas de trabajo	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
61	1904001	Gestión Y Monitoreo De Red Se observa que aunque existe una herramienta de monitoreo de red LAN, no se ha configurado el proceso para que se notifique mediante correo electrónico al administrador sobre eventos presentados en la red LAN. Así mismo se obser	Esta situación se da por debilidad en el monitoreo de los controles informáticos dispuestos por la Entidad y presenta una desviación de lo estipulado en el numeral d) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993.	Lo observado hace que no se aprovechen eficientemente las herramientas dispuestas para monitoreo y control, aunque la Entidad ha efectuado la	Realizar copia de los logs en el Sistema de Almacenamiento Central .	Garantizar la recuperación de logs ante un fallo del equipo que los contiene.	Documentar dentro del Plan de copias de seguridad institucional, la manera como se efectuaron las copias externas de los logs.	Documento actualizado	1	1-jul-11	31-jul-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Realizar copia de los logs en el Sistema de Almacenamiento Central .	Garantizar la recuperación de logs ante un fallo del equipo que los contiene.	Realización de backup	Ejecutar copia semanal de los logs	43	1-jul-11	30-abr-12	43	23	53%	23	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
62	1904001	La meta 3.3.4 del Plan Estratégico, no se alcanzó. De 29 sondeos cumplimos 41% sobre 68% proyectado. Estas encuestas miden la calidad del servicio en la accesibilidad al servicio, atención del despacho, respeto al debido proceso, disponibilidad de recursos.	N/A	N/A	Precisamos: El programa fue creado para optimizar la atención al usuario y prestar servicio con calidad, incluyendo estrategias para mejorar frente al usuario encaminados a la eficiencia, eficacia y efectividad. Consta de 3 etapas, la primera de socialización del servicio.	Implementar el Programa de Humanización en su etapa de socialización en las 29 seccionales de la Fiscalía General de la Nación buscando optimizar la atención al usuario a través de estrategias de mejoramiento del servicio.	Implementar el programa de humanización del Servicio de gestión en su etapa I de socialización en las 29 Direcciones Seccionales de Fiscalías del país.	Actas de compromisos	29	1-sep-09	30-jun-10	43	25	86%	37	37	43	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
					Precisamos: El programa fue creado para optimizar la atención al usuario con calidad, incluyendo estrategias para mejorar frente al usuario encaminados a la eficiencia, eficacia y efectividad. Consta de 3 etapas, la primera de socialización del servicio.	Implementar el Programa de Humanización en su etapa de socialización en las 29 seccionales de la Fiscalía General de la Nación buscando optimizar la atención al usuario a través de estrategias de mejoramiento del servicio.	Implementar el programa de humanización del Servicio de gestión en su etapa I de socialización en las 29 Direcciones Seccionales de Fiscalías del país.	Informe sobre la implementación	1	1-sep-09	30-jun-10	43	1	100%	43	43	43	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA	DIR. NACIONAL FISCALIAS
63	1904001	Seguridad Informática En Red LAN. La arquitectura del sistema SPOA permite un aislamiento entre los datos y la aplicación. Sin embargo, para labores de administración sobre la base de datos se requiere acceder directamente desde un PC. Se encontró que aunq	Lo anterior, genera un riesgo de un posible ataque informático perpetrado desde dentro de las instalaciones de la Entidad, pues el cableado estructurado ubicado en el rack del SPOA no se encuentra debidamente identificado en su totalidad, aumentando la p	Esta situación se genera por debilidad en la identificación de los riesgos informáticos sobre la red LAN e inobservancia del artículo 2º literal f) de la Ley 87 de 1993.	Implementar control de acceso MAC a las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y Actualizar el etiquetado y peinado del cableado del rack de SPOA	Reforzar los niveles de seguridad de conexión de las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y minimizar el riesgo de desconexión física del cableado del rack de SPOA.	Solicitar a la División Administrativa la dotación de los elementos necesarios.	Oficiode solicitud.	1	16-jun-11	30-jun-11	2	1	100%	2	2	2	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar control de acceso MAC a las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y Actualizar el etiquetado y peinado del cableado del rack de SPOA	Reforzar los niveles de seguridad de conexión de las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y minimizar el riesgo de desconexión física del cableado del rack de SPOA.	Configurar los puertos en el switch para controlar el acceso por MAC	Numero de estaciones	4	16-jun-11	31-jul-11	6	4	100%	6	6	6	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar control de acceso MAC a las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y Actualizar el etiquetado y peinado del cableado del rack de SPOA	Reforzar los niveles de seguridad de conexión de las estaciones de administración de la base de datos de SPOA y minimizar el riesgo de desconexión física del cableado del rack de SPOA.	Realizar la actualización del etiquetado del cableado de los Racks y mejorar los patch cord.	Rack etiquetado actualizado.	1	1-sep-11	31-dic-11	17	1	100%	17	17	17	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
64	1905001	Archivo Documental. Debido a deficiencias en el proceso de Gestión documental, no se están observando los principios de Orden original y Conservación de la integridad de la unidad documental. Por cuanto se evidencian expedientes de contratos incompletos, ej	N/A	N/A	Establecer nuevos controles y Reducir la manipulación de los documentos, con la implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el cual se digitalizan los documentos.	Garantizar la integridad de los documentos.	Se actualizará las hojas de ruta existentes estableciendo puntos de control para el mejor control de la documentación, y se enviará un oficio a cada funcionario de la sección de servicios administrativos informando la responsabilidad que se tiene sobre la	Hoja de ruta-oficio	1	1-ene-11	30-mar-11	13	1	100%	13	13	13	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Establecer nuevos controles y Reducir la manipulación de los documentos, con la implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el cual se digitalizan los documentos.	Garantizar la integridad de los documentos.	Se diseñara una guía para el archivo de los documentos soportes de los procesos de selección.	guia	1	1-ene-11	30-nov-11	48	1	100%	48	48	48	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Establecer nuevos controles y Reducir la manipulación de los documentos, con la implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el cual se digitalizan los documentos.	Garantizar la integridad de los documentos.	Reunion periodica con los funcionarios de la Sección de la Servicios Administrativos con el fin de revisar aleatoriamente las carpetas de los contratos verificando que se tramite adecuadamente la hoja de ruta y la guía implementeada	Actas	4	1-mar-11	31-dic-11	44	4	100%	44	44	44	SECCION SERVICIOS ADMINISTRATI	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
65	1905001	Canales de Comunicación entre Áreas Se detectaron inconsistencias en la documentación reportada sobre la defensa judicial lo que impacta de manera negativa el procesamiento de la información	Al no tener en cuenta en su totalidad los parámetros establecidos en el numeral 3.16 cierre contable, de la Resolución 357 de 2008.	Situación que genera incertidumbre por \$ 24.4 millones en la cuenta 2710-Litgios y la contrapartida Cuenta 5314- Provisión para Contingencias, \$ 6.1 millones en la Cuenta 2460-sentencias y la contrapartida en la cuenta 2710-Litgios, lo anterior demuestra debilidades de Control Interno con relación a la conciliación que se debe realizar periódicamente entre Contabilidad y Jurídica.	Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litgios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litgios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Aplicar el procedimiento de la conciliación dentro de los términos establecidos	Conciliaciones-P	7	1-jul-11	31-dic-11	26	6	86%	22	22	26	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litgios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litgios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Reportar la información de demandas y litgios de acuerdo con el procedimiento establecido	Reporte mensual	6	1-jul-11	31-dic-11	26	6	100%	26	26	26	OFICINA JURIDICA	NIVEL CENTRAL
					Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litgios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litgios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Revisión del procedimiento FGN-62200-P-06	Procedimiento	1	18-jul-11	5-ago-11	3	1	100%	3	3	3	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Revisión y ajuste al procedimiento FGN-62200-P-06 Conciliaciones, Litgios y Demadas	Realizar la conciliación y depuración de la información relacionada con las demandas y litgios de la FGN dentro del término establecido en el procedimiento.	Ajustes al procedimiento FGN-62200-P-06	Procedimiento	1	8-ago-11	31-ago-11	3	1	100%	3	3	3	SECCION DE CONTABILIDAD	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Implementación de UPS para alimentar los circuitos eléctricos regulados en todos los bloques que conforman la sede Ciudad salitre de la Fiscalía Genral de la Nación.	Garantizar el suministro de energia de manera permanente las 24 horas del día los 365 días del año para todas las tomas eléctricas reguladas instaladas en la sede Ciudad salitre de la Fiscalía General de la Nación.	Diagnóstico del problema.	Documento	1	25-may-11	25-jul-11	9	1	100%	9	9	9	ADMINISTRACION SEDE	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Área responsable	Centralizado
66	1906003	Suministro Continuo de Energía. Se evidenció durante el período de auditoría que se presentó una interrupción del suministro eléctrico en el Edificio T. Esta situación provocó que se perdieran los últimos cambios realizados en los documentos que se estaban	Esta situación se presenta por deficiencia en la estandarización de las medidas de prevención contra cortes de suministro eléctrico y la homogenización de situaciones de control y la valoración de los riesgos.	Por lo anterior se inobserva lo estipulado en el literal f) del artículo 2) de la Ley 87 de 1993	Implementación de UPS para alimentar los circuitos eléctricos regulados en todos los bloques que conforman la sede Ciudad salitre de la Fiscalía Genral de la Nación.	Garantizar el suministro de energía de manera permanente las 24 horas del día los 365 días del año para todas las tomas eléctricas reguladas instaladas en la sede Ciudad salitre de la Fiscalía General de la Nación.	Determinación de posibles soluciones.	Documento	1	25-jul-11	26-ago-11	5	1	100%	5	5	5	ADMINISTRACION SEDE	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Implementación de UPS para alimentar los circuitos eléctricos regulados en todos los bloques que conforman la sede Ciudad salitre de la Fiscalía Genral de la Nación.	Garantizar el suministro de energía de manera permanente las 24 horas del día los 365 días del año para todas las tomas eléctricas reguladas instaladas en la sede Ciudad salitre de la Fiscalía General de la Nación.	Elaboración de los estudios previos y valoración de la solución.	Documento	1	29-ago-11	23-sep-11	4	1	100%	4	4	4	ADMINISTRACION SEDE	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Implementación de UPS para alimentar los circuitos eléctricos regulados en todos los bloques que conforman la sede Ciudad salitre de la Fiscalía Genral de la Nación.	Garantizar el suministro de energía de manera permanente las 24 horas del día los 365 días del año para todas las tomas eléctricas reguladas instaladas en la sede Ciudad salitre de la Fiscalía General de la Nación.	Solicitud presupuestal para la vigencia 2012.	Solicitud	1	26-sep-11	21-oct-11	4	1	100%	4	4	4	ADMINISTRACION SEDE	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
					Implementación de UPS para alimentar los circuitos eléctricos regulados en todos los bloques que conforman la sede Ciudad salitre de la Fiscalía Genral de la Nación.	Garantizar el suministro de energía de manera permanente las 24 horas del día los 365 días del año para todas las tomas eléctricas reguladas instaladas en la sede Ciudad salitre de la Fiscalía General de la Nación.	Proceso de contratación de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Solicitud	1	15-feb-12	30-jun-12	19	1	100%	19	0	0	ADMINISTRACION SEDE	DIR. NACIONAL ADM./FCIERA
67	1906003	Ubicación Del Centro De Cómputo Se observa que el centro de cómputo de la Dirección General- Nivel Central- y de la Seccional Medellín, se encuentra ubicado en un lugar elevado, lo cual genera el riesgo de vulnerabilidad. En la ciudad de Bogotá ya existen	Las dos edificaciones tienen una altura que las hace visibles y accesibles desde diferentes puntos sobre los cuales es difícil ejercer monitoreo y vigilancia; además en un piso más arriba se encuentran ubicadas las antenas de comunicaciones de la Entidad, por lo cual se aumenta la posibilidad del riesgo y también los relacionados con tormentas eléctricas	Aunque existe respaldo de la información almacenada en los centros de cómputo, la cual se encuentra custodiada en sitio alterno, la materialización del riesgo podría ocasionar interrupción de los servicios informáticos durante varios días. Esta situación se ha generado por debilidades en la identificación de los riesgos y por tanto inobserva lo estipulado en el artículo 25 literal a)	Reubicación del Centro de Cómputo o mejoramiento del sitio actual.	Mitigar las vulnerabilidades asociadas al Centro de Cómputo.	Determinar el sitio de ubicación del nuevo Centro de Cómputo y/o identificar las necesidades del actual Centro de Cómputo para realizar su fortalecimiento.	Ubicación	1	17-jun-11	30-jul-11	6	1	100%	6	6	6	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Reubicación del Centro de Cómputo o mejoramiento del sitio actual.	Mitigar las vulnerabilidades asociadas al Centro de Cómputo.	Gestionar la aprobación del nuevo sitio por parte de la DNAYF.	Documento	1	1-ago-11	15-ago-11	2	1	100%	2	2	2	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Reubicación del Centro de Cómputo o mejoramiento del sitio actual.	Mitigar las vulnerabilidades asociadas al Centro de Cómputo.	Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad para la adecuación del Centro de Cómputo actual o la construcción del nuevo.	Documento	1	16-ago-11	31-ago-11	2	1	100%	2	2	2	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Reubicación del Centro de Cómputo o mejoramiento del sitio actual.	Mitigar las vulnerabilidades asociadas al Centro de Cómputo.	Adelantar el proceso de contratación para la adecuación o construcción del nuevo Centro de Cómputo	Contrato	1	1-sep-11	30-nov-11	13	1	100%	13	13	13	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Reubicación del Centro de Cómputo o mejoramiento del sitio actual.	Mitigar las vulnerabilidades asociadas al Centro de Cómputo.	Implementar la solución contratada (Construcción del nuevo o mejoramiento del actual)	Centro de Cómputo institucional	1	1-dic-11	30-jun-12	30	0	0%	0	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
68	1907001	Auditoría En Base De Datos SPOA La base de datos del SPOA no maneja tablas, objetos de la base de datos Oracle u otros mecanismos de auditoría, lo que genera un riesgo de alteración de información sin dejar rastro mediante la modificación directa de las t	Esta situación se presenta por debilidades en la identificación de los riesgos informáticos	y no estaría acorde con lo descrito en el artículo 2º literal e) de la Ley 87 de 1993.	Desarrollar e implementar las funcionalidades necesarias que permitan la modificación de datos, que debido a errores en el momento de la digitación deben ser corregidos, reflejando estos cambios en las tablas de auditoría.	Evitar la modificación de datos a través de herramientas propias del motor de base de datos, sin contar con un registro en la auditoría.	Definición y análisis de las funcionalidades que no efectúan registro simultáneo en las tablas de auditoría.	Documento de definición	1	3-sep-11	30-oct-11	8	1	100%	8	8	8	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Desarrollar e implementar las funcionalidades necesarias que permitan la modificación de datos, que debido a errores en el momento de la digitación deben ser corregidos, reflejando estos cambios en las tablas de auditoría.	Evitar la modificación de datos a través de herramientas propias del motor de base de datos, sin contar con un registro en la auditoría.	Diseño de las funcionalidades.	Documento de diseño	1	3-oct-11	30-dic-11	13	1	100%	13	13	13	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Desarrollar e implementar las funcionalidades necesarias que permitan la modificación de datos, que debido a errores en el momento de la digitación deben ser corregidos, reflejando estos cambios en las tablas de auditoría.	Evitar la modificación de datos a través de herramientas propias del motor de base de datos, sin contar con un registro en la auditoría.	Desarrollo de las funcionalidades.	Programas	5	2-ene-12	30-may-12	21	5	100%	21	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Desarrollar e implementar las funcionalidades necesarias que permitan la modificación de datos, que debido a errores en el momento de la digitación deben ser corregidos, reflejando estos cambios en las tablas de auditoría.	Evitar la modificación de datos a través de herramientas propias del motor de base de datos, sin contar con un registro en la auditoría.	Implementación y puesta en funcionamiento.	Manual Técnico Manual de usuario.	2	1-jun-12	30-jun-12	4	2	100%	4	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
69	1908003	Cumplimiento Plan De Mejoramiento Áreas Responsables El Plan de Mejoramiento suscrito por la Fiscalía General de la Nación, el 16 de julio de 2010, con corte a 31 diciembre de 2010, no responde a las observaciones formuladas por la CGR en el informe de Au	en consecuencia no se ejecutaron la totalidad de las metas propuestas durante la vigencia 2010, generando así un avance del 67.11%.	Se presentó un incumplimiento en la ejecución de las acciones de mejora suscritas y que son competencia de las áreas responsables del sujeto de control.	Generar alertas cada dos meses sobre el nivel de cumplimiento y avance de las metas del Plan de Mejoramiento Vigente y comunicaras a los responsables, así como tambien el mejoramiento del aplicativo SISPLAM, en lo relacionado con la actualización de format	Generar alertas tempranas y oportunas para el cumplimiento de las metas en los tiempos estipulados	Reportes sobre nivel de cumplimiento y avance de las metas a través de correos electrónicos dirigidos a los responsables de su ejecución.	Correos electrónicos (cada dos meses)	6	1-jul-11	30-jun-12	52	3	50%	26	0	0	OFICINA DE CONTROL INTERNO	NIVEL CENTRAL
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. VALLEDUPAR
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-jul-11	31-jul-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. TUNJA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (PoI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
70	2101002	Gestión Ambiental El Decreto 948 de 1995, en su Artículo 4º, establece que en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, dentro de las actividades especialmente controladas, estableció la	N/A	N/A	Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-ago-11	31-ago-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. SINCIELO
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-sep-11	30-nov-11	13	1	100%	13	13	13	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. QUEBDO
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	2	1-dic-11	30-jun-12	30	2	100%	30	0	0	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. POPAVAN
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-jul-11	31-jul-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. PEREIRA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-ago-11	31-ago-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. PASTO
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-sep-11	30-nov-11	13	1	100%	13	13	13	DIR. SEC. FISCALIAS NEVA	DIR. SEC. FISCALIAS NEVA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	2	1-dic-11	30-jun-12	30	2	100%	30	0	0	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. ARMENIA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-jul-11	30-sep-11	13	1	100%	13	13	13	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CUCUTA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	2	1-jul-11	31-dic-11	26	2	100%	26	26	26	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BICUILLA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	26	16-jun-11	31-jul-11	6	26	100%	6	6	6	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BOGOTA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	16-jun-11	30-jun-11	2	1	100%	2	2	2	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CALLI

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuados y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-jul-11	30-sep-11	13	1	100%	13	13	13	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CARTAGENA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuados y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Gestionar o contactar entidades que cuenten con infraestructura logística adecuada para desarrollar este procedimiento tales como hornos quemadores	Contrato o Convenio	1	1-oct-11	30-jun-12	39	0	0%	0	0	0	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CARTAGENA
					Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuados y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	1	1-oct-11	31-oct-11	4	1	100%	4	4	4	OFICINA DE PLANEACION	NIVEL CENTRAL
71	2202001	Información para asignación de Casos a Fiscalías en el SPOA La interfaz del SPOA disponible para la asignación de casos a las Fiscalías, muestra todas las Fiscalías adscritas a una unidad, ya sea que no cumplan con la competencia necesaria para atender el	Esta situación se presenta por deficiencia en la formulación de especificaciones funcionales para el software. Producto de este hecho se genera mayor dificultad y demora que se traduce en ineficiencia en el proceso de asignación manual de casos a las Fiscalías, actividad conocida como reparto manual	Lo cual no adopta completamente el principio de eficiencia consagrado en el artículo 3o. de la ley 489 de 1998.	Implementar el control requerido por el área usuaria en el Sistema SPOA	Optimizar la interfaz de SPOA disponible para la asignación de casos a las Fiscalías, para cumplir con las necesidades de los usuarios funcionales	Análisis y definición del requerimiento	Documento	1	1-nov-11	30-jun-12	35	1	100%	35	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar el control requerido por el área usuaria en el Sistema SPOA	Optimizar la interfaz de SPOA disponible para la asignación de casos a las Fiscalías, para cumplir con las necesidades de los usuarios funcionales	Diseño de la funcionalidad	Documento	100	1-jul-11	30-abr-12	43	85	85%	37	0	0	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar el control requerido por el área usuaria en el Sistema SPOA	Optimizar la interfaz de SPOA disponible para la asignación de casos a las Fiscalías, para cumplir con las necesidades de los usuarios funcionales	Desarrollo de la funcionalidad	Programa	1	1-jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar el control requerido por el área usuaria en el Sistema SPOA	Optimizar la interfaz de SPOA disponible para la asignación de casos a las Fiscalías, para cumplir con las necesidades de los usuarios funcionales	Implementación de la funcionalidad	Manual Técnico y de usuario de SPOA	80	1-jun-09	30-may-10	52	44	55%	29	29	52	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
72	2202001	Reportes Consolidados de Información para las Direcciones en el SPOA. La información brindada por el SPOA a los directores y sus colaboradores se muestra individualizada en cuanto a estadísticas en torno de los casos asignados a cada una de las unidades y	Esta situación a parte de dispendiosa, genera deficiencia en el desarrollo de algunas actividades que son propias de su funcionalidad. La operación manual genera riesgo de distorsión de la información atropada por el sistema y por ende riesgo en la toma de decisiones que efectúe la dirección respecto a la misma.	Por tanto, en este aspecto, no se está acogiendo el principio de eficiencia consagrado en el artículo 3o. de la ley 489 de 1998. Lo observado se presenta por deficiencia en el establecimiento de prioridades y labores de planeación del proyecto de	Implementar el reporte en SPOA que permita consolidar la información de las diferentes Unidades	Obtener el reporte consolidado de las Unidades por Seccional en el SPOA	Análisis y definición del reporte	Documento	80	1-jun-09	30-may-10	52	44	55%	29	29	52	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar el reporte en SPOA que permita consolidar la información de las diferentes Unidades	Obtener el reporte consolidado de las Unidades por Seccional en el SPOA	Diseño del reporte	Documento	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar el reporte en SPOA que permita consolidar la información de las diferentes Unidades	Obtener el reporte consolidado de las Unidades por Seccional en el SPOA	Desarrollo de la funcionalidad	Programa	7	1-jun-11	31-dic-11	30	7	100%	30	30	30	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Implementar el reporte en SPOA que permita consolidar la información de las diferentes Unidades	Obtener el reporte consolidado de las Unidades por Seccional en el SPOA	Implementación de la funcionalidad	Manual Técnico y de usuario de SPOA	3	1-jun-11	31-dic-11	30	3	100%	30	30	30	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
73	2202001	Sistema De Información De Justicia Y Paz SIJYP El sistema de información incluye características de georeferenciación que permiten ubicar grupos al margen de la ley en ciertas fechas específicas, sin embargo al momento de asignar el caso, el sistema no to	Situación motivada por falta de una retroalimentación más eficiente de las áreas usuarias del sistema hacia las áreas de desarrollo y construcción del software y de carencia de mecanismos de comunicación efectivos para transmitir estas inquietudes a las dependencias que pueden realizar el cambio.	Puesto que el sistema no da la posibilidad de generar este reporte resumido, el funcionario debe efectuar esta tarea de manera manual en la hoja de cálculo, con la consecuente pérdida de tiempo para los funcionarios del área en esta tarea dispendiosa. Las observaciones presentadas afectan la eficiencia en el desarrollo de estas	1. INCORPORAR EN EL (SIJYP) POR PARTE DE LOS DESPACHOS DE FISCALIA DELEGADOS ANTE TRIBUNAL LEY 975, LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA GEOREFERENCIACION DEL ACTUAR DE LOS GAOML, Y DE ESTA MANERA DESARROLLAR EN EL SISTEMA LA FUNCIONALIDAD, PARA SUGERIR A	REDUCIR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOGRAR LA EFECTIVIDAD EN LA ASIGNACION DE LOS FORMATOS DE REGISTROS DE HECHOS ATRIBUIBLES A GRUPOS ARMADOS ORGANIZADO AL MARGEN DE LA LEY	IMPLEMENTAR LA FUNCIONALIDAD EN EL SIJYP	MANUAL	3	1-jun-11	31-dic-11	30	3	100%	30	30	30	UNIDAD NAL. FISC. PARA JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
					1. INCORPORAR EN EL (SIJYP) POR PARTE DE LOS DESPACHOS DE FISCALIA DELEGADOS ANTE TRIBUNAL LEY 975, LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA GEOREFERENCIACION DEL ACTUAR DE LOS GAOML, Y DE ESTA MANERA DESARROLLAR EN EL SISTEMA LA FUNCIONALIDAD, PARA SUGERIR A	REDUCIR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOGRAR LA EFECTIVIDAD EN LA ASIGNACION DE LOS FORMATOS DE REGISTROS DE HECHOS ATRIBUIBLES A GRUPOS ARMADOS ORGANIZADO AL MARGEN DE LA LEY	INCORPORAR EN EL (SIJYP) LA INFORMACION RELACIONADA CON LA GEOREFERENCIACION DEL LOS GRUPOS ARMADOS ORGANIZADOS AL MARGEN DE LA LEY	INFORMES	1	1-jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	UNIDAD NAL. FISC. PARA JUSTICIA Y PAZ	NIVEL CENTRAL
74	2202002	Aplicación De Políticas De Seguridad Informática En El Sistema SIAF El sistema SIAF no obliga al usuario a efectuar un cambio periódico de contraseñas, por tanto es posible que el usuario no efectúe el mismo por omisión. Dentro de las políticas de seguridad	Esta situación se presenta por debilidad en el sistema de control interno de la Entidad acerca de la verificación del cumplimiento de las políticas internas definidas en los sistemas de información	Este cambio es de carácter obligatorio y no se podrá utilizar contraseñas utilizadas con anterioridad". Por consiguiente se produce incumplimiento de esta política.	Implementación de mecanismo de cambio periódico de contraseñas de usuarios creados en el sistema operativo, donde funciona SIAF	Obligar el cambio de contraseña para dar cumplimiento a la política de seguridad informática de la FGN.	Implementación de política de cambio de contraseñas periódicos en el sistema operativo de SIAF	Servidores SIAF configurados	469	13-jul-08	13-jul-09	52	251	54%	28	28	52	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
75	2202002	Identificación de un Caso de Soporte Técnico en el Sistema de HelpDesk. El sistema de HelpDesk es utilizado en la Fiscalía General de la Nación para registrar, administrar y hacer seguimiento a las solicitudes de soporte. Si al momento de registrar el	Esta situación se da por falta de una retroalimentación más eficiente de las áreas usuarias del sistema hacia las áreas de desarrollo y construcción del software y de carencia de mecanismos	Este se produce porque el software de HelpDesk no dispone de herramientas que le permitan al usuario realizar una selección para identificar en el	Unificar la herramienta de administración de recursos informáticos para las diferentes mesas de servicio que se tienen contratadas y ajustar la parametrización de la misma.	Optimizar el soporte técnico a nivel nacional.	Elaborar estudio de conveniencia y oportunidad .	Documento	107	13-jul-07	13-jul-07	52	107	100%	52	52	52	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL
					Unificar la herramienta de administración de recursos informáticos para las diferentes mesas de servicio que se tienen contratadas y ajustar la parametrización de la misma.	Optimizar el soporte técnico a nivel nacional.	Adelantar Proceso de contratación	Contrato	392	13-jul-08	13-jul-09	52	392	100%	52	52	52	OFICINA DE INFORMATICA	NIVEL CENTRAL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
		cas	carencia de mecanismos de comunicación efectivos para transmitir estas inquietudes a las dependencias que...	identificar en el mismo sistema si el computador es propio o alquilado, para evitar el daño del disco duro del computador u otro escenario que afecte la integridad de los datos del mismo, existe el riesgo de pérdida de la información institucional.	Unificar la herramienta de administración de recursos informáticos para las diferentes mesas de servicio que se tienen contratadas y ajustar la parametrización de la misma.	Optimizar el soporte técnico a nivel nacional.	Implementar la solución contratada.	Documento Técnico de la implementación	495	1-jun-11	31-dic-11	30	311	63%	19	19	30	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
76	2202002	Resguardo Información Institucional . Los mensajes de correo pueden considerarse como elementos probatorios de acuerdo con la Ley 527/99 por medio de la cual se define y reglamenta el uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de firmas digitales.	Por tanto se evidencia que no se ha dispuesto de mecanismos de almacenamiento seguro en una unidad de red o en otra ubicación en la cual se puedan realizar backups o respaldos de la misma.	Al haber un daño del disco duro del computador u otro escenario que afecte la integridad de los datos del mismo, existe el riesgo de pérdida de la información institucional.	Elaborar instructivos que permitan, al usuario, realizar las copias de respaldo, procedimiento definido en el Documento Normas de Seguridad Informática.	Crear cultura informática para que los usuarios del correo electrónico realicen las copias de respaldo de sus buzones de correo.	Elaborar instructivo de copias de respaldo de equipos de escritorio para usuarios finales.	Documento	209	1-jun-11	31-dic-11	30	209	100%	30	30	30	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
					Elaborar instructivos que permitan, al usuario, realizar las copias de respaldo, procedimiento definido en el Documento Normas de Seguridad Informática.	Crear cultura informática para que los usuarios del correo electrónico realicen las copias de respaldo de sus buzones de correo.	Divulgar el instructivo.	Documento	3	1-jun-11	31-dic-11	30	3	100%	30	30	30	OFICINA DE INFORMÁTICA	NIVEL CENTRAL
77	2202100	Información para el ciudadano.El decreto 1151 de 2008 y Ley 962 de 2005, los cuales son de estricto cumplimiento, con el propósito de llevar a cabo la estrategia de gobierno en línea, establecen como principios fundamentales, entre otros, el gobierno cent	Se observa que los trámites publicados en el portal de gobierno en línea no se encuentran todos los ofrecidos por la Entidad al público. Así mismo no se está dando cumplimiento con la fase de transacción en línea para la cual había plazo hasta el 1o. de diciembre de 2009. Existen herramientas que ofrecen información al ciudadano, como el SPOA, pero no se han articulado efectivamente bajo estos principios.	Esta situación se presenta por deficiencia en la interacción de las dependencias de la Fiscalía con el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites, en especial con el equipo de trabajo que administra el Sistema Único de Información de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la actualización de información en el mismo sistema.	Realizar actividades puntuales de interacción con el grupo de Racionalización de Trámites del DAFP. Iniciar actividades sobre toda la caracterización en cuanto a la racionalización de trámites	Lograr que los trámites que ofrece la entidad queden en línea una vez sea analizada y evaluada la viabilidad de su implementación en línea	Programar actividades con el Grupo de Racionalización de Trámites del DAFP, con el articulador de Gobierno en Línea para el Sector Justicia, con el Jefe de la Oficina de Planeación y con el Jefe de la Oficina de Informática para lo pertinente	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DESPECHO SECRETARIO GENERAL	NIVEL CENTRAL
78	1505001	Ambiente Laboral: El subproceso de ambiente laboral del Proceso Planeación y Ejecución del Programa de Salud Ocupacional, adoptado con la Resolución 0-2056 del 15/04/2008, tiene como objetivo Promover, evaluar, prevenir y controlar la salud física, psicológica y	N/A	N/A	Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	1	1-abr-08	31-dic-08	39	0	0%	0	0	39	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. ARMENIA
					Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIQUILLA
					Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	8	1-jun-11	30-may-12	52	8	100%	52	0	0	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CARTAGENA
					Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	1	8-jun-11	9-jul-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CIMARCA
					Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	1	2-may-11	31-dic-11	35	1	100%	35	35	35	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. FLORENCIA
					Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	1	2-may-11	31-dic-11	35	1	100%	35	35	35	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. NEIVA
					Mejorar las condiciones para los espacios donde funcionan Las bodegas de evidencias	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	16	2-may-11	31-dic-11	35	16	100%	35	35	35	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. STA MARTA
					Realizar adecuaciones de los espacios donde se presenta la situación objeto del hallazgo.	Garantizar el buen funcionamiento y el bienestar de los funcionarios de estas Unidades	Elaborar contrato para el suministro e instalación del equipo	Documento	16	2-may-11	31-dic-11	35	16	100%	35	35	35	DIR. SEC. ADMITIVA FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. VICENCIO
79	1903007	No definición de la situación jurídica de muchos bienes incautados y vinculados a procesos de ley 600 de 2000, lo que no permite efectuar la depuración del SIJUF.	N/A	N/A	2. Realizar seguimiento a los bienes que se encuentran puestos a disposición de otras autoridades y que figuran a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías a fin de que se les defina su situación jurídica.	2. Depurar el Sijuf para lograr la consolidación del Sistema Penal Oral Acusatorio	3. Una vez se defina la situación jurídica de los bienes a cargo de otras autoridades proceder a su depuración y actualización en el SIJUF con el fin de consolidar el Sistema Penal Oral Acusatorio.	Actualización SIJUF	1	2-may-11	31-dic-11	35	1	100%	35	35	35	DIR. SEC. FISCALIAS ARMENIA	DIR. SEC. FISCALIAS ARMENIA
					2. Realizar seguimiento a los bienes que se encuentran puestos a disposición de otras autoridades y que figuran a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías a fin de que se les defina su situación jurídica.	2. Depurar el Sijuf para lograr la consolidación del Sistema Penal Oral Acusatorio	4. Comunicar estas decisiones a la Dirección Administrativa y Financiera para la actualización respectiva en el SIAF.	Comunicaciones a la DSAF	2	2-may-11	31-dic-11	35	2	100%	35	35	35	DIR. SEC. FISCALIAS ARMENIA	DIR. SEC. FISCALIAS ARMENIA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Área responsable	Centralizado
80	1101002	La evaluación del Plan Operativo Anual, obtuvo un cumplimiento total del 85%, a pesar de este alto porcentaje se detectaron algunas deficiencias en el área misional (Dirección Seccional de Fiscalías).	Debilidades logísticas y de personal tanto de la Fiscalía, como en las labores de Policía Judicial, que no son suficientes para afrontar la carga laboral que exige el Sistema Penal Oral Acusatorio	Afectando la consecución de los objetivos propuestos en el Plan Operativo Anual, Además de un incumplimiento en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994	Apoyarse en las estrategias fijadas por la Dirección Nacional de Fiscalías que sirve como control seguimiento de la descongestión de los despachos judiciales.	Aplicar las estrategias fijadas por la Dirección Nacional de Fiscalías en el memorando 030/2010 que permitan el cumplimiento de las actividades trazadas en el POA.	Hacer seguimiento al memorando 030 del 16 de noviembre de 2010	Reportes por visita	4	2-may-11	31-dic-11	35	4	100%	35	35	35	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA
81	1202002	El comportamiento de los indicadores de eficacia no son satisfactorios, toda vez que el 77% de las Unidades de la Seccional no alcanzaron las metas fijadas, detectándose el caso de la unidad de Patrimonio Económico en donde este indicador alcanzó el rango	Debilidades en el diseño de las estrategias de descongestión planteadas por las seccionales	Altos niveles de congestión en los despachos, situaciones que contribuyen al incremento de los niveles de impunidad dado los altos índices de criminalidad que se presentan en la ciudad.	Ejercer un control por parte de las Dirección Seccional de Fiscalías a los despachos de las Diferentes Unidades, a través de los indicadores de gestión con el fin de generar estrategias enfocadas en mitigar la deficiencia encontrada en los indicadores	Implementar como mecanismos de seguimiento y control los indicadores de gestión de eficacia.	Hacer seguimiento a la fichas técnicas de indicadores a través de visita a los despachos.	Ficha Técnica de Indicadores de eficacia - trimestral	3	2-may-11	31-dic-11	35	3	100%	35	35	35	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA
82	1301002	La Fiscalía General de la Nación Seccional Barranquilla no ha dado aplicabilidad a lo establecido en el artículo 207 de la Ley 906 de 2004, relacionado con el diseño del programa metodológico de la investigación.	Por cuanto están siendo elaborados en muchos casos, únicamente por el equipo de trabajo de cada fiscal, sin la intervención de los investigadores de policía judicial	Dificulta el cumplimiento de su Misión Institucional, encaminada a combatir la delincuencia común organizada, afectando a su vez la congestión en los procesos.	Apoyarse en la estrategia fijada por la Dirección Nacional de Fiscalías del memorando 030 que sirve como control y seguimiento en la elaboración del programa metodológico de los objetivos trazados en el mismo.	Lograr la efectiva investigación basado en la correcta elaboración del programa metodológico	Hacer seguimiento a las visitas aleatorias	Reportes bimestrales	1	2-may-11	31-dic-11	35	1	100%	35	35	35	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA
83	1601001	SI BIEN LA ENTIDAD A EFECTUADO GESTIONES PARA SUBSANAR LA SITUACION PRESENTADA CON LOS PROPIETARIOS DE LOS PARQUEADEROS, ESTAS NO HAN SIDO EFECTIVAS DEBIDO A QUE NO EXISTE ANIMO DE	N/A	N/A	CONTINUAR LAS DILIGENCIAS CON EL OBJETO DE LOGRAR UNA CONCILIACION PREJUDICIAL CON LOS PROPIETARIOS DEL PARQUEADERO	UBICAR LOS AUTOMOTORES EN EL PARQUEADERO CONTRATADO POR LA FISCALIA, PARA EJERCER EL CONTROL Y CUSTODIA DE LOS VEHICULOS	COORDINAR CON LAS ENTIDADES DE APOYO Y LOS FISCALIALES EL TRASLADO DE LOS AUTOMOTORES AL PARQUEADERO CHEMICAL	AUTOMOTORES TRASLADADOS	1	2-may-11	31-dic-11	35	1	100%	35	35	35	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER
84	1601100	Existen 107 bienes en comiso ubicados en parqueaderos no contratados, que equivalen 244,7 millones.	N/A	N/A	Traslado a parqueadero privado contratado	Lograr tener el control y custodia directa de los bienes puestos a disposición	Coordinar con las entidades de apoyo y los Fiscales el traslado de los automotores	automotres trasladados	1	2-may-11	31-dic-11	35	1	100%	35	35	35	ADMINISTRACION DE BIENES E INV	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER
85	1601100	NO OBSTANTE OBSERVARSE GESTIONES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A DAR SOLUCIONES A ESTA SITUACION, NO SE EVIDENCIAN RESULTADOS EFECTIVOS QUE PERMITA DEPURAR EL INVENTARIO DE LOS	N/A	N/A	LOGRAR QUE EL ICBF RECIBA DICHOS BIENES COMO LE CORRESPONDE POR LEY	DESCONGESTIONAR LOS PARQUEADEROS Y DESMINUIR COSTOS DE BODEGAJE	ENTREGA DE LOS AUTOMOTORES AL ICBF	VEHICULOS ENTREGADOS	1	26-mar-11	30-mar-11	1	1	100%	1	1	1	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER
86	1903007	En la Ley 906 de 2004, se detectó una diferencia de 495 expedientes que fueron ingresados en asignaciones, más no se encuentran físicamente en los despachos respectivos.	Demora en el reparto de los procesos y debilidades en el enrutamiento de los mismos	Posibles extravíos de los expedientes y desactualización en los sistemas de información, afectando a su vez el suministro de información confiable al usuario interno y externo de la entidad	Ejercer un seguimiento en el enrutamiento que se da a los procesos por parte de la Oficina de Asignaciones igual que a los despachos donde se halle diferenciación entre SPOA y físico.	Evitar debilidades en el enrutamiento de las NUC y posibles extravíos de los mismos. Así mismo, mantener actualizado el SPOA.	Actualización de la base de datos en el SPOA con lo físico.	No. De NUC actualizados	1	9-may-11	9-jun-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA
87	1903007	Las estadísticas de Ley 600 de 2000, arrojaron una diferencia de 209 expedientes que aparecen asignados sin embargo no se encuentran físicamente en las respectivas unidades de fiscalías, concentrándose esta situación en el municipio de Soledad en donde	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento	Desinformación en el estado actual de los procesos	Ejercer un control por parte de la Dirección Seccional de Fiscalías a fin de salir a diferencia entre Físico Sistema de Información SIJUF, al igual que su actualización.	Actualizar el sistema de información SIJUF que permita confiabilidad en la estadística presentada y en la información que se entregue al usuario interno y externo.	Actualización de la base de datos SIJUF con lo físico.	No. De expedientes actualizados	1	30-jun-11	30-jul-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA
88	2101001	Durante la vigencia 2010, la Fiscalía General de la Nación, no adoptó la Guía Metodológica para la Valoración de Bienes, Servicios Ambientales y Recursos Naturales.	Ausencia de políticas claras para el manejo ambiental, inobservando lo establecido en la Res 1478 del 2003(1) del MAVDT	Generando que la entidad no cuente con un cálculo real y efectivo de los costos ambientales en sus políticas, estrategias y gestión.	Ejercer un control a las acciones establecidas por el nivel central en la adopción de la Guía Metodológica para la Valoración de Bienes, Servicios Ambientales y Recursos Naturales en esta materia	Aplicar las estrategias establecidas en el POA 2011 en materia ambiental.	Establecer diagnóstico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y adopción de la guía metodológica.	Documento de diagnóstico y acciones a implementar por seccional.	1	15-jun-11	15-jul-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BARRANQUILLA
89	1602002	Existen elementos almacenados con antigüedad superior a dos años, ocasionando congestión en las bodegas sin que exista un proyecto de descongestión, para el manejo de evidencias de material probatorio	N/A	N/A	Establecer un metodo unificado de trabajo para identificar, dimensionar, analizar y eliminar las causales por las cuales se esta presentando congetion en las bodegas de incautados, definiendo acciones que nos permitan mitigar cualquier impacto causado	Determinar el número de bienes que se encuentran a la fecha a disposición de los Fiscales adcritos a la Dirección Seccional de Fiscalías de Bogotá, y conocer el estado actual de acuerdo a la situación jurídica de la investigación penal.	Determinar la capacidad probatoria de cada bien y entrar a resolver los que tengan antigüedad de vinculación anterior a 2005 esto se realizara de conformidad al Plan Estratégico del Señor Fiscal General de la Nación.	Descongestión	1	30-jun-11	30-jul-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. FISCALÍAS - BOGOTA	DIR. SEC. FISCALÍAS - BOGOTA
90	1201001	BIENES EN USO SIN ESTAR REGISTRADOS A NOMBRE DE LA ENTIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 906 de 2004,	sin que a la fecha se encuentren bajo la administración del	Lo anterior, por falta de reglamentación del Fondo establecido para tal fin, lo que conlleva a que se estén causando gastos de mantenimiento	Coadyuvar al Nivel Central en las actividades que conciernan a las Seccionales Bucaramanga y San Gil en procura de la reglamentación del Fondo Especial para la Administración de Bienes	Lograr que se ajuste el uso y administración de bienes de acuerdo a las normas establecidas en la resolución 6805 de Diciembre 30 de 2004, mientras se reglamenta el Fondo Especial para la Administración de Bienes	Realizar el inventario actualizado de los 8 vehículos que actualmente se encuentran en servicio de la Fiscalía Seccional de la San Gil	Vehiculos	12229	4-jul-06	30-jun-07	52	12229	100%	52	52	52	ADMINISTRACION DE BIENES E INV	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER - BUCARAMANGA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Area responsable	Centralizado
		que dispone: ...Decreto el comiso, los bienes pasaran en forma definitiva a la Fiscalía General de la Nación, a través d	Fondo, ni inscritos en la Oficina de Registro correspondiente;	correctivo a bienes que a la fecha no están a nombre de la Fiscalía, incorporándolos contablemente en	Coadyuvar al Nivel Central en las actividades que conciernen a las Seccionales Bucaramanga y San Gil en procura de la reglamentación del Fondo Especial para la Administración de Bienes	Lograr que se ajuste el uso y administración de bienes de acuerdo a las normas establecidas en la resolución 6805 de Diciembre 30 de 2004, mientras se reglamenta el Fondo Especial para la Administración de Bienes	Solicitar a la Oficina Jurídica del Nivel Central concepto de uso y viabilidad de la matrícula de los 8 vehículos que se encuentran en el servicio de la Seccional San Gil	Oficio	1	1-jun-11	31-dic-11	30	1	100%	30	30	30	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BUCAMANGA
91	1301100	ORDENES A POLICIA JUDICIAL:Según lo establecido en el Manual de Procedimientos de Fiscalía en el Sistema Penal Acusatorio en su numeral 2.4. Actividad de policía judicial: Una vez el fiscal asuma la dirección y control de la indagación, el investigador de	N/A	N/A	Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar el 80% de las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	Allegar por parte de la policía judicial, dentro del término previsto los informes de investigador de campo.	número de ordenes impartidas.	1	2-may-11	31-may-11	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	REALIZAR PRIMERA JORNADA DE DESCONGESTION AÑO 2010 HACIA ATRÁS.	BRIGADA	4	9-may-11	13-may-11	1	4	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	REALIZAR SEGUNDA JORNADA DE DESCONGESTION AÑO 2010.	BRIGADA	1	9-may-11	13-may-11	1	1	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	SOLICITAR ACTAS DE REUNION A UNIDADES CTI DE BRIGADAS DESCONGESTION.	ACTAS	1	19-may-11	24-may-11	1	1	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	SOLICITAR ACTAS DE REUNION A UNIDADES CTI DE BRIGADAS DESCONGESTION.	ACTAS	16	1-jun-11	8-jun-11	1	16	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA DE SEGUIMIENTO UNIDAD CTI BARRANCABERMEJA.	ACTA	3	17-ago-11	21-ago-11	1	3	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA DE SEGUIMIENTO UNIDAD CTI CIMITARRA Y SABANA DE TORRES.	ACTA	2	14-sep-11	18-sep-11	1	2	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA DE SEGUIMIENTO UNIDAD CTI SAN GIL, SOCORRO, CHARALÁ Y OIBA.	ACTAS	1	18-nov-11	22-nov-11	1	1	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA DE SEGUIMIENTO UNIDAD CTI VELEZ, PUENTE NACIONAL, BARBOSA.	ACTAS	1	21-nov-11	25-nov-11	1	1	100%	1	1	1	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA UNIDAD CTI FLORIDABLANCA.	ACTA	54	25-abr-11	31-dic-11	36	54	100%	36	36	36	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA UNIDAD CTI GIRON.	ACTA	1	1-jul-11	31-may-12	48	1	100%	48	0	0	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA
					Ejercer seguimiento por parte del Fiscal al término previsto para el cumplimiento de las órdenes de policía judicial impartidas y elaborar de manera conjunta Fiscal Policía Judicial el PMI,adicionalmente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investiga	Ejecutar las órdenes a policía judicial en los términos concedidos y disminuir el número de órdenes a Policía Judicial CTI que no son cumplidas dentro de los términos dados por los responsables de los procesos.	VISITA UNIDAD CTI PIEDECUESTA.	ACTA	100	1-jun-11	31-dic-11	30	100	100%	30	30	30	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BUCAMANGA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
92	1404001	CONTRATO DE VIGILANCIA. El Numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, respecto a los DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Consagra: (Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, la entidades estatales: 1. Exigirán del	lo anterior, por debilidad en el seguimiento de la actividad contractual;	lo que podría generar riesgo a la entidad ante potenciales siniestros como muerte del personal de vigilancia, siniestro que en ningún caso cubrirá la aseguradora y por ende deberán ser asumidos por la Fiscalía General de la Nación.	Contratar un vigilante de turno 24 horas para el patio unico de San Gil	Brindar la protección y seguridad a los bienes en custodia	Realizar la contratación de un vigilante para el parqueadero de San Gil	contrato	1	1-jun-11	31-dic-11	30	1	100%	30	30	30	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIMANGA
93	1404001	POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. De conformidad con el artículo 84 de la Ley 45 de 1990, la cual modifica el artículo 1127 del Código de Comercio, consagra...el seguro de responsabilidad impone a cargo del asegurador la obligación de indem	hecho que denota falta de seguimiento por parte del supervisor del contrato a las condiciones en que debe operar la Compañía de Vigilancia Privada;	situación que pone en riesgo a la FGN al generar cargas económicas a la entidad, al asumir indemnizaciones no cubiertas por las aseguradoras, producto de demandas que le sean imputadas al contratista por el uso de armas que sus empleados utilicen como de	Revisar la documentación reglamentaria de los contratos para dar cumplimiento a los requisitos legales y de la entidad en cuanto a la adquisición de bienes y servicios	Mantener los documentos legales necesarios para la contratación en la seccional.	oficiar a la empresa Acropolis Ltda para que remita fotocopia de la póliza de responsabilidad que ampara la contratación correspondiente al contrato adicional y al inicial respectivamente	OFICIO	1	16-jun-10	31-dic-10	28	1	100%	28	28	28	DIR. SEC. Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIMANGA
					Revisar la documentación reglamentaria de los contratos para dar cumplimiento a los requisitos legales y de la entidad en cuanto a la adquisición de bienes y servicios	Mantener los documentos legales necesarios para la contratación en la seccional.	Enviar memorando a los funcionarios responsables de tramitar la contratación recordándoles los parámetros obligatorios del decreto 4828 de 2008 y que establece el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública.	Memorando	1	16-jun-10	31-dic-10	28	1	100%	28	28	28	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIMANGA
94	1404004	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:La cláusula primera del contrato de arrendamiento No 106 de 2010, estipula: El arrendador se obliga para con el arrendatario a entregarle a título de arrendamiento el parqueadero para los bienes en custodia a la Fiscali	situación presentada al no exigir el cabal cumplimiento de lo reglado en el contrato y a la falta de supervisión y control,	colocando en riesgo los bienes incautados por la entidad.	Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato de arrendamiento 106 de 2010	Lograr el cumplimiento del contrato en los términos pactados	Remitir oficio al señor arrendador, para que se dé cumplimiento a lo compromisos pactados	Oficio	10	1-sep-10	30-may-11	39	10	100%	39	39	39	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIMANGA
					Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato de arrendamiento 106 de 2010	Lograr el cumplimiento del contrato en los términos pactados	Enviar memorando a todas las dependencias y a los supervisores de los contratos recordándoles que cuando se presenten incumplimientos en la ejecución de los contratos de manera obligatoria se deben realizar los procedimientos establecidos en la l	Memorando	1	1-sep-10	30-may-11	39	1	100%	39	39	39	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIMANGA
95	1903006	Esiste una diferencia de 12229 procesos entre las estadísticas y el SIJUF	N/A	N/A	Actualización de la información	Disminuir la diferencia entre la información reportada en estadísticas y el sijuf	Hacer seguimiento a cada uno de los procesos de la diferencia.	Procesos actualizados	4	16-jun-10	31-dic-10	28	3	75%	21	21	28	DIR. SEC. FISCALIAS BUCARAMANGA	DIR. SEC. FISCALIAS BIMANGA
96	1903007	El artículo 1 de la Resolución No.1395 de 2005, establece: Delegar en el Jefe de la Oficina Jurídica de la Fiscalía General de la Nación Actuar en representación de la Fiscalía General de la Nación en los procesos contencioso administrativos.. en concordancia	lo anterior, por falta de seguimiento y control oportuno, tanto administrativo como jurídico frente a las actuaciones procesales llevadas a cabo en cada una de las etapas;	situación que impide la retroalimentación tendiente a asegurar la defensa efectiva de los intereses del Estado, en litigios en contra la Fiscalía General de la Nación.	Verificación y actualización de la información contenida en el Sistema de Información Jurídico Legal, de los procesos que se encuentran en curso ante el Tribunal Contencioso Administrativo de Santander y los Juzgados Administrativos de Bucaramanga - San G	Hacer las respectivas correcciones y actualizaciones en el sistema Jurídico Legal para mantener una información consolidada la cual permite asegurar la defensa efectiva por parte de los apoderados de la entidad.	Mantener actualizado en un 100% las acciones, hechos generadores y cada una de las actuaciones de los procesos que se encuentran en curso contra la entidad en la Seccional Bucaramanga - San Gil.	Sistema de Información Jurídico Legal	5	1-sep-10	30-jun-11	43	4	80%	35	35	43	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ó EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente. Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias. Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	Lograr que el 100% de los EMP ó EF sean puestos a disposición de los despachos en el almacén general dentro del término legal.	número de EMP y EF recolectados.	5	1-sep-10	30-jun-11	43	5	100%	43	43	43	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ó EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente. Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias. Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	solicitar a los jefes de unidad cti que se haga un archivo de emp y/o ef que tenga cada uno de los investigadores en proceso de entrega al almacén general y/o en proceso de tramite de destruccion relacionando nunc, tipo de elemento y fecha desde que lo tie	COMUNICADO	5	1-sep-10	30-jun-11	43	4	80%	35	35	43	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.TI. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ó EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente. Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias. Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	programar reunion comandante 5 brigada y directores seccionales de fiscalias y cti con el fin de que se de cumplimiento al decreto 2535 de 1993.	ACTAS	1	1-sep-10	31-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. CTI. BIMANGA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
97	1903007	ENTREGA DE EVIDENCIAS AL ALMACEN GENERAL-De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 114 de la Ley 906 de 2004 Atribuciones: asegurar los elementos materiales probatorios y evidencia física, garantizando su cadena de custodia mientras s	situación presentada por incumplimiento del principio de coordinación que debe registrar las Entidades del Estado mediante el cual se garantiza la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones,	lo que trae como consecuencia, que en un momento dado no se pueda asegurar las características originales de los elementos materia de prueba o evidencias físicas pasado un tiempo después de su recolección.	Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	recibir relacion de emp y/o ef en almacen transitorio.	REUNION DE GESTION	13	1-sep-10	30-jun-11	43	7	54%	23	23	43	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	verificación de los almacenes transitorio de emp y/o ef a unidad cti san gil, socorro, charala y oiba.	ACTA	5	1-sep-10	30-jun-11	43	3	60%	26	26	43	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	solicitar a los jefes de unidad cti que se haga un arqueo de emp y/o ef que tenga cada uno de los investigadores en proceso de entrega al almacen general y/o en proceso de tramite de destruccion relacionando nunc, tipo de elemento y fecha desde que lo tie	OFICIO	1	1-sep-10	31-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	verificación de los almacenes transitorio de emp y/o ef a barrancabermeja.	ACTAS	1	1-sep-10	31-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	verificación de los almacenes transitorio de emp y/o ef a vez, puente nacional, barbosa.	ACTA	5	1-sep-10	30-jun-11	43	3	60%	26	26	43	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	verificación de los almacenes transitorio de emp y/o ef a floridablanca.	ACTA	5	1-sep-10	30-jun-11	43	3	60%	26	26	43	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
					Hacer seguimiento para que los despachos Fiscales coordinen con los servidores de policía judicial para que una vez recolectado un EMP ò EF se allegue en los términos establecidos al almacén correspondiente Realizar visitas de seguimiento Técnico Investig	Procurar que los EMP y EF recolectados se alleguen dentro del término legal al Almacén General de Evidencias,Disminuir el número de E.M.P. y/o E.F. que reposan en los Almacenes Transitorios de las Unidades CTI de la Seccional, que cuyo número único de not	verificación de los almacenes transitorio de emp y/o ef a giron.	ACTA	1	16-jun-10	31-dic-10	28	1	100%	28	28	28	DIR. SEC. CTI - BUCAMANGA	DIR. SEC. C.T.I. BIMANGA
98	1903007	PLAN DE CAPACITACION:El Plan Nacional de Capacitación de la FGN 2010 determina las actividades a desarrollar durante la vigencia, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación; a su vez el	toda vez que existen programas desarrollados a los cuales la Seccional no fue convocada a participar y en algunos casos, los cupos asignados no fueron los suficientes para suplir las necesidades previamente identificadas;	Situación que no permite mejorar las competencias básicas de cada cargo con el fin de optimizar la prestación del servicio en los diferentes perfiles.	Incluir a 54 servidores que hacen falta por capacitar en Seccional de San Gil en los Diferentes programas de capacitación de acuerdo al Plan Nacional de Capacitación.	Lograr mejores competencias en los servidores de la Seccional de San Gil, para optimizar la prestación del servicio.	Capacitar a 54 servidores de la Seccional de San Gil en año 2011.	servidores capacitados	1	1-sep-10	31-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADMIFIN. BIMANGA
99	1903007	TITULOS JUDICIALES:De conforme al art 7 Ley 66/2003 El Con Sup de la Jud ejercerá el debido control sobre las autoridades judiciales con el fin de que se constituyan y decreten en debida forma los D.J...; a su vez la Res No. 3012/2005 FGN, reglamenta el reg	Las anteriores situaciones se presentan por debilidades en los mecanismos de control y seguimiento al proceso y a la falta de cooperación por parte del Banco Agrario de Colombia,	lo que conlleva a generar incertidumbre, dificulta la labor de revisión por parte de los Entes de Control y dilata el proceso de descongestión implementado por la FGN.	Adelantar proceso de identificación y conciliación de los títulos judiciales a cargo de la Fiscalía Seccional de San Gil	Lograr la identificación del 100% de los Títulos de Depósito Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías de San Gil y proceder a la depuración.	Iniciar acción judicial ante los Jueces Civiles del Circuito de B/ga, declaratoria de bien mostrenco de los 175 títulos judiciales existentes en la cuenta generica provenientes del Banco Popular.	Accion Judicial	5	1-sep-10	30-abr-11	34	5	100%	34	34	34	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADMIFIN. BIMANGA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado		
100	1905001	CONFORMACION DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES:De conformidad con el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, el objetivo esencial de los archivos es disponer de documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la ad	en razón a que el proceso contractual no ha adoptado los lineamientos de archivo,	situación que no permite un seguimiento adecuado y oportuno para la entidad, como para los organismos de control.	Revisar los documentos o expedientes de contratación para evitar la duplicidad de la información, eliminando el repceso de actividades	Mantener archivados debidamente los documentos anexos en la carpeta de contratos	Diligenciar en los contratos el 100% los formatos Hoja de Ruta acorde con el tipo de contratación realizada, garantizándose así que las carpetas cuenten con los documentos necesarios, y conserven una coherencia cronológica y temática.	Hoja de Ruta	4	1-sep-10	30-jun-11	43	2	50%	22	22	43	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. BIMANGA		
							Revisar los documentos o expedientes de contratación para evitar la duplicidad de la información, eliminando el repceso de actividades	Mantener archivados debidamente los documentos anexos en la carpeta de contratos	Elaborar una guía que indique a los funcionarios encargados de custodiar y tramitar los procesos contractuales en la que se señale que se deben -Depurar la información repetida contenida en las carpetas de los contratos. Archivar todos los documentos que	Guía	1	1-sep-10	31-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. BIMANGA
101	1101002	Al cierre de la vigencia 2009, se contaba con un total de 64.311 procesos de los cuales 53.398 eran indagaciones, 1.516 se encontraban en etapa de investigación, 5.171 en juicio y 4.226 corresponden a querrelas, evidenciándose congestión en el trámite de	N/A	N/A	Solicitar Aumento de personal tanto de Fiscales como de Policía Judicial, así mismo la asignación de recursos tecnológicos y logísticos.	Disminuir los índices de congestión	Solicitar a los líderes de los procesos en el Nivel Central (DNF-DNCTI- DNPJ) en atención a la carga laboral de la Ley 906/04, proveer las vacantes existentes , la creación de nuevos despachos Fiscales Especializados, Seccionales y Locales y la asignación	Oficio con diagnóstico	3	1-sep-10	31-mar-11	30	3	100%	30	30	30	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI		
							Solicitar Aumento de personal tanto de Fiscales como de Policía Judicial, así mismo la asignación de recursos tecnológicos y logísticos.	Disminuir los índices de congestión	Solicitar a los Jefes de Unidad realizar visitas a cada uno de los despachos fiscales adscritos para identificar la problemática y establecer mecanismos de solución.	Oficio-Acta de compromiso	3	1-sep-10	30-abr-11	34	3	100%	34	34	34	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
							Solicitar Aumento de personal tanto de Fiscales como de Policía Judicial, así mismo la asignación de recursos tecnológicos y logísticos.	Disminuir los índices de congestión	Efectuar seguimiento a las estadísticas mensuales bajo Ley 906/04.	Informes Estadísticos Mensuales	4	1-sep-10	30-abr-11	34	4	100%	34	34	34	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
							Solicitar Aumento de personal tanto de Fiscales como de Policía Judicial, así mismo la asignación de recursos tecnológicos y logísticos.	Disminuir los índices de congestión	Solicitar al líder del proceso en atención al presente hallazgo la realización de mesas de trabajo interinstitucionales (ICBF, P.J, Medicina Legal, etc) en la búsqueda del fortalecimiento de los convenios existentes (talento humano, recursos técnicos y r	Oficio-acta	1	1-sep-10	30-oct-10	8	1	100%	8	8	8	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
102	1101002	La Dirección Seccional de Fiscalías Cali, no cumplió la meta establecida en el Plan Operativo Anual, para la vigencia 2009, relacionada con la Actualización de los sistemas de información e información estadística, ya que se siguen presentando diferencias	N/A	N/A	Depurar los sistemas de información para contrarrestar la diferencia entre este y los reportes estadísticos que se consolida en la Oficina de Estadística.	Contar con información confiable en materia de Estadística y Sistemas de información.	Realizar memorandos recordando el deber de actualizar los sistemas de información por parte de cada uno de los despachos fiscales.	Memorandos	4	1-sep-10	30-jun-11	43	4	100%	43	43	43	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI		
							Continuar con la labor de actualización de los sistemas de información por parte de los despachos fiscales con el objetivo de llegar a cumplir la meta del 100% y realizar seguimiento permanente.	Oficio/Acta	4	1-sep-10	30-jun-11	43	2	50%	22	22	43	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI		
							Depurar los sistemas de información para contrarrestar la diferencia entre este y los reportes estadísticos que se consolida en la Oficina de Estadística.	Contar con información confiable en materia de Estadística y Sistemas de información.	Realizar seguimiento desde la DSF comparando las Estadísticas Mensuales, las Investigaciones activas en el SPOA y los Inventarios de las Unidades y realizar los respectivos requerimientos.	Oficios-Actas	64	1-mar-07	31-dic-07	44	0	0%	0	0	44	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
							Depurar los sistemas de información para contrarrestar la diferencia entre este y los reportes estadísticos que se consolida en la Oficina de Estadística.	Contar con información confiable en materia de Estadística y Sistemas de información.	Realizar seguimiento por parte de los jefes de unidad a las diferencias presentadas entre el inventario físico, SPOA y Estadística, con el fin de requerir los despachos fiscales, para que realicen la respectiva actualización.	Oficios-Actas	64	1-mar-07	31-dic-07	44	0	0%	0	0	44	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
103	1101002	La Dirección Seccional de Fiscalías, no dio cumplimiento a la meta establecida en el POA 2009 que contemplaba la culminación del 100% de los procesos bajo Ley 600 de 2000, evidenciándose que a diciembre 31 de 2009, se encontraban activos 5.173 procesos, o	N/A	N/A	Solicitar Aumento de personal y apoyo logístico tecnológico	Disminuir los índices de congestión	Comunicar el hallazgo a la DNF para buscar el fortalecimiento de la planta de personal de la unidad de ley 600 que a la fecha cuenta con 18 despachos fiscales, solicitar la asignación de Equipos de Computo y apoyo logístico.	Oficio	64	1-mar-07	31-dic-07	44	0	0%	0	0	44	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Solicitar Aumento de personal y apoyo logístico y tecnológico	Disminuir los índices de congestión	Efectuar seguimiento a las estadísticas mensuales bajo Ley 600/00 para evaluar las estrategias de descongestión.	Informes Estadísticos Mensuales	1	1-sep-10	31-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Solicitar Aumento de personal y apoyo logístico y tecnológico	Disminuir los índices de congestión	Solicitar a la Jefe de Unidad visitar los 18 despachos fiscales que componen la unidad de ley 600 para evaluar las actividades de descongestión que vienen realizando para ver si las mismas cumplen con lo planteado en el POA, en materia de descongestión.	Oficio-Acta de visita con compromisos	1	1-sep-10	31-mar-11	30	1	100%	30	30	30	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
104	1101002	La meta establecida para la definición de la situación jurídica de los bienes vinculados a los procesos archivados era de 1.200 y para los activos de 40 estableciéndose que sólo se dio cumplimiento al 33% (396) de la meta para los archivados y para los ac	N/A	N/A	Definir la situación jurídica de los bienes afectos investigaciones de la Ley 600/00	Dar continuidad a la descongestión de Bienes- UDBI.	Oficiar a los Señores Jueces adjuntando la relación de bienes ya identificados y los cuales les pertenecen, para que realicen su respectiva gestión.	Oficio	1	1-sep-10	30-jun-11	43	1	100%	43	43	43	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Definir la situación jurídica de los bienes afectos investigaciones de la Ley 600/00	Dar continuidad a la descongestión de Bienes- UDBI.	Solicitar los inventarios de los procesos pendientes por resolver la situación jurídica de bienes, que están a cargo de los Fiscales adscritos a la UDBI, para su respectivo seguimiento.	Informe de Avance Mensual	2	1-sep-10	30-jun-11	43	1	50%	22	22	43	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Definir la situación jurídica de los bienes afectos investigaciones de la Ley 600/00	Dar continuidad a la descongestión de Bienes- UDBI.	Realizar las respectivas recomendaciones para dar cumplimiento a los artículos 82 y S.S del C.P.P. y realizar su respectivo seguimiento.	Oficio-Memorando Informe Bimensual	5	1-sep-10	30-jun-11	43	3	60%	26	26	43	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Definir la situación jurídica de los bienes afectos investigaciones de la Ley 600/00	Dar continuidad a la descongestión de Bienes- UDBI.	Realizar reuniones con los integrantes de la UDBI con el fin de evaluar las estrategias de descongestión y verificar su efectividad.	Actas	2	1-sep-10	1-sep-11	52	2	100%	52	52	52	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
105	1102002	La Dirección Seccional de Fiscalías no dio cumplimiento a la meta incluida en el POA 2009, que establece que el 100% de las investigaciones bajo Sistema Penal Acusatorio, se debían adelantar con base en el programa metodológico de la investigación.	N/A	N/A	Realizar el respectivo seguimiento a P.M.	Dar cumplimiento a la aplicación del ART. 207 del C.P.P	Realizar verificación a los Despachos Fiscales 108 Seccional, 55 Seccional de la Unidad de Patrimonio Económico y 8 Seccional de la Unidad de CAIVAS de la realización de los PM de las investigaciones activas a su cargo.	Acta	2	1-jul-11	31-ene-12	31	1	50%	15	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Realizar el respectivo seguimiento a P.M.	Dar cumplimiento a la aplicación del ART. 207 del C.P.P	Solicitar capacitación a través de la Escuela de Estudios e Investigaciones Criminológicas y ciencias Forenses de la FGN en punto de P.M., para todos los servidores.	solicitud - Cuadro de Programación	2	1-feb-11	31-dic-11	48	1	50%	24	24	48	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Realizar el respectivo seguimiento a P.M.	Dar cumplimiento a la aplicación del ART. 207 del C.P.P	Efectuar seguimiento por parte de los jefes de Unidad a las investigaciones de manera aleatoria para corroborar la correcta elaboración del P.M.	Acta	1	1-jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Realizar el respectivo seguimiento a P.M.	Dar cumplimiento a la aplicación del ART. 207 del C.P.P	Dar aplicabilidad al memorando No.0007 del 03/05/2010 de la DNF- realizar seguimiento.	Oficio/Memorando Informe de seguimiento trimestral	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
106	1102002	La Dirección Seccional de Fiscalías, no ha dado cumplimiento a compromisos de implementación del Programa Humanización del Servicio de la Justicia, de conformidad con lo estipulado en el Memorando No. 013 del 2 de febrero de 2009, evidenciándose en la vis	N/A	N/A	Solicitar apoyo logístico para la Sala de Receptores de Denuncia ubicada en el Edificio San Francisco de la ciudad de Cali	Implementar el programa de Humanización en la Sala de Receptores de Denuncia	Solicitar a la DNASF en atención al presente hallazgo, la solución a las necesidades logísticas y tecnológicas de la Sala de Receptores de Denuncia.	Oficio	1	3-ene-11	30-ene-12	56	0	0%	0	0	0	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
					Solicitar apoyo logístico para la Sala de Receptores de Denuncia ubicada en el Edificio San Francisco de la ciudad de Cali	Implementar el programa de Humanización en la Sala de Receptores de Denuncia	Realizar capacitaciones y talleres prácticos en donde participen los servidores adscritos a la Sala de Receptores con el fin de fortalecer la calidad en la toma de las denuncias.	Actas de verificación - Asistencia	3	1-jul-11	31-dic-11	26	3	100%	26	26	26	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
					Solicitar apoyo logístico para la Sala de Receptores de Denuncia ubicada en el Edificio San Francisco de la ciudad de Cali	Implementar el programa de Humanización en la Sala de Receptores de Denuncia	Programar reunión con los Jefes de Unidad del Centro de Servicios Judiciales, el Coordinador de la Sala de Receptores de Denuncia, SAU, CAIVAS, CAVIF, EDA y la DNASF de la Seccional Cali, con el fin de buscar soluciones a las necesidades de la Sala de Rece	Acta- Informe de avance	6	1-jul-11	31-dic-11	26	6	100%	26	26	26	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
					Solicitar apoyo logístico para la Sala de Receptores de Denuncia ubicada en el Edificio San Francisco de la ciudad de Cali	Implementar el programa de Humanización en la Sala de Receptores de Denuncia	Realizar seguimiento por parte del Jefe de la Unidad del Centro de Servicios Judiciales- UJRI, a cada uno de los receptores de denuncia con el fin de verificar la calidad de denuncias recepcionadas.	Actas de seguimiento bimensual	2	1-jul-11	31-ene-12	31	2	100%	31	0	0	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
107	1202002	La Unidad Estructura de Apoyo – EDA desconoce la ubicación de alrededor de 47 expedientes, situación que reviste especial importancia teniendo en cuenta que esta Unidad se trata de un modelo de investigación criminal para los casos en averiguación de resp	N/A	N/A	Revisar y ubicar los 47 expedientes que a la fecha de la Auditoria no se encontraron	Ejercer control a todos los procesos de la Unidad de Estructura de Apoyo en atención al Modelo que representa	Solicitar a la Jefe de la Unidad de EDA realizar la búsqueda de las 47 investigaciones que no fueron encontradas a la fecha de la auditoria, en los despachos adscritos a esta Unidad y en el Archivo de la misma.	Oficio	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
					Revisar y ubicar los 47 expedientes que a la fecha de la Auditoria no se encontraron	Ejercer control a todos los procesos de la Unidad de Estructura de Apoyo en atención al Modelo que representa	Efectuar seguimiento al avance de las actividades que se realizaron para encontrar los expedientes que a la fecha de la Auditoria no se hallaron.	Informe de avance bimensual	4	1-jul-11	31-dic-11	26	2	50%	13	13	26	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
					Revisar y ubicar los 47 expedientes que a la fecha de la Auditoria no se encontraron	Ejercer control a todos los procesos de la Unidad de Estructura de Apoyo en atención al Modelo que representa	Solicitar a los Jefes de Unidad contar con los respectivos inventarios de los despachos fiscales adscritos a las Unidades a su cargo debidamente actualizados para realizar seguimiento permanente.	Oficio/Memorando - Informe de avance bimensual	12	1-jul-11	30-jun-12	52	5	42%	22	0	0	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI
108	1604003	Existen 64 vehículos pendientes de efectuar el traspaso ante el Transito Municipal, reflejando deficiencia en el procedimiento.	N/A	N/A	Matricular ante la Secretaria de Transito Municipal, los vehículos que entran a formar parte de los bienes patrimoniales por haberles decretado comiso a favor de la entidad.	Mantener actualizada la información del parque automotor y cumplir con el procedimiento establecido para ello.	Efectuar pago de Impuestos	Impuestos cancelados / Total vehículos para pago de impuestos	6	1-jul-11	30-jun-12	52	3	50%	26	0	0	DIR. SEC. ADM./FIN. CALI	DIR. SEC. ADM./FIN. CALI
					Matricular ante la Secretaria de Transito Municipal, los vehículos que entran a formar parte de los bienes patrimoniales por haberles decretado comiso a favor de la entidad.	Mantener actualizada la información del parque automotor y cumplir con el procedimiento establecido para ello.	Establecer el procedimiento de matrícula especial.	Matriculas realizadas/ Total de vehículos por matricular	12	1-jul-11	30-jun-12	52	6	50%	26	0	0	DIR. SEC. ADM. Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CALI
					Matricular ante la Secretaria de Transito Municipal, los vehículos que entran a formar parte de los bienes patrimoniales por haberles decretado comiso a favor de la entidad.	Mantener actualizada la información del parque automotor y cumplir con el procedimiento establecido para ello.	Verificar el estado del proceso.	Verificación por automotor realizada / total de procesos	1	1-jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. ADM. Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CALI
					Remitir los títulos judiciales por parte de los físicos en las Unidades de Cali y Responsables de los mismos a la DNASF (físico-envío electrónico)	No contar con títulos judiciales físicos en las Unidades de Cali y realizar la respectiva remisión a través del SJUJF de los títulos de los mcipios	Solicitar a la DNASF la asignación de cajas de seguridad para la guarda de los títulos judiciales a cargo de las coordinaciones (mcipios).	Solicitud-Oficio- Informe avance	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. FISCALÍAS - CALI	DIR. SEC. FISCALÍAS CALI

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
109	1703007	Las metas para la entrega del 100% de los títulos judiciales de Cali a la Dirección Seccional Administrativa y Financiera y la establecida por parte de los municipios en el 80% para la entrega de los citados títulos, no fueron cumplidas. Adicionalmente se	N/A	N/A	Remitir los títulos judiciales por parte de los Responsables de los mismos a la DSAF (físico-envío electrónico)	No contar con títulos judiciales físicos en las Unidades de Cali y realizar la respectiva remisión a través del SIJUF de los títulos de los mcpios	Identificar el número de títulos judiciales a cargo de las unidades pendientes por transferir a la DSAF y realizar seguimiento permanente.	Informe de avance	1	1-Jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Remitir los títulos judiciales por parte de los Responsables de los mismos a la DSAF (físico-envío electrónico)	No contar con títulos judiciales físicos en las Unidades de Cali y realizar la respectiva remisión a través del SIJUF de los títulos de los mcpios	Organizar jornadas de capacitación para el manejo del SIJUF en materia de títulos judiciales para municipios.	Cronograma	3	1-sep-10	30-dic-10	17	3	100%	17	17	17	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Remitir los títulos judiciales por parte de los Responsables de los mismos a la DSAF (físico-envío electrónico)	No contar con títulos judiciales físicos en las Unidades de Cali y realizar la respectiva remisión a través del SIJUF de los títulos de los mcpios	Programar actividades para el envío de los títulos judiciales de los municipios a través del SIJUF a la DSAF al cual se le realizará el respectivo seguimiento.	Cronograma- Informe de avance	20	1-sep-10	30-mar-11	30	20	100%	30	30	30	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Remitir los títulos judiciales por parte de los Responsables de los mismos a la DSAF (físico-envío electrónico)	No contar con títulos judiciales físicos en las Unidades de Cali y realizar la respectiva remisión a través del SIJUF de los títulos de los mcpios	Realizar recomendaciones a los jefes de unidad para continuar realizando la respectiva depuración y/o remisión de los títulos judiciales-seguimiento permanente.	Informe de avance bimensual	1	1-sep-10	30-sep-10	4	1	100%	4	4	4	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
					Remitir los títulos judiciales por parte de los Responsables de los mismos a la DSAF (físico-envío electrónico)	No contar con títulos judiciales físicos en las Unidades de Cali y realizar la respectiva remisión a través del SIJUF de los títulos de los mcpios	Realizar diagnóstico en las Unidades de esta Seccional para verificar la disponibilidad de cajas fuertes y en atención a ello solicitar que las mismas sean redistribuidas a los municipios.	Acta de visita-diagnóstico	1	1-sep-10	30-dic-10	17	1	100%	17	17	17	DIR. SEC. FISCALIAS - CALI	DIR. SEC. FISCALIAS CALI
110	1803002	En la revisión efectuada a los inventarios físicos realizados por las seccionales para su cierre de vigencia de 2010 se observaron según certificaciones adjuntadas por estas, que tres (3) seccionales no realizaron el 100% de su inventario físico las cuales	Por lo anterior se observa el incumplimiento en lo estipulado en el instructivo de Cierre Vigencia Fiscal 2010- Seccionales deben efectuar el inventario Físico de los Bienes.....",	presenta debilidades de Control Interno, lo anterior por no tener en cuenta en su totalidad los parámetros establecidos en el numeral 3.16 cierre contable, de la Resolución 357 de 2008	Efectuar seguimiento trimestral a la labor desarrollada por el servidor designado para la toma de inventarios de las diferentes dependencias de la Seccional, de acuerdo a cronograma preestablecido, realizando las actualizaciones pertinentes en el Sistema	Dar cumplimiento a la normatividad vigente y disponer de información real respecto al inventario de los elementos que se encuentran físicamente al servicio de los servidores de la Seccional.	Efectuar seguimiento del avance sobre los inventarios, reportando trimestralmente al Nivel Central el porcentaje de cumplimiento	Informe trimestral	20	1-sep-10	30-mar-11	30	20	100%	30	30	30	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CALI
					Efectuar seguimiento trimestral a la labor desarrollada por el servidor designado para la toma de inventarios de las diferentes dependencias de la Seccional, de acuerdo a cronograma preestablecido, realizando las actualizaciones pertinentes en el Sistema	Dar cumplimiento a la normatividad vigente y disponer de información real respecto al inventario de los elementos que se encuentran físicamente al servicio de los servidores de la Seccional.	Efectuar seguimiento del avance sobre los inventarios, reportando trimestralmente al Nivel Central el porcentaje de cumplimiento	Informe trimestral	1	20-may-10	31-dic-10	32	0	0%	0	0	32	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CUCUTA
					Efectuar seguimiento trimestral a la labor desarrollada por el servidor designado para la toma de inventarios de las diferentes dependencias de la Seccional, de acuerdo a cronograma preestablecido, realizando las actualizaciones pertinentes en el Sistema	Dar cumplimiento a la normatividad vigente y disponer de información real respecto al inventario de los elementos que se encuentran físicamente al servicio de los servidores de la Seccional.	Efectuar seguimiento del avance sobre los inventarios, reportando trimestralmente al Nivel Central el porcentaje de cumplimiento	Informe trimestral	1	20-may-10	31-dic-10	32	1	100%	32	32	32	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. IBAGUE
111	1101100	Los indicadores no están orientados ni diseñados para desarrollar plena y adecuadamente los Objetivos Específicos del Plan Operativo Anual, por cuanto no guardan relación directa con el objetivo propuesto, simplemente se limitan a la elaboración de informes	La formulación de la unidad de medida del indicador, se realiza sobre el cumplimiento de las actividades programadas	El equivoco diseño y medición de los indicadores, distorsiona la gestión real de la Seccional	Oficiar a la DNAF oficina de Planeación sobre la necesidad de replantear a nivel seccional los indicadores, en el sentido que no mida solo el cumplimiento de actividades, si no que permita evaluar la eficacia o el logro real de cada objetivo específico	Contar con indicadores que midan la eficiencia, eficacia y efectividad de cada objetivo específico. Precisar el alcance y forma de medición de los indicadores	Efectuar seguimiento mensual a la solicitud planteada, a la oficina de Planeación, con el fin de lograr los cambios esperados	Solicitudes	1	20-may-10	31-dic-10	32	1	100%	32	32	32	DIR. SEC. ADM./FIN. FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CUCUTA
112	1405004	En las ordenes de trabajo Nrs 04.08 y 10 de 2010, se contravino el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 5 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que no se evidencia la presentación de los pagos pa	Debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema. Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Incumplimiento de disposiciones generales. Control inadecuado de los procesos o investigaciones.	Revisar que los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales estén al día, con el fin de proceder a su pago respectivo.	Implementar acciones que permitan garantizar el seguimiento a todos los pagos estableciendo el cumplimiento de los requisitos de seguridad social y parafiscales	Oficiar y realizar el seguimiento mensual, a la persona responsable del trámite de cuentas, que para efectuar los pagos a proveedores y/o contratistas, se debe verificar la presentación de los documentos soportes al pago de la seguridad social y parafisca	Reporte de seguimiento	1	1-jun-10	21-dic-10	29	1	100%	29	29	29	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. CUCUTA
113	2205100	El control y seguimiento realizado a los expedientes inactivos dados en préstamo a los funcionarios, no es efectivo, toda vez que el plazo normativo estipulado para ello, no coincide con el realmente utilizado para su devolución. La instalación física del	Se evidencian debilidades del control y seguimiento en la conservación y custodia de los archivos. El estado actual de las instalaciones del archivo es inadecuado.	Riesgo en la conservación de los expedientes, la falta de los elementos de protección adecuados, pueden ocasionar en las instalaciones del archivo enfermedades de tipo profesional	1.Solicitar a través de la Sección de Gestión Documental la ampliación de los plazos de préstamo de los expedientes judiciales en especial por los trámites y Hacer seguimientos bimensuales con base en	1. Hacer seguimientos más frecuentes (bimensual) de los mecanismos de Control de Préstamos de Documentos para solicitar a los Despachos la devolución oportuna de los expedientes o para que se defina la nueva situación en que quedan enmarcados los procesos	Presentar tres propuestas de arriendo para un nuevo inmueble, a la Oficina de Construcciones y una para el mantenimiento y reparaciones de la actual, de manera que se garantice la conservación de los expedientes	Propuestas	7	1-jun-10	21-dic-10	29	7	100%	29	29	29	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. CUCUTA
					1.Solicitar a través de la Sección de Gestión Documental la ampliación de los plazos de préstamo de los expedientes judiciales en especial por los trámites y Hacer seguimientos bimensuales con base en	1. Hacer seguimientos más frecuentes (bimensual) de los mecanismos de Control de Préstamos de Documentos para solicitar a los Despachos la devolución oportuna de los expedientes o para que se defina la nueva situación en que quedan enmarcados los procesos	Socializar en las etapas previas de la vinculación y en el desarrollo de las pasantías, la necesidad de utilizar los elementos de bioseguridad y/o protección suministrados. Así como la de llevar un seguimiento mensual efectivo para el cumplimiento de estas	Capacitaciones y seguimiento	2	1-jul-10	30-jun-11	52	2	100%	52	52	52	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. CUCUTA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Area responsable	Centralizado
				tipo profesional.	1.Solicitar a través de la Sección de Gestión Documental la ampliación de los plazos de préstamo de expedientes judiciales en especial por los trámites que se deben sufrir para formalizar nuevas actuaciones y Hacer seguimientos bimensuales con base en	1. Hacer seguimientos más frecuentes (bimensual) de los mecanismos de Control de los Documentos para solicitar a los Despachos la devolución oportuna de expedientes o para que se defina la nueva situación en que quedan enmarcados los procesos	Verificar con los despachos la devolución de expedientes o procesos en los plazos establecidos, diligenciando nuevamente el formato cuando se requiera ampliar el plazo de préstamo	Seguimiento	100	1-ene-09	31-dic-09	52	0	0%	0	0	52	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CUCUTA
114	2205100	Los expedientes de contratos y Ordenes de Prestación de Servicio, de Compras de Suministro, de Trabajo y Hojas de Vida de los funcionarios de la Seccional Cúcuta de la Fiscalía General de la Nación, no se encuentran organizados en orden consecutivo, cronol	Los soportes documentales de la ejecución y liquidación de los contratos se encuentran archivados en diferentes dependencias. Debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema. Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo.	Dificultad en el control y seguimiento de los contratos, tanto para la entidad ejecutora como para los órganos de control. Incumplimiento de disposiciones generales.	Efectuar seguimiento periódico respecto al cumplimiento de las directrices establecidas en la organización de los archivos de gestión (carpetas) en especial de lo contractual, que garanticen la aplicación de lo señalado en la Ley 594 de 2000.	Implementar acciones que permitan que el manejo de la documentación contractual (Carpetas) brinde a sus usuarios información clara y completa sobre los documentos que hacen parte de un contrato o convenio.	Realizar inspecciones mensuales a los Archivos de Gestión en la parte contractual de manera que al ser transferidos al Archivo Central, faciliten la búsqueda de información de conformidad artículo 29 del CCA. Igualmente se verificará que las hojas de vida	Reportes de seguimiento	2	1-jul-10	30-jun-11	52	2	100%	52	52	52	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. CUCUTA
115	2101002	Gestión Ambiental El Decreto 948 de 1995, en su Artículo 4º, establece que en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, dentro de las actividades especialmente controladas, estableció la	N/A	N/A	Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	5	1-sep-10	31-dic-10	17	5	100%	17	17	17	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. C/MARCA
116	1202002	En la Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, se tramita la indagación preliminar radicada con el número S-233.868 relacionada con el delito de tortura, en la cual, a pesar de conocerse la identidad de los servidores públicos, presuntos responsab	N/A	N/A	Implementar en el sistema de información SIJUF unas alarmas que controlen la información sobre procesos inactivos	Lograr una gestión oportuna de los procesos puestos en conocimiento de la Fiscalía	Emitir memorando para que los Despachos Judiciales de Ley 600/2000 apliquen las directrices de descongestión que permitan combatir la inactividad procesal.	Memorando	2	20-may-10	31-dic-10	32	2	100%	32	32	32	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE
117	1202002	En la Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, se tramita la indagación preliminar radicada con el número S-233.868 relacionada con el delito de tortura, en la cual, a pesar de conocerse la identidad de los servidores públicos, presuntos responsab	N/A	N/A	Implementar en el sistema de información SIJUF unas alarmas que controlen la información sobre procesos inactivos	Lograr una gestión oportuna de los procesos puestos en conocimiento de la Fiscalía	Practicar visitas aleatorias a los Despachos de Fiscalías para hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los términos procesales de que trata la Ley 600 de 2000	Actas de visita	2	1-jul-11	31-ene-12	31	1	50%	15	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE
118	1202002	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en el trámite del Proceso penal radicado el 20 de septiembre de 2006 con el número S - 219.911 relacionado con el delito de Lesiones Personales Culposas siendo víctima un menor de edad, no adoptó oportun	N/A	N/A	Recabar en los Despachos Fiscales que conocen de Ley 600 de 2000, la necesidad de garantizar los derechos de las víctimas	Garantizar que los funcionarios velen por el cumplimiento a las víctimas del derecho a una reparación integral de los daños y perjuicios causados con la conducta.	Reiterar mediante memorando con alcance departamental, a los Fiscales la obligación de garantizar el derecho de reparación de las víctimas.	Memorando	12	1-jul-08	30-jun-09	52	12	100%	52	52	52	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE
119	1202002	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en el trámite del Proceso penal radicado el 20 de septiembre de 2006 con el número S - 219.911 relacionado con el delito de Lesiones Personales Culposas siendo víctima un menor de edad, no adoptó oportun	N/A	N/A	Recabar en los Despachos Fiscales que conocen de Ley 600 de 2000, la necesidad de garantizar los derechos de las víctimas	Garantizar que los funcionarios velen por el cumplimiento a las víctimas del derecho a una reparación integral de los daños y perjuicios causados con la conducta.	Disponer que la Fiscalía que adelante el Proceso 219911 adopte las medidas de protección necesarias para garantizar la protección de las víctimas.	Informe	1	9-jul-10	31-dic-10	25	1	100%	25	25	25	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE
120	1202002	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en el trámite del Proceso penal radicado el 20 de septiembre de 2006 con el número S - 219.911 relacionado con el delito de Lesiones Personales Culposas siendo víctima un menor de edad, no adoptó oportun	N/A	N/A	Recabar en los Despachos Fiscales que conocen de Ley 600 de 2000, la necesidad de garantizar los derechos de las víctimas	Garantizar que los funcionarios velen por el cumplimiento a las víctimas del derecho a una reparación integral de los daños y perjuicios causados con la conducta.	Realizar visitas de seguimiento a las Unidades de Fiscalías para verificar el cumplimiento oportuno de las medidas de protección que garanticen los derechos de víctimas e intervinientes en el proceso penal.	Actas de visita	1	9-jul-10	31-dic-10	25	1	100%	25	25	25	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE	DIR. SEC. FISCALIAS - IBAGUE
121	1404005	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en virtud del contrato de arrendamiento de bien inmueble No. 03 de 1998, el cual ha sido prorrogado anualmente y cuya destinación es el funcionamiento de la Unidad Local de Fiscalías de Espinal, el 14 de	N/A	N/A	Elaborar Otrosí al contrato de arrendamiento y Ajustar el valor del canon acorde a las áreas efectivamente ocupadas por la Fiscalía según contrato de arrendamiento No.03 de 2008 y efectuar los descuentos de los mayores valores pagados por la Fiscalía de c	Realizar los ajustes correspondientes al canon de arrendamiento de acuerdo a los espacios efectivamente ocupados.	Aplicar los descuentos en cada uno de los pagos con base en un acuerdo de pago suscrito con el propietario del inmueble	Acuerdo de pago	3	9-jul-10	31-dic-10	25	3	100%	25	25	25	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. IBAGUE
122	1404005	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en virtud del contrato de arrendamiento de bien inmueble No. 03 de 1998, el cual ha sido prorrogado anualmente y cuya destinación es el funcionamiento de la Unidad Local de Fiscalías de Espinal, el 14 de	N/A	N/A	Elaborar Otrosí al contrato de arrendamiento y Ajustar el valor del canon acorde a las áreas efectivamente ocupadas por la Fiscalía según contrato de arrendamiento No.03 de 2008 y efectuar los descuentos de los mayores valores pagados por la Fiscalía de c	Realizar los ajustes correspondientes al canon de arrendamiento de acuerdo a los espacios efectivamente ocupados.	Elaboración del Otrosí al contrato para ajustar los valores reales del canon de arrendamiento de acuerdo a los espacios efectivamente ocupados por parte de la Fiscalía.	Otro si al contrato	1	19-jul-10	31-dic-10	24	1	100%	24	24	24	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. IBAGUE
123	1404005	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en virtud del contrato de arrendamiento de bien inmueble No. 03 de 1998, el cual ha sido prorrogado anualmente y cuya destinación es el funcionamiento de la Unidad Local de Fiscalías de Espinal, el 14 de	N/A	N/A	Elaborar Otrosí al contrato de arrendamiento y Ajustar el valor del canon acorde a las áreas efectivamente ocupadas por la Fiscalía según contrato de arrendamiento No.03 de 2008 y efectuar los descuentos de los mayores valores pagados por la Fiscalía de c	Realizar los ajustes correspondientes al canon de arrendamiento de acuerdo a los espacios efectivamente ocupados.	Visitas previas a la modificación de los contratos de arrendamiento para verificar las condiciones reales de las modificaciones. Las cuales se harán una por cada contratación.	Informe sobre las visitas realizadas al inmueble con el visto bueno del Director Seccional Administrativo y Financiero 100%	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. IBAGUE

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido a las metas vencidas	Área responsable	Centralizado
124	1502001	La Dirección Administrativa y Financiera de la Fiscalía General de la Nación- Seccional Ibagué, no ha realizado los trámites suficientes hasta lograr que las Empresas Promotoras de Salud –EPS, autoricen el descuento en la planilla de pago, de las licencias	N/A	N/A	Realizar las conciliaciones respectivas entre la Oficina de Contabilidad y de Personal, de forma mensual y anual, con el fin de identificar las incapacidades pendientes por descontar en la planilla única y realizar los procedimientos de cobro respectivos	Evitar un posible deterioro patrimonial realizando el cobro respectivo a las EPS	Asignar un Servidor de la Oficina de Personal que realice supervisión de forma mensual de las incapacidades a fin de realizar el cobro de las respectivas prestaciones económicas que se derivan	supervisión mensual	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
125	1502001	La Dirección Administrativa y Financiera de la Fiscalía General de la Nación- Seccional Ibagué, no ha realizado los trámites suficientes hasta lograr que las Empresas Promotoras de Salud –EPS, autoricen el descuento en la planilla de pago, de las licencias	N/A	N/A	Realizar las conciliaciones respectivas entre la Oficina de Contabilidad y de Personal, de forma mensual y anual, con el fin de identificar las incapacidades pendientes por descontar en la planilla única y realizar los procedimientos de cobro respectivos	Evitar un posible deterioro patrimonial realizando el cobro respectivo a las EPS	Depurar las incapacidades causadas, realizando las respectivas conciliaciones con la Oficina de Contabilidad para así depurar los años anteriores al 2009.	Conciliaciones	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
126	1502001	La Dirección Administrativa y Financiera de la Fiscalía General de la Nación- Seccional Ibagué, no ha realizado los trámites suficientes hasta lograr que las Empresas Promotoras de Salud –EPS, autoricen el descuento en la planilla de pago, de las licencias	N/A	N/A	Realizar las conciliaciones respectivas entre la Oficina de Contabilidad y de Personal, de forma mensual y anual, con el fin de identificar las incapacidades pendientes por descontar en la planilla única y realizar los procedimientos de cobro respectivos	Evitar un posible deterioro patrimonial realizando el cobro respectivo a las EPS	Talleres semestrales donde se desarrollen los temas de aplicación de pagos y plan de cuentas acorde con los requerimientos de contabilidad.	Talleres de capacitación	1	1-jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
127	1604100	A 31/12/2007, se encontraron en la seccional 38 automotores en servicio en diferentes dependencias, los cuales desde 1996 al 2003, les decretaron el comiso ó extinción de dominio a favor de la FGN. sin embargo, el tránsito lo realizan portando la decisión	N/A	N/A	Crear mecanismos que le permitan a la Seccional legalizar y matricular los vehículos en calidad de comiso que han ingresado al patrimonio de la Seccional y que sean destinados al servicio de la Entidad contando con los recursos suficientes para ello	Legalizar la propiedad de los vehículos que actualmente están en servicio y los que a futuro sean destinados a dicho cometido	Matricular los vehículos que se encuentran actualmente en servicio de la Seccional Ibagué	Porcentaje	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
128	1703002	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en virtud de las órdenes de compra 12/14/15 de 16 de diciembre de 2009, cuyo objeto fue la adquisición de equipos de cómputo por \$16.499.997, pagó un mayor valor de \$827.586, porque reconoció el cobro de	N/A	N/A	Programar jornadas de capacitación en Contratación Administrativa en donde se incluya el tema de liquidación y pago de impuestos (acción preventiva). La acción correctiva correspondió al pago del respectivo impuesto a la DIAN.	Desarrollar conocimientos en los Servidores que elaboran los pliegos de condiciones y contratos de tal manera que les permita pactar condiciones ajustadas a las normas evitando mayores valores en la contratación estatal.	Talleres Semestrales donde se desarrollen los temas de liquidación y pago de impuestos ante la DIAN acorde a la normatividad vigente.	Talleres de capacitación	5	2-feb-09	30-jun-09	21	4	80%	17	17	21	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
129	1703002	La Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, en virtud de las órdenes de compra 12/14/15 de 16 de diciembre de 2009, cuyo objeto fue la adquisición de equipos de cómputo por \$16.499.997, pagó un mayor valor de \$827.586, porque reconoció el cobro de	N/A	N/A	Programar jornadas de capacitación en Contratación Administrativa en donde se incluya el tema de liquidación y pago de impuestos (acción preventiva). La acción correctiva correspondió al pago del respectivo impuesto a la DIAN.	Desarrollar conocimientos en los Servidores que elaboran los pliegos de condiciones y contratos de tal manera que les permita pactar condiciones ajustadas a las normas evitando mayores valores en la contratación estatal.	Disponer de un servidor en el Área de Servicios Administrativos para que realice un control oportuno en cuanto a la liquidación de los impuestos al momento de realizar la respectiva cuenta o PF en el SIAF. El control consiste en hacer una revisión de la	Hoja de Ruta y Vo. Bo. Del Servidor responsable de la verificación y analista de servicios administrativos	100	31-ene-07	31-dic-08	100	91	91%	91	91	100	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
130	1801002	La Fiscalía General de la Nación Seccional Ibagué, contabilizó como gastos del período 2009, el pago adelantado de servicios públicos de enero de 2010, por \$4,1 millones, cuando debió hacerlo como un gasto pagado por anticipado.	N/A	N/A	Programar jornadas de capacitación en manejo y plan de cuentas para la correcta adjudicación de las cuentas.	Desarrollar conocimientos en los servidores que elaboran los pagos de arrendamientos de tal manera que les permita ejecutar de manera adecuada el presupuesto asignado.	Talleres semestrales donde se desarrollen los temas de aplicación de pagos y plan de cuentas acorde con los requerimientos de contabilidad.	Talleres de capacitación	2	1-feb-11	31-dic-11	48	2	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
131	1901001	El Comité para el manejo de bienes incautados de la Seccional solo se reunió en el 2006 cinco veces y durante el 2007 seis veces y no en forma mensual a fin de hacer seguimiento a las tareas y actividades relacionadas con las funciones del Comité.	N/A	N/A	Efectuar reuniones mensuales del comité de manejo de bienes incautados por cuenta de los procesos penales	Realizar reuniones mensuales del comité de bienes incautados para seguimiento de los bienes incautados de los procesos penales	Realizar reuniones a fin de brindar confiabilidad jurídica para la definición de situación jurídica de los bienes incautados.	Reuniones mensuales	100	4-jul-06	31-dic-06	26	100	100%	26	26	26	DIR. SEC. FISCALIAS IBAGUE	DIR. SEC. FISCALIAS IBAGUE
132	1905001	En la Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, no se realiza seguimiento oportuno al trámite de los procesos contenciosos administrativos que cursan en su contra en los diferentes despachos, presentando las siguientes deficiencias: 1. En el proceso	N/A	N/A	Realizar seguimiento mensual a los procesos contenciosos administrativos en coordinación con la Oficina Jurídica del Nivel Central	Para ejercer control y seguimiento a los procesos judiciales contra la Entidad	Fortalecimiento de la Representación Judicial de la Fiscalía General de la Nación, mediante la contratación de abogados Externos para el mejoramiento de la Defensa Técnica de la Entidad	Contrato	100	1-jun-06	31-dic-06	30	100	100%	30	30	30	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
133	1905001	En la Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, no se realiza seguimiento oportuno al trámite de los procesos contenciosos administrativos que cursan en su contra en los diferentes despachos, presentando las siguientes deficiencias: 1. En el proceso	N/A	N/A	Realizar seguimiento mensual a los procesos contenciosos administrativos en coordinación con la Oficina Jurídica del Nivel Central	Para ejercer control y seguimiento a los procesos judiciales contra la Entidad	Mediante oficio solicitar a la Oficina Jurídica la autorización para consolidar la información de los procesos contra la Seccional Ibague en el Sistema Jurídico Legal	Oficio	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
134	1905001	En la Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, no se realiza seguimiento oportuno al trámite de los procesos contenciosos administrativos que cursan en su contra en los diferentes despachos, presentando las siguientes deficiencias: 1. En el proceso	N/A	N/A	Realizar seguimiento mensual a los procesos contenciosos administrativos en coordinación con la Oficina Jurídica del Nivel Central	Para ejercer control y seguimiento a los procesos judiciales contra la Entidad	Realizar visitas semanales a los Despachos Judiciales y notificación por correo electrónico de las novedades presentadas al Nivel Central Oficina Jurídica.	Visitas semanales	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
135	1905001	En la Fiscalía General de la Nación, Seccional Ibagué, no se realiza seguimiento oportuno al trámite de los procesos contenciosos administrativos que cursan en su contra en los diferentes despachos, presentando las siguientes deficiencias: 1. En el proceso	N/A	N/A	Realizar seguimiento mensual a los procesos contenciosos administrativos en coordinación con la Oficina Jurídica del Nivel Central	Para ejercer control y seguimiento a los procesos judiciales contra la Entidad	Contrato de Mantenimiento para actualizar el Sistema Jurídico Legal sus campos	Contrato	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE
136	2101002	Gestión Ambiental El Decreto 948 de 1995, en su Artículo 4º establece que en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, dentro de las actividades especialmente controladas, estableció la	N/A	N/A	Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnóstico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnóstico y acciones a implementar por seccional	24	10-may-11	31-dic-11	34	3	13%	4	4	34	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM/FIN. IBAGUE

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
137	2101002	Gestión Ambiental El Decreto 948 de 1995, en su Artículo 4º. establece que en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, dentro de las actividades especialmente controladas, estableció la	N/A	N/A	Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	2	25-jul-11	25-ene-12	26	2	100%	26	0	0	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. MEDELLIN
138	2101002	Gestión Ambiental El Decreto 948 de 1995, en su Artículo 4º. establece que en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, dentro de las actividades especialmente controladas, estableció la	N/A	N/A	Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Establecer diagnostico del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente a nivel territorial y nacional y formular e implementar acciones encaminadas a dar cumplimiento a dicha normatividad	Documento de diagnostico y acciones a implementar por seccional	90	1-jul-11	30-jun-12	52	90	100%	52	0	0	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. MONTERIA
139	1201100	En los almacenes transitorios se encontró que existen depositadas evidencias por más de 48 horas y en algunos casos llevan más de 2 años, sin que sea enviada a la bodega o almacén principal conforme lo establecen los	N/A	N/A	Fomentar la adopción de mecanismos que permitan un seguimiento de las evidencias y de los bienes de cada proceso.	Lograr una evacuación oportuna de los objetos y bienes que cada proceso conlleva	Presentar informe mensual sobre las evidencias y los bienes vinculados a los procesos	Informes	45	1-ene-11	31-dic-11	52	24	53%	28	28	52	DIR. SEC. FISCALIAS PASTO	DIR. SEC. FISCALIAS PASTO
140	1601002	La demora en tramites y las decisiones parciales que toman los fiscales y jueces en los procesos penales para definir jurídicamente la situación de un bien incautado genera varios riesgos y a la vez tiene implicaciones negativas sobre la gestión desarrolla	N/A	N/A	implementar mecanismos de apoyo a fin de que los fiscales definan oportunamente la situación jurídica de los bienes incautados con anterioridad al año 2005	Garantizar el incumplimiento de la normatividad vigente para cada investigación	Revisión de los asuntos anteriores al año 2005 de cada despacho fiscal que involucre alguna clase de bienes incautados y preferir la definición jurídica del bien (Teniendo en cuenta la complejidad que amerita el caso así como la entrada en vigencia de la	100% de las investigaciones	3	1-jul-11	31-dic-11	26	3	100%	26	26	26	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. PASTO
141	1103002	En la revisión del Plan Operativo 2005 de Seccional Pereira, se observó que los indicadores planteados para medir los objetivos, osea actualizar SIJUF en 100% y actualizar permanentemente SPOA, enmarcados dentro de la estrategia Aprendizaje y crecimiento,	N/A	N/A	Revisar permanentemente los aplicativos de SIJUF y SPOA para determinar las deficiencias que puedan encontrarse en el Sistema y asesorar a los Fiscales y Asistentes en la actualización de la información que deben registrar en el SIJUF y en el SPOA.	Lograr que el 100% de la información registrada en el SIJUF y en el SPOA corresponda a la información estadística reportada por los Despachos.	Verificar los datos arrojados en los sistemas SIJUF y SPOA con los reportados por los Despachos en la Estadística. Para determinar las inconsistencias y solicitar la respectiva actualización.	Mantener actualizados los sistemas. (Total radicados activos SIJUF o SPOA/Total diligencias reportadas estadística mensual Ley 600 o Ley 906 = 100% de actualización)	12	1-jul-11	31-dic-11	26	9	75%	20	20	26	UNIDAD FISC. OFICINA DE ASIGNA	DIR. SEC. FISCALIAS PEREIRA
142	1103002	En la revisión Plan Operativo 2005 Seccional Pereira se observó que los resultados sobre cumplimiento objetivos de actualización SIJUF y SPOA consignados en formatos consolidación POA, carecen confiabilidad porque resultados difieren entre los arrojados p	N/A	N/A	Revisar mensualmente la información estadística reportada por cada uno de los despachos con respecto a la arrojada por los sistemas de información SIJUF y SPOA.	Lograr que la información estadística reportada por los Despachos sea correcta en su totalidad.	Verificar los datos arrojados en los sistemas SIJUF y SPOA con los reportados por los Despachos en la Estadística. Para determinar las inconsistencias y solicitar la respectiva actualización.	Mantener actualizados los sistemas. (Total radicados activos SIJUF o SPOA/Total diligencias reportadas estadística mensual Ley 600 o Ley 906 = 100% de actualización)	156	1-jul-11	30-jun-12	52	156	100%	52	0	0	UNIDAD FISC. OFICINA DE ASIGNA	DIR. SEC. FISCALIAS PEREIRA
143	1101002	CUMPLIMIENTO DE METAS: En cumplimiento de la Estrategia 1: Gestión Judicial, Efectiva y Oportuna, la Seccional estableció en el Plan Operativo Anual POA los siguientes Objetivos Específicos: Resultado 1.1.1 Establecer estrategias que permitan disminuir los	lo anterior, por no existir una adecuada administración del recurso humano teniendo en cuenta los volúmenes de trabajo que se manejan en las Fiscalías adscritas a la Seccional, de acuerdo a las estadísticas de vigencias anteriores y al no cubrimiento de las vacantes existentes que hace que se presente excesiva carga laboral en algunos casos,	lo que conlleva a que el resultado obtenido no sea significativo para la Entidad, a pesar de implementar diversas estrategias para lograrlo, de tal manera que permita facilitar la investigación efectiva y oportuna de las conductas punibles y que la cida	Gestionar ante el nivel central se provea las 24 vacantes a fin de ser asignadas a los despachos fiscales que carecen de personal.	Lograr que todas las Fiscalías cuenten con el personal necesario para la ejecución de las actividades tendientes al logro de una acción judicial oportuna y eficaz.	Proveer las 24 vacantes existentes en la Seccional San Gil.	24 Cargos vacantes a proveer en la Dirección Seccional de Fiscalías San Gil	47	1-ene-11	31-dic-11	52	35	74%	39	39	52	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
144	1101100	INDICADORES DE GESTION: El Plan Estratégico 2010 de la FGN en la Estrategia 1: Gestión Judicial, Efectiva y Oportuna, en el Proceso Penal señala en el Resultado 1.1.1. Establecer estrategias de descongestión de procesos bajo Ley 906 de 2004; a su vez, el P	hecho que se genera por falta de redefinición en la fase de planeación de indicadores que muestren claramente el grado de avance de la gestión efectiva realizada,	para la toma de correctivos del caso y lograr la misión institucional.	Hacer seguimiento a las estrategias de descongestión implementadas	Evaluar la efectividad de las estrategias implementadas	A través de los indicadores establecidos en la caracterización del proceso penal analizar el impacto de las estrategias implementadas.	Documento	80	1-jul-11	30-jun-12	52	80	100%	52	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
145	1201100	CONTROL ARMAS INCAUTADAS:De conformidad con el Manual de implementación MECI, en el numeral 2.1.5 señala: Manual de Procedimientos..."El diseño del manual de procedimientos (de operación) de la entidad, le permite consolidar todos los lineamientos, polític	por cuanto no se evidencia un procedimiento para el manejo y custodia de armas involucradas en los procesos penales,	lo que conlleva a que se evada la responsabilidad de su custodia y no permite el control y seguimiento a las armas entregadas en administración al Comando de las Fuerzas Militares, generando riesgo para la entidad en el evento de que surja una reclamación.	Mantener en cada despacho Fiscal un registro de las armas incautadas que han sido remitidas a los Comandos de las Fuerzas Militares.	impedir que se evada la responsabilidad y se generen riesgos con las armas incautadas en custodia de las guarniciones militares.	ejercer control y seguimiento al 90% de las armas incautadas puestas a disposición de las Fuerzas Militares.	número de armas puestas a disposición de los entes militares.	1	1-ene-11	31-ago-11	35	1	100%	35	35	35	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
146	1202100	BIENES EN PARQUEADERO UNICO DE SAN GIL:En concordancia con el artículo 88 de la Ley 906 de 2004 Devolución de bienes "...antes de formularse la acusación y por orden del fiscal, y en un término que no puede exceder de seis meses, serán devueltos los bienes	por cuanto no se han efectuado por parte de los Fiscales las diligencias que se encuentran bajo su responsabilidad,	situación que ha acarreado el deterioro de los mismos por encontrarse a la intemperie y podría generar pérdidas económicas a la entidad por demandas ante una eventual reclamación por parte de su propietario al momento de retirar sus automotores.	Relacionar los bienes que tiene cada despacho por resolver la situación jurídica y reportarlos a la Dirección Seccional de Fiscalías y decidir mensualmente sobre ellos	Resolver la situación jurídica de los bienes afectos a procesos inactivos a cargo de los despachos Fiscales.	Descongestionar el 50% de los 90 bienes que se encuentran en el patio único de San Gil	Descongestion bienes incautados	1	1-jul-11	31-ago-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
147	1202100	CELERIDAD EN LOS PROCESOS PENALES:El artículo No. 15 de la Ley 600/2000 consagra: Celeridad y eficiencia. Toda actuación se surtirá pronta y cumplidamente sin dilaciones injustificadas. Los términos procesales son perentorios y de estricto cumplimiento, i	Las anteriores situaciones se presentan por falta de seguimiento, control oportuno y efectivo, tanto de los competentes como de la misma gestión institucional, debilidad que no garantiza a la ciudadanía el acceso pleno a una justicia pronta, oportuna y garantista, al tiempo que se corre el riesgo de que se dé la figura de Prescripción de la Acción Penal y el Estado pierda su competencia,	lo que trae como consecuencia el deterioro de la imagen institucional en la administración de justicia de la Fiscalía General de la Nación. Hallazgo con connotación disciplinaria.	Identificar el 100% de las investigaciones tramitadas bajo ley 600 de 2000 con términos vencidos.	Normalizar los términos de los procesos de ley 600 de 2000 que se encuentran vencidos	Realiza campañas de sustanciación y trámite de los procesos con términos vencidos	Campañas	100	1-ene-11	31-dic-11	52	88	88%	46	46	52	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Identificar el 100% de las investigaciones tramitadas bajo ley 600 de 2000 con términos vencidos.	Normalizar los términos de los procesos de ley 600 de 2000 que se encuentran vencidos	Realiza visitas de seguimiento a procesos con términos vencidos.	Acta de visitas	100	1-jul-11	31-dic-11	26	93	93%	24	24	26	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Identificar el 100% de las investigaciones tramitadas bajo ley 600 de 2000 con términos vencidos.	Normalizar los términos de los procesos de ley 600 de 2000 que se encuentran vencidos	Toma de decisiones en el 50 % de los 313 procesos de Ley 600/00 con términos vencidos.	Resoluciones	3	1-jul-11	31-dic-11	26	3	100%	26	26	26	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
148	1202100	VEHICULOS QUE NO HAN INGRESADO A PARQUEADERO UNICO FISCALIA:De conformidad con el procedimiento "Recepción de Automotores en Patio Único" establecido en la Resolución 0-0984 del 29 de abril de 2010, se observa incumplimiento a lo reglado en el citado proc	debido a que los responsables del proceso no han ordenado su traslado,	tal hecho incide en la administración y utilización del parqueadero único, asunción de costos adicionales a la entidad, deterioro de bienes y exposición a demandas innecesarias por pérdida o deterioro de bienes en custodia.	Ordenar que cada despacho fiscal con automotores a su cargo ubicados en parqueaderos privados, disponga el traslado de los mismos al parqueadero institucional correspondiente.	Ejercer custodia efectiva sobre todos los vehículos incautados y que sigan a factos a la acción penal.	trasladar todos los vehículos que se encuentran en parqueaderos privados al parqueadero institucional correspondiente	vehiculos trasladados	3	1-jul-11	31-dic-11	26	3	100%	26	26	26	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
149	1302100	PRESCRIPCIÓN PROCESOS BAJO LEY 600/00:La Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, establece en su Artículo 34 Deberes. Son deberes de todo servidor público, numeral 1: Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratad	lo anterior, por falta de seguimiento y control efectivo a la gestión realizada por los responsables de la acción penal;	lo que conlleva a que no se garantiza una gestión judicial efectiva y oportuna y por consiguiente se pierde credibilidad de la ciudadanía en la administración de justicia. Hallazgo con connotación disciplinaria y función de advertencia.	Identificar el 100% de las investigaciones tramitadas bajo ley 600 de 2000 con términos vencidos.	Identificar las investigaciones de ley 600 de 2000 próximas a prescribir	Designar personal (2 Fiscales y 2 Asistentes de Fiscal) para que apoyen a las Fiscalías con mayor carga laboral de ley 600 de 2000, en los procesos con términos vencidos y próximos a prescribir	Resolución	11	4-jun-11	31-oct-11	21	11	100%	21	21	21	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Identificar el 100% de las investigaciones tramitadas bajo ley 600 de 2000 con términos vencidos.	Identificar las investigaciones de ley 600 de 2000 próximas a prescribir	Inventario de todos los procesos de ley 600 de 2000 próximos a prescribir	Inventario.	65	4-jun-11	31-dic-11	30	65	100%	30	30	30	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
				situación que repercute en la calidad de la información del	Hacer seguimiento por los despachos fiscales en los procesos archivados que contengan EMP ó EF, se procedan de manera inmediata a definir la situación jurídica de sus bienes, cuando a ello haya lugar.	Evitar que se archiven casos con EMP ó EF pendiente de definir su situación jurídica.	Adoptar las medidas correspondientes para que a los procesos archivados que lo permitan, se les resuelva la situación jurídica de las EMP ó EF	El 100% Número de procesos archivados con evidencias en el respectivo almacén	5	4-jun-11	20-feb-12	37	5	100%	37	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
150	1903007	PROCESOS ARCHIVADOS CON EVIDENCIAS EN EL ALMACEN GENERAL.El artículo 79 de la Ley 906 de 2004 establece: Archivo de las diligencias. Cuando la Fiscalía tenga conocimiento de un hecho respecto del cual constate que no existen motivos o circunstancias fácti	no tenidas en cuenta al momento de darle archivo al proceso y sobre las cuales aún no se ha dado el destino final del elemento materia de prueba	SPOA, razón por la cual se presenta acumulación de noticias criminales sin ingresar al sistema SPOA, afectándose negativamente la oportunidad, agilidad y confiabilidad en la toma de decisiones.	Hacer seguimiento por los despachos fiscales en los procesos archivados que contengan EMP ó EF, se procedan de manera inmediata a definir la situación jurídica de sus bienes, cuando a ello haya lugar.	Evitar que se archiven casos con EMP ó EF pendiente de definir su situación jurídica.	Revisión trimestral de las Evidencias en Bodega & Sistema SPOA (Diligenciar informe con destino Director Fiscalías San Gil)	Revisión de las EMP	36	4-jun-11	20-feb-12	37	36	100%	37	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Hacer seguimiento por los despachos fiscales en los procesos archivados que contengan EMP ó EF, se procedan de manera inmediata a definir la situación jurídica de sus bienes, cuando a ello haya lugar.	Evitar que se archiven casos con EMP ó EF pendiente de definir su situación jurídica.	Solicitar a los direfentes despachos que se dé la decisión oportuna del EMP	Oficios	5865	1-ago-10	1-ago-12	104	3827	65%	68	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Adelantar proceso de identificación y conciliación de los títulos judiciales a cargo de la Fiscalía Seccional de San Gil	Lograr la identificación del 100% de los Títulos de Depósito Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías de San Gil y proceder a la depuración.	Obtener los originales de los títulos judiciales señalados en el informe de auditoría para la respectiva conciliación	Títulos	126	1-ago-10	1-ago-11	52	126	100%	52	52	52	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
151	1903007	TITULOS JUDICIALES:De conforme al art. 7. Ley 68/2003 El Con. Sup de la Jud. ejercerá el debido control sobre las autoridades judiciales con el fin de que se constituyan y decreten en debida forma los	Las anteriores situaciones se presentan por debilidades en los mecanismos de control y seguimiento al proceso y	lo que conlleva a generar incertidumbre, dificulta la labor de revisión por parte de los Entes de Control	Adelantar proceso de identificación y conciliación de los títulos judiciales a cargo de la Fiscalía Seccional de San Gil	Lograr la identificación del 100% de los Títulos de Depósito Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías de San Gil y proceder a la depuración.	Obtener del Banco Agrario el comprobante de consignación o transacción de 65 Títulos Prescritos a la Dirección Nacional del Tesoro	Comprobante de Transacción	1	1-jul-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
		DJ...; a su vez la Res No. 3012/2005 FGN, reglamenta el reg	a la falta de cooperación por parte del Banco Agrario de Colombia,	y dilata el proceso de descongestión implementado por la FGN.	Adelantar proceso de identificación y conciliación de los títulos judiciales a cargo de la Fiscalía Seccional de San Gil	Lograr la identificación del 100% de los Títulos de Depósito Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías de San Gil y proceder a la depuración.	Finalizar la conversión de los títulos judiciales indicados en el Informe de Auditoría	Títulos	1711	1-ago-10	1-ago-12	104	1711	100%	104	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
					Adelantar proceso de identificación y conciliación de los títulos judiciales a cargo de la Fiscalía Seccional de San Gil	Lograr la identificación del 100% de los Títulos de Depósito Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Fiscalías de San Gil y proceder a la depuración.	Lograr la plena identificación de los títulos relacionados en el informe de auditoría	Títulos	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. FISCALIAS - SAN GIL	DIR. SEC. FISCALIAS SAN GIL
152	1101002	Gestión de Archivo_ Se debe dar cumplimiento a las actividades relacionadas en el Plan de acción y Resolución 035 de 2009 emanada de la Procuraduría General de la Nación. En el objetivo específico número 1 relacionado en el resultado 3.2.1.5 sobre culmina	N/A	N/A	Culminar la organización de los documentos del Archivo Central de la Seccional	Cumplir con las Unidades programadas (100%) en este objetivo específico del POA 2009	Culminar la organización del archivo en cuanto al aplicativo de la tabla de retención y digitación de la documentación.	Aplicativo de tabla de Retención.	100	1-sep-07	31-dic-07	17	100	100%	17	17	17	DIR. SEC. FISCALIAS - STA MARTA	DIR. SEC. FISCALIAS STA MARTA
153	1101002	Proceso se debe dar cumplimiento a las actividades relacionadas en el Plan de acción. En el objetivo específico número 1 relacionado en el resultado 1.1.2.2 sobre definir la situación jurídica del 100% de bienes vinculados a los procesos penales que fueron	N/A	N/A	Definir la situación jurídica de bienes vinculados a procesos penales que fueron archivados con decisiones de fondo y tienen fecha anterior a 31/12/2008, pendientes de definición a 31 de diciembre de 2009	Para cumplir con las unidades programadas (100%) en este objetivo específico del POA 2009	Cumplir con la totalidad de unidades programadas pendientes	Procesos	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. FISCALIAS - STA MARTA	DIR. SEC. FISCALIAS STA MARTA
154	1801003	Depuración de Procesos. No se observó estudio o depuración de procesos que permitiera identificar la terminación definitiva de los mismos con el objeto de declarar la prescripción de un sin número de títulos de los años.1994,1995,1996,1997,1998, 1999,2000	N/A	N/A	Definir los procesos con títulos que se les puede aplicar el artículo 59 de la ley 633 de 2000.	Depuración de títulos vinculados a procesos de los años 1994/2000 y aplicar el artículo 59 de la ley 633 de 2000	Prescripción de títulos de los años 1994/2000	Procesos	1	1-feb-11	31-dic-11	48	1	100%	48	48	48	DIR. SEC. FISCALIAS - STA MARTA	DIR. SEC. FISCALIAS STA MARTA

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area responsable	Centralizado
155	1101002	Falta de efectividad en los procedimientos de control y seguimiento a los procesos registrados en el Sistema de Información Judicial de la Fiscalía –SIJUF, de acuerdo con lo establecido en el Manual de procedimientos de la Dirección Seccional de Fiscalías	N/A	N/A	Actualizar el SIJUF con las actuaciones judiciales que se surtan en los procesos, información de Titulos Judiciales, Bienes y demás requerimientos de información del sistema, Creando mecanismos de trabajo y procedimiento para la actualización de los sistemas	Actualizar los datos en SIJUF para mejorar la oportunidad con que las Fiscalías delegadas cumplen su gestión, contar con información confiable para la toma de decisiones de la Dirección Seccional de Fiscalías	Información judicial-SIJUF actualizada	Porcentaje	1	3-ene-11	30-ene-12	56	1	100%	56	0	0	DIR. SEC. FISCALIAS - TUNJA	DIR. SEC. FISCALIAS TUNJA
156	2101002	Gestión Ambiental. El Decreto 948/1995, en su Art 4º, establece que en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, dentro de las actividades especialmente controladas, estableció la prohibición	N/A	N/A	Establecer contratos con entidades que dispongan de medios logísticos para realizar incineraciones adecuadas y monitorear el cumplimiento de las directrices impartidas para la programación del POA 2011 por parte de los directores seccionales en lo referen	Cumplir con lo establecido en el decreto 948 de 1995 artículo 4 y conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en lo que compete a la entidad	Gestionar o contactar entidades que cuenten con infraestructura o logística adecuada para desarrollar este procedimiento tales como hornos quemadores	Incineraciones realizadas	1	30-jun-11	1-sep-11	9	1	100%	9	9	9	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. VALLEDUPAR
157	1603003	Registro de elementos al SPOA. En la Bodega Única de Evidencias de Villavicencio, existe un retraso de ingreso de registros de inventarios al SPOA, desde el 2007. La entidad manifiesta que se debe a problemas de conectividad y falta de personal. En el Pati	N/A	N/A	Registrar en el SPOA las evidencias pendientes. Realizar mensualmente visita de inspección técnica para verificar el correcto funcionamiento del SPOA.	Se debe registrar 2655 evidencias y 310 macroelementos, los cuales están identificados en el inventario en un archivo excel y que no se encuentran ingresadas en SPOA y Garantizar el buen funcionamiento del Sistema y la conectividad al SPOA.	Meta 3. Realizar el último día hábil de cada mes una visita por parte de la oficina de sistemas para verificar el funcionamiento del SPOA, de la cual se deberá dejar acta suscrita por las partes.	No. Actas de informe de visitas realizadas	12	3-ene-11	30-dic-11	52	12	100%	52	52	52	DIR. SEC. ADMITIVA Y FINANCIER	DIR. SEC. ADM./FIN. VIVICENCIO
															7761,76	6491,42	7509		

Convenciones:	
	Columnas de calculo automático
	Información suministrada en el informe de la
	Celda con formato fecha: Día Mes Año
	Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento	
Puntajes base de Evaluación:	
Puntaje base de evaluación de cumplimiento	PBEC 7509
Puntaje base de evaluación de avance	PBEA 9698
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	CPM = POMVI / PBEA 86,44%
Avance del plan de Mejoramiento	AP = POMI / PBEA 80,04%

Entidad: Fiscalía General de la Nación
Representante Legal: VIVIANE MORALES HOYOS
NIT: 800152783-2
Períodos fiscales que cubre: 2011
Modalidad de Auditoría: Regular
Fecha de Suscripción: 01/09/2011
Fecha de Evaluación: 31/12/2011

Firma Representante Legal