

1. INFORMACIÓN BASICA AUDITORIA

CÓDIGO AUDITORÍA:	AUD – 197	TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA INTEGRAL
FECHA DE INFORME:	Julio 02 de 2019	PROCESO / DEPENDENCIA AUDITADA:	ARN Urabá
FECHA DE AUDITORÍA:	Junio 17 de 2019 Junio 21 de 2019	AUDITORES:	Auditor Líder: Diana Carolina Barrero Flórez Equipo Auditor: Marcela Morales Páez

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión integral del ARN URABÁ, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y SGSST, así como la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para el mejoramiento del continuo del proceso.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La evaluación se realizará a la gestión adelantada por el ARN URABÁ del 01/01/2018 a 30/05/2019.

Nota aclaratoria: Teniendo en cuenta que la última auditoria al GT se realizó en la vigencia 2017, se incluirá dentro del alcance la verificación de la eficacia de los planes de mejoramiento PM17-00015 (Revisión Interna), PM17-00038 (AUD 1729) y plan de mejoramiento PM-18-00007 (Revisión interna).

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Se tendrán en cuenta entre otros los siguientes criterios normativos los establecidos en la Ley 975 de 2005, Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, Decreto Ley 899 de 2017, Decreto 1391 de 2011, Decreto 69 de 2018, Decreto 1212 de 2018, Decreto 1363 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, Resolución 346 de 2012, Resolución 754 de 2013, Resolución 1724 de 2014, Resolución 0075 de 2016, Resolución 1356 de 2016 y Resolución 3207 de 2018.

De igual manera se tendrán en cuenta entre otros los siguientes procedimientos, manuales, instructivos, inscritos en el SIGER:

- IR-P-12 Procedimiento para desarrollar el plan de trabajo de la ruta de reintegración por la modalidad de acompañamiento
- IR-P-20 Procedimiento para el Control de BIE
- IR-P-25 Procedimiento de Acceso para Proyectos Productivos Colectivos de Reincorporación Económica
- IR-P-26 Procedimiento para Acceder a Proyecto Productivo de Carácter Individual
- IR-I-01 Instructivo de acceso al Beneficio de inserción económica, estímulo económico para planes de negocio,
- IR-I-09 Instructivo de acceso a los beneficios de Inserción económica estímulo económico a la empleabilidad,
- IR-I-13 Instructivo para la orientación y apoyo por riesgo de seguridad contra la vida e integridad física de las Personas en Proceso de Reintegración,

- IR-M-02 Manual para la Presentación, Evaluación y Aprobación de Proyectos Productivos Colectivos de Reincorporación
- GL-I-01 Instructivo para la aplicación de sanciones por infracciones gravísimas al proceso de reintegración
- GL-I-02 Instructivo para realizar notificaciones de actos administrativos de contenido particular que den por terminado el proceso de reintegración.
- GD-P-01 Procedimiento de Traslado Documental
- GD-P-03 Procedimiento Control de Registros

Finalmente es de mencionar que se tendrán en cuenta las demás normas, documentos, circulares, procedimientos, manuales e instructivos que le apliquen a cada uno de los procesos misionales y de apoyo de la Entidad y que aplique el Grupo Territorial.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Auditoría Integral a este Proceso se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el Diseño de Pruebas y el Plan de Auditoría.

Así las cosas, en el desarrollo de esta Auditoría se adelantaron los siguientes procedimientos:

- Solicitud de información primaria al Grupo Territorial (realizada desde el 27/05/2019 hasta el 20/06/2019).
- Reunión de apertura de la auditoría (realizada el día 17/06/2019).
- Charla Fomento cultura autocontrol: El día 17/06/2019 se realizó la charla sobre el Sistema de Control Interno.
- Revisión *In Situ* de temas y aclaraciones de aspectos evidenciados en las muestras de auditoría (desde el 17/06/2019 hasta el 21/06/2019).
- Reunión de Cierre (realizada el día 21/06/2019).

En este punto es importante resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de los procedimientos de auditoría previamente planeados. Así las cosas, la Agencia y el Proceso son responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

6. TEMAS VERIFICADOS.

6.1. Avance Gestión Plan de Acción Institucional (primer trimestre 2019)

Para la vigencia 2019, la ARN Urabá, planificó seis (6) productos con siete (7) indicadores; y de acuerdo a programación de actividades en la auditoría, se verificaron las evidencias cargadas en la carpeta compartida y el oportuno registro del avance de la gestión del primer trimestre de los siguientes indicadores, así:

- ✓ **Indicador 1:** "Porcentaje de personas atendidas en los procesos liderados por la ARN - GT Urabá 2019"; se observó acta de reunión de marzo de 2019 con el tema "Comité Primario: Búsqueda Activa de Población Objeto; y, seguimiento de atención de población objeto", en la cual se estableció la estrategia de atención a la población objeto y seguimiento, adicional documento en Excel de la población atendida donde se detalla el número de personas en reincorporación, en ruta regular, en reintegración y ruta especial.

- ✓ **Indicador 2:** “Porcentaje de Escenarios de Socialización de la Política desarrollados - GT Urabá 2019”; se evidenció documento de instrumento para la identificación de necesidades en corresponsabilidad 2019, donde se detallan: las necesidades estableciendo (objetivo estratégico, tipo de gestión, entorno geográfico de gestión y descripción de la necesidad), el mapa de actores e impacto.
- ✓ **Indicador 3:** “Porcentaje de iniciativas de construcción de paz, convivencia y reconciliación fortalecidas - GT Urabá 2019”; se evidenciaron listados de asistencia de: formalización de comodato agrocampesino, fortalecimiento comunitario Barrio la Paz, articulación interinstitucional ARN-Gobernación de Antioquia (cuerpos de paz), implementación de iniciativa comunitaria e instrumento de priorización de territorio iniciativa territorial comunitaria de Carepa, Dabeiba, Turbo.
- ✓ **Indicador 4:** “Porcentaje de iniciativas territoriales implementados para el fortalecimiento de entornos protectores de niños niñas adolescentes y jóvenes -GT Urabá 2019”; se observaron actas de reunión y listados de asistencia de identificación potencialidades del territorio, bosquejo de trabajo para el territorio focalizado San José de Apartadó, socialización del plan operativo de la mesa regional de reconciliación para la asignación de tareas mediante comités o mesas de trabajo, reunión MRR- subcomité San José de León-Apartadó, reunión Mesa Reconciliación, adicionalmente un instrumento priorización de territorio iniciativa territorial comunitaria.
- ✓ **Indicador 5:** “Nivel de avance en la implementación del Plan de asistencia técnica de proyectos productivos individuales y colectivos - GT Urabá 2019”; se observó instrumento para la identificación de necesidades en corresponsabilidad 2019, donde se detallan: las necesidades estableciendo (objetivo estratégico, tipo de gestión, entorno geográfico de gestión y descripción de la necesidad), el mapa de actores, impacto.
- ✓ **Indicador 6:** “Porcentaje de la población objeto que participa en procesos de fortalecimiento de competencias para la inclusión productiva. - GT Urabá 2019”; se observó acta de reunión de concertación POA del primer semestre de 2019 entre el SENA, complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico, Urabá y ARN, Grupo Territorial Urabá y documento plan SENA.
- ✓ **Indicador 7:** “Porcentaje de personas vinculadas a la oferta social institucional en Educación (FA) - GT Urabá 2019”; se evidenció documento población objeto FA por grupo territorial-reintegración, donde se identifica la población objeto FA con la fecha de corte del 31/01/2019. Adicionalmente, en la población objeto de FA por grupo étnico – reincorporación se reportan doce (12) indígenas.

6.2. Verificación de las PQRSD (vigencia 2018 y primer trimestre 2019)

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Atención al Ciudadano de las PQRSD tramitadas en la vigencia 2018 y el primer trimestre de 2019 asignadas a la ARN Urabá tramitadas por el SIR y por el SIGOB, se seleccionó una muestra aleatoria de treinta y tres (33) PQRSD radicadas en SIGOB y nueve (9) PQRSD radicadas en el SIR. Se realizó la verificación de los siguientes aspectos:

- ✓ Respuesta de las peticiones de fondo.
- ✓ Oportunidad de respuesta de las peticiones.
- ✓ Registro de la trazabilidad de las peticiones en el SIGOB.

En la verificación In Situ el 17/06/2019, en colaboración con la Asistente de Atención y el Profesional Administrativo se evidenció lo siguiente:

- a. Las peticiones que se detallan a continuación no se respondieron dentro de los términos de Ley:

- ✓ PQRSD radicadas en SIGOB:

Código	Fecha de Registro	Tipo	Fecha de Vencimiento	Fecha de Respuesta
EXT18-010754	18/05/2018	Petición de Información	1/06/2018	5/06/2018
EXT18-010757	18/05/2018	Petición de Información	1/06/2018	5/06/2018
EXT19-002901	26/02/2019	Petición de Información	12/03/2019	13/03/2019

- ✓ PQRSD radicadas en el SIR:

Número Caso	Fecha de Creación	Fecha de Vencimiento	Fecha de Respuesta
ACR-568544-X7T1	4/07/2018	26/07/2018	30/07/2018
ACR-568536-P0C8	4/07/2018	26/07/2018	30/07/2018
ACR-569300-S2Y5	14/08/2018	5/09/2018	7/09/2018
ACR-577605-F6X9	30/01/2019	20/02/2019	21/02/2019

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 a saber: “Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y **so pena de sanción disciplinaria**, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto).

- b. No se realiza el registro de toda la trazabilidad de la gestión de las PQRS-D en SIGOB, como se evidenció en los siguientes casos:

- ✓ Las peticiones que se detallan a continuación no se evidenció el soporte de entrega de la respuesta al peticionario en el SIGOB:

Código	Fecha de Registro
EXT18-023165	9/11/2018
EXT18-019451	17/09/2018
EXT18-016358	1/08/2018
EXT18-013927	29/06/2018
EXT18-006900	27/03/2018
EXT18-005184	2/03/2018
EXT18-001802	29/01/2018

Código	Fecha de Registro
EXT19-000589	18/01/2019
EXT19-001553	5/02/2019
EXT19-002671	21/02/2019
EXT19-002901	26/02/2019
EXT19-003025	27/02/2019
EXT19-003187	1/03/2019
EXT19-003257	4/03/2019
EXT19-003815	13/03/2019
EXT19-003923	14/03/2019

- ✓ Para las siguientes peticiones no se evidenció la respuesta en el SIGOB:

Código	Fecha de Registro
EXT18-009496	2/05/2018
EXT18-009984	9/05/2018
EXT18-006900	27/03/2018
EXT18-013620	26/06/2018

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito en los ítem que anteceden, no se está cumpliendo con lo establecido en el Manual del Sistema de PQRS-D código AC-M-01, del 22/06/2018, versión 5 establece en el numeral 7 respuesta y cierre de las PQRS-D lo siguiente: *“La etapa de respuesta y cierre de las PQRS-D, corresponde a las actividades que se realizan desde el momento en que la dependencia competente de dar respuesta al peticionario recibe el requerimiento, hasta su respectiva resolución, cierre y entrega de respuesta al ciudadano a través de la respectiva plataforma (SIR o SIGOB).”*

- ✓ En las siguientes peticiones no se realizó el registro de derivada y mesa de salida en el SIGOB:

Código	Fecha de Registro
EXT18-011147	24/05/2018
EXT18-015068	16/07/2018

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Manual de Usuario Sistema de Información para la Gobernabilidad “SIGOB”, el cual establece en el numeral 4.2.3. *Tramitar Una Comunicación oficial “Las comunicaciones para envíos externos (OFI) deben ser enviadas a la Mesa de Salida (Ver Imagen 21), con el fin de poder realizar el respectivo envío y seguimiento”* (Subrayado fuera de texto). y el numeral 4.2.5 señala: *“En el ámbito archivístico y por trazabilidad sobre cada comunicación es importante establecer una relación entre un documento inicial y el documento respuesta, esto con el fin de garantizar respuestas oportunas y consultas que permitan evidenciar el trámite realizado en todo su ciclo de vida del documento.”* (Subrayado fuera de texto)

- ✓ No se realizó la reclasificación de las PQRS-D en el SIGOB: EXT18-008894.

Lo anterior incumpliendo, lo establecido en la actividad 5 *“Determinar si la comunicación oficial recibida requiere respuesta”* del Procedimiento Administración y Gestión de las Comunicaciones Oficiales, GD-P-07, Versión 02 del 07/09/2018.

- ✓ No se realizó el cargue de la petición en el SIGOB del EXT19-000447.

Lo anterior incumpliendo, lo establecido del Manual de Usuario Sistema de Información para la Gobernabilidad "SIGOB" en el numeral 5, que reza: "*Documentos digitalizados: Utilizando los medios tecnológicos instalados en la ventanilla, toda comunicación debe ser digitalizada completa, en caso de tener un número considerable de folios se consultará su digitalización con el jefe inmediato para su incorporación al sistema.*", en concordancia con lo dispuesto en el Procedimiento Administración y Gestión de las Comunicaciones Oficiales, GD-P-07, Versión 02 del 07/09/2018, en la actividad 2 señala: "*Digitalizar (para los casos permitidos) toda la comunicación incluyendo sus anexos, adicionalmente guardar el archivo en formato PDF o TIFF y nombrarlo con el número de radicado(...)*"

6.3. Verificar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y SG-SST

Se verificó la aplicación por parte de la ARN Urabá las siguientes políticas:

- ✓ **Planeación institucional, dimensión Direccionamiento Estratégico (Avance y participación de los grupos de valor y necesidades, formulación de planes de acción):** Se efectuó identificación de los grupos de valor para los culminados, en corresponsabilidad se realiza una priorización de actores dependiendo las necesidades de la población, se busca que los proveedores cumplan con los requisitos y tener una relación directa, entre otros. Se resaltan los siguientes instrumentos de planeación: Plan de Acción Institucional, el Plan de Acción Territorial y Plan de Acción de Estabilización.
- ✓ **Servicio al ciudadano y seguridad digital (caracterización usuarios y medición de percepción y protección de datos personales):** Se evidenció documento "*Percepciones y valoración sobre la atención que realiza el grupo territorial Urabá a las personas del proceso de reintegración y a sus familias*" con fecha de diciembre de 2018 como resultado de las percepciones de las PPR y sus familias recogidas en cuatro (4) grupos focales realizados en los municipios de Carepa, Apartadó, Necoclí y San Pedro de Urabá. Respecto a la protección de datos personales se tiene claridad sobre el manejo de esta información, se realizan backup mensuales como control del manejo de la información.
- ✓ **Presupuestal (Ejecución presupuestal):** No se tienen informes o documento de control de la ejecución presupuestal.
- ✓ **Talento Humano (Conocimiento normativo del Entorno, SGSST):** Los servidores públicos de carrera y en provisionalidad han obtenido calificación satisfactoria hasta el momento.
- ✓ **Control Interno (Gestión de los riesgos institucionales, actividades de control, información y control, monitoreo o supervisión continua):** Se están adelantando las actividades de control por parte del Grupo Territorial, se tienen definidos los canales de comunicación por medio de las reuniones mensuales de equipo, comités, boletín interno, carteleras entre otros.
- ✓ **Transparencia (transparencia pasiva, transparencia activa, divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales, gestión documental para el acceso a la información pública, criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública):** Se resalta el seguimiento a las atenciones que se realizan por parte de los profesionales y a los planes de trabajo, mediante una base de datos que tiene semáforos que establecen las alertas.

Es importante que el Grupo Territorial fortalezca la política presupuestal, teniendo en cuenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6.4. Verificación Gestión Documental

De acuerdo con el plan de auditoria se realizó verificación In Situ el 17/06/2019 con la Técnica de Archivo, observando lo siguiente:

En la revisión adelantada por el Grupo de Gestión Documental en el mes de junio de 2018, al Grupo Territorial Urabá se establecieron unos compromisos evidenciando la realización de las siguientes actividades:

- ✓ Culminar la actualización del inventario documental para la transferencia. Se observó que se realizó la debida actualización de la información 2014 (Apartado y Necoclí), 2015 (Apartado y Necoclí), 2016 (Apartado y Necoclí) y 2017 (Necoclí) y se realizó la transferencia documental en el mes de diciembre de 2018 mediante Acta del 10/12/2018, en la cual se utilizó el Plantilla de Acta de Reunión, de acuerdo a la instrucción dada por el Grupo de Gestión Documental en correo del 05/12/2018.
- ✓ El gestor ambiental debe aplicar el instructivo de destrucción a toda la documentación de apoyo identificada. Se verificó "PAPEL DE TRABAJO ACTA DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL" del 06/06/2018 en el cual se indica la destrucción de 26.388 folios correspondientes a documentos de apoyo y facilitativos.
- ✓ Realizar backup inventario documental. Se verificó que se creó carpeta compartida APARTADO_DIG\acr.int\gt(W:) y se informó por parte de la Técnica de Archivo que se realizó backup de la información por parte del enlace de tecnología de acuerdo con el lineamiento a nivel nacional (aproximadamente hace mes y medio).

Posteriormente, se realizó la verificación del uso de formatos vigentes y diligenciamiento completo de los mismos de la documentación que reposa en el GT por serie documental correspondiente a: instrumentos de control- registros de atención psicosocial PS, instrumentos de control - registros formación académica FA, instrumentos de control - registros de formación para el trabajo FPT, actas de comité de apoyo a la reintegración, actas de reunión a otras entidades, comunicaciones externas, órdenes de servicio e historias de reintegración (Beneficios de Inserción Económica).

La ARN Urabá no está cumpliendo en las actividades 1 y 2 del Procedimiento de Control de Registros, Código GD-P-03, Versión 03 del 26/11/2014 como se detalla a continuación:

a. Diligenciamientos incompletos de formatos:

- Listado de asistencia "Orientaciones BIE" del 01/02/2018 sin diligenciamiento de hora de inicio ni facilitador.
- Listado de asistencia "Comité Primario" del 08/08/2018 sin diligenciamiento del facilitador.
- Listado de asistencia "Reunión Administrativa GT Urabá" del 17/10/2018 sin diligenciamiento del facilitador.
- Listado de asistencia "Comité Primario GT Urabá" del 27/11/2018 sin diligenciamiento del facilitador.
- Formato de Control y Distribución de Comunicaciones Oficiales Externas del 31/01/2018 y 16/01/2018 sin diligenciamiento de la hora.
- Listado de asistencia "Reunión Mesa Reconciliación" del 26/02/2019 sin diligenciamiento de hora fin.

b. Documentos obsoletos: Carpeta de Registro de Formación Académica FA con fecha inicial del 26/01/2019 contiene la utilización de Formatos Obsoletos como se detalla a continuación:

- Periodo de Reporte del 01/01/2019 al 30/01/2019 I. E. Antonio Ricaurte, Formato IR-F-38, versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 1).
- Periodo de Reporte del 01/01/2019 al 31/01/2019 Institución Educativa el DOS, Formato IR-F-38, versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018. (Folio 2).

- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 I. E. Antonio Ricaurte, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 4).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 Institución Educativa el DOS, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 5).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 Institución Educativa Currulao, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 6).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 Institución Educativa Currulao, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 7).

c. Documentos no aprobados en el SIGER: Listados de asistencia beneficio de formación para el trabajo del 01/01/2019 Reincorporación, para los cuales se utilizó un documento no aprobado en el SIGER (no registran código, fecha ni versión) como se detallan a continuación:

- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 2).
- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 3).
- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 4).
- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 5).

6.5. Verificación cumplimiento del Instructivo para la orientación y apoyo por riesgo de seguridad contra la vida e integridad física de las Personas en Proceso de Reintegración IR-I-13

En el proceso de verificación del cumplimiento del Instructivo para la Orientación y Apoyo por Riesgo de Seguridad contra la Vida e Integridad Física de las Personas en Proceso de Reintegración (Código IR-I-13), se generó reporte en el SIR de los Casos de Riesgo tramitados en el Grupo Territorial para las Vigencias 2018 y 2019, se seleccionó una muestra de nueve (9) casos respecto de los cuales se verificó su correspondiente comunicación a nivel central y la siguiente información registrada en el SIR:

- ✓ Formato de orientación y apoyo para traslado por riesgos.
- ✓ Formulario de Inscripción al Programa de Prevención y Protección de la UNP.
- ✓ Denuncia presentada ante la autoridad competente, oficio remisorio o autorización de no denunciar.
- ✓ Solicitud de Medidas Preventivas.
- ✓ Constancia de Comunicación del Resultado Evaluación de Riesgo.
- ✓ Formato solicitud de apoyo económico para traslado por riesgo.
- ✓ Formato constancia de no traslado.
- ✓ Comunicación del Resultado de Riesgo.
- ✓ Formato de monitoreo y seguimiento para traslado por riesgo.

De la verificación efectuada se evidenció que no se está realizando seguimiento del traslado de las personas que reciben el desembolso de apoyo económico para traslado por riesgo, como se evidenció para el UPAR-4048 y UPAR-4020.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el instructivo para la gestión y apoyo económico por riesgo de seguridad contra la vida e integridad física de la población objeto de atención numeral 5.3, literal c *“El monitoreo de los casos de riesgo es responsabilidad del Coordinador o el Profesional (Abogado) del GT/PA, quienes deben verificar que la persona que recibió el desembolso de apoyo económico para traslado por riesgo efectivamente se haya trasladado”*.

6.6. Realizar seguimiento a monitoreo mapa de riesgos Gestión Legal y de Implementación

- Respecto al mapa de riesgos de Implementación se adelantó la revisión del riesgo “Deficiencias en la fidelización y actualización de la información registrada en el Sistema de Información para la Reintegración” evidenciando que el Grupo Territorial en cumplimiento de la acción de tratamiento adelantó y registró los correspondientes seguimientos, así como las evidencias de los mismos para el primer (1) trimestre de la vigencia 2019.
- Para el mapa de riesgos de Gestión Legal se efectuó la revisión del riesgo “No adoptar las decisiones administrativas oportunamente conforme el marco normativo vigente” observando que en cumplimiento de la acción de tratamiento se realizó seguimiento trimestral a las actividades del proceso registrándolo en las actas de reunión.

Es importante que en las evidencias que se registren se tenga en cuenta los lineamientos establecidos por el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional código DE-M-03, con fecha del 06-05-2019, versión 6, en el numeral 5.3. Gestión de Evidencias:

“Evidencias propias de la ARN. - Los documentos en Word y Excel deben contener: logo de la entidad, título, fecha de elaboración, nombre de quien elaboró el documento, nombre de quien revisó el documento. En caso de elaborar un documento borrador colocar marca de agua y versión del documento (...)”

6.7. Verificar eficacia y cumplimiento de los planes de mejoramiento.

A continuación, se presentan los siguientes planes de mejoramiento, los cuales en In Situ se verificó la eficacia, así:

- 6.7.1. PM-17-00015 (Revisión Interna):** Verificada la información del Grupo Territorial en el SIGER se observó que en la vigencia 2017 se tuvo a cargo la ejecución del Plan de Mejoramiento PM-17-00015, se generó la siguiente No Conformidad: “De acuerdo al seguimiento mensual realizado a la Gestión de los Beneficios de Inserción Económica BIE durante los meses de marzo a diciembre del 2016, se encontró que en el Grupo Territorial ACR Urabá, el 60% de los beneficios gestionados tuvieron devoluciones que implicaron la realización de ajustes, afectando el cumplimiento de lo definido en el instructivo de beneficios de inserción económica estímulo económico para planes de negocios IRI01 versión V4.” Para el cual se formuló una acción que tenía como objetivo reducir el porcentaje de devoluciones a un máximo sobre el número de BIE enviados cada mes.

Para este hallazgo, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Territorial el porcentaje acumulado de devolución de BIE para la vigencia de 2018 es del 7.6%, el cual no supera la meta máxima permitida por la Subdirección Territorial, esto es el 15%.

Por lo expuesto la acción implementada **fue eficaz**, dado que se logró disminuir el porcentaje a la meta máxima nacional del 15%.

- 6.7.2. PM-17-00038 (Auditoria Interna)** El Grupo Territorial en el año 2017 fue objeto de auditoria interna, resultado de la misma se generaron **nueve (09) no conformidades** a las cuales el GT le formuló veintiséis (26) acciones.

Nº	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	EVALUACIÓN EFICACIA O INEFICACIA
1	<p>1. El Grupo territorial está incumpliendo con los tiempos de respuesta a las peticiones, (...)</p> <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015, el cual enuncia que: ...toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción y Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.</p>	<p>Revisar informe PQRSD semanal y generar las respectivas alertas a través de correo electrónico a las áreas correspondientes.</p>	<p>De acuerdo a la muestra seleccionada de cuarenta y dos (42) PQRSD radicadas en el SIGOB y en el SIR, se evidenció la extemporaneidad en la respuesta de siete (7) peticiones, por lo tanto, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
		<p>Realizar seguimiento semanal a los tiempos de respuesta de solicitudes a través del SIGOB y generar las alertas correspondientes a través de correo electrónico.</p>	<p>De acuerdo a la muestra seleccionada de cuarenta y dos (42) PQRSD radicadas en el SIGOB y en el SIR, se evidenció la extemporaneidad en la respuesta de siete (7) peticiones, por lo tanto, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
2	<p>2. El Grupo Territorial no está cumpliendo con el instructivo para la aplicación de sanciones por infracciones gravísimas, al proceso de reintegración, GL-I-01, (...)</p> <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Capítulo 5 del INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVÍSIMAS, AL PROCESO DE REINTEGRACIÓN GL-I-01</p>	<p>Iniciar los PAS que de acuerdo al informe de seguimiento por parte SGL se encuentren pendientes por adelantar gestión, y realizar la citación de notificación personal en cada una de las etapas procesales.</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en dos (2) PAS no se obtuvieron soportes de la citación realizada a las PPR a efectos que compareciera a notificarse personalmente y de su correspondiente envío, o publicación en la página electrónica o en un lugar de acceso al público (si había lugar a ello), incumpliendo el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
		<p>Impulsar las etapas procesales de cada uno de los PAS del grupo territorial cumpliendo con los tiempos establecidos</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en estos no se están cumpliendo los términos establecidos para adelantar los Procesos Administrativos del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración y el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
		<p>Realizar mensualmente un Comité de Seguimiento al impulso de cada una de las etapas procesales de los PAS asignados al Grupo Territorial</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en estos no se están cumpliendo los términos establecidos para adelantar los Procesos Administrativos del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración y el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
		<p>Reportar mensualmente dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, el avance de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios a Subdirección de Gestión Legal</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en estos no se están cumpliendo los términos establecidos para adelantar los Procesos Administrativos del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración y el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>

N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	EVALUACIÓN EFICACIA O INEFICACIA
3	<p>3. El Grupo Territorial no está cumpliendo con el instructivo para Realizar notificaciones de actos administrativos de contenido particular que den por terminado el proceso de Reintegración, GL-I-02 (...).Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Capítulo 5.1 del instructivo para realizar notificaciones de actos administrativos de contenido particular que den por terminado el proceso de Reintegración GL-I-02* En la notificación PAS-14129 la notificación en página web del acto de formulación de cargos se generó por un término de nueve (9) días, incumpliendo lo establecido en el numeral 5.3 notificación mediante aviso publicado en cartelera y en página electrónica (web)</p>	<p>Informar mensualmente a través de correo electrónico al coordinador la realización de las citaciones de notificaciones personales de cada una de las etapas de los PAS</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en dos (2) PAS no se obtuvo soportes de la citación realizada a las PPR a efectos que compareciera a notificarse personalmente y de su correspondiente envío, o publicación en la página electrónica o en un lugar de acceso al público (si había lugar a ello), incumpliendo el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
		<p>Reportar mensualmente dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, el avance de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios a subdirección de gestión legal</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en estos no se están cumpliendo los términos establecidos para adelantar los Procesos Administrativos del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración y el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
4	<p>4. NO CONFORMIDAD POTENCIAL: se observó que los PAS-14400, PAS-14133, PAS-14409 y PAS-14402 se encuentran en etapa de formulación de cargos y llevan en región entre 10 y 11 meses, lo que podría generar el incumplimiento de lo establecido en el capítulo 5 del instructivo para la aplicación de sanciones por infracciones gravísimas al proceso de Reintegración, el cual enuncia: se establece que el término de duración de los PAS; adelantados por las infracciones gravísimas previstas en la resolución 0754 de 2013 modificada por la Resolución 1356 de 2016, con sus etapas y las notificaciones de los autos que se expidan dentro del curso procesal, es de máximo doce (12) meses, término que debe contabilizarse a partir de la fecha del auto de inicio de investigación preliminar o la fecha de formulación de cargos....</p>	<p>Impulsar las etapas procesales de cada uno de los PAS de acuerdo a la etapa de instrucción procesal de los mismos</p>	<p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en estos no se están cumpliendo los términos establecidos para adelantar los Procesos Administrativos del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración y el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>
		<p>Designar apoyo al interior del Grupo Territorial para la gestión operativa que se derive del trámite del PAS.</p> <p>Realizar un comité mensual para verificar los avances de las etapas procesales de los PAS.</p>	<p>Corresponde a una Acción Correctiva que su cumplimiento fue evaluado cuando se realizó el cierre de la acción.</p> <p>De la muestra seleccionada de diez (10) PAS en gestión en el GT, se evidenció que en estos no se están cumpliendo los términos establecidos para adelantar los Procesos Administrativos del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración y el Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, en tal sentido, la acción formulada <u>fue ineficaz.</u></p>

N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	EVALUACIÓN EFICACIA O INEFICACIA
5	<p>5. El GT presenta debilidades frente al control de registros y uso obsoleto de documentos (...)</p> <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en la actividad 1 del procedimiento control de registros GD-P-03 Versión 3 del 26/11/2014.</p>	<p>Capacitar al equipo de colaboradores del GT, donde se les explicara en detalle el manejo de la herramientas SIGER, descargues de documentos, manejo de los formatos, actas de entrega, diligenciamiento de plantillas correspondientes</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada de la documentación que reposa en el GT por serie documental correspondiente a: instrumentos de control- registros de atención psicosocial PS, instrumentos de control - registros formación académica FA, instrumentos de control - registros de formación para el trabajo FPT, actas de comité de apoyo a la reintegración, actas de reunión a otras entidades, comunicaciones externas, órdenes de servicio e historias de reintegración (Beneficios de Inserción Económica) de las vigencias 2018 y 2019, se observó la utilización de documentos obsoletos, documentos no aprobados en el SIGER y el diligenciamiento incompleto de formatos, por lo tanto, la acción formulada fue ineficaz.</p>
		<p>Realizar aleatoriamente una revisión mensual de los formatos utilizados en los procesos del GT</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada de la documentación que reposa en el GT por serie documental correspondiente a: instrumentos de control- registros de atención psicosocial PS, instrumentos de control - registros formación académica FA, instrumentos de control - registros de formación para el trabajo FPT, actas de comité de apoyo a la reintegración, actas de reunión a otras entidades, comunicaciones externas, órdenes de servicio e historias de reintegración (Beneficios de Inserción Económica) de las vigencias 2018 y 2019, se observó la utilización de documentos obsoletos, documentos no aprobados en el SIGER y el diligenciamiento incompleto de formatos, por lo tanto, la acción formulada fue ineficaz.</p>
		<p>Realizar seguimiento mensual al cumplimiento del cronograma de entrega documental establecido en el GT</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada de la documentación que reposa en el GT por serie documental correspondiente a: instrumentos de control- registros de atención psicosocial PS, instrumentos de control - registros formación académica FA, instrumentos de control - registros de formación para el trabajo FPT, actas de comité de apoyo a la reintegración, actas de reunión a otras entidades, comunicaciones externas, órdenes de servicio e historias de reintegración (Beneficios de Inserción Económica) de las vigencias 2018 y 2019, se observó la utilización de documentos obsoletos, documentos no aprobados en el SIGER y el diligenciamiento incompleto de formatos, por lo tanto, la acción formulada fue ineficaz.</p>
6	<p>6. Se evidenció que pasados 4 meses desde que la UNP emitió el concepto de riesgo inminente (09/05/2017) para los UPAR-3479, UPAR-3478, UPAR-3480 y UPAR-3481 y 3 meses desde que la UNP emitió el concepto de riesgo inminente (06/06/2017) para el UPAR-3490 (PPR 0187-14 desaparecido), no se cargaron en el SIR y tampoco fueron notificados a la PPR, lo anterior incumpliendo lo establecido en el numeral 5.2 análisis de casos de riesgo de la PPR, del instructivo para la orientación y apoyo por riesgo de seguridad contra la vida e integridad física de</p>	<p>Revisar mensualmente los informes de notificaciones enviados desde nivel central frente a los casos de riesgo, tendientes a dar celeridad y finalización al mismo.</p>	<p>De la muestra verificada de nueve (9) casos de riesgos de las vigencias 2018 y 2019, los dos (2) casos que tenían respuesta se realizó la notificación a los participantes, por tanto, la acción propuesta fue eficaz.</p>
		<p>Reportar mensualmente al coordinador el seguimiento de las notificaciones realizadas de los casos de riesgo, de acuerdo al reporte enviado por parte el asesor de la DPR encargado de los casos de riesgo.</p>	<p>De la muestra verificada de nueve (9) casos de riesgos de las vigencias 2018 y 2019, los dos (2) casos que tenían respuesta se realizó la notificación a los participantes, por tanto, la acción propuesta fue eficaz.</p>

Nº	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	EVALUACIÓN EFICACIA O INEFICACIA
	las PPR IR-I-13, el cual enuncia que el coordinador o el profesional (abogado) del GT debe asegurar el trámite y gestión de los casos riesgo registrados en su GT.	Hacer revisión de la información que reposa en el sir de los datos de contacto de la PPR 0187-14, con el fin de adelantar las gestiones pertinentes para contactar personalmente a la PPR y realizar el respectivo seguimiento del caso de riesgo UPR-3490	De la muestra verificada de nueve (9) casos de riesgos de las vigencias 2018 y 2019, los dos (2) casos que tenían respuesta se realizó la notificación a los participantes, por tanto, la acción propuesta <u>fue eficaz.</u>
7	7. No se evidenció correo electrónico por medio del cual el profesional administrativo informa al profesional jurídico el cargue de documentos en SIR, para que realice la validación del postulado a Justicia y Paz, como se evidenció para la PPR 15-00333, lo anterior incumpliendo la actividad 10 del procedimiento de verificación de ingreso desmovilizados postulados a la ley de Justicia y Paz IR-P-04.	Informar mediante correo electrónico por parte del profesional administrativo al profesional jurídico el cargue del documento en el SIR, para realizar la validación del postulado cada vez que se registre un nuevo ingreso	De los cuatro (4) casos verificados se evidenció el cumplimiento del Procedimiento Ingreso Desmovilizados Postulados a la Ley de Justicia y Paz, por lo tanto, la acción formulada <u>fue eficaz.</u>
		Realizar seguimiento mensual con el fin de verificar el cumplimiento del Procedimiento de Ingresos de Postulados de Justicia y Paz y generar las alertas mensuales a través de correo electrónico a los responsables que intervienen en las actividades establecidas en el Procedimiento de Ingresos de Justicia y Paz.	De los cuatro (4) casos verificados se evidenció el cumplimiento del Procedimiento Ingreso Desmovilizados Postulados a la Ley de Justicia y Paz, por lo tanto, la acción formulada <u>fue eficaz.</u>
8	8. El GT no está aplicando controles para la organización y archivo de los documentos, como se evidenció en las actas de entrega de bienes IR-F-10 Versión 4 del 08/10/2013 de los BIE-PDN-15837 del CODA 34-00209 y BIE-PDN-11976 de los CODA 30-01567 y 35-00069, las cuales no reposan en el archivo del GT, ni en el archivo central de la ARN; incumpliendo lo establecido en el artículo 4 literal d de la ley 594 DE 2000, que enuncia: Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. y la materialización del riesgo Perdida de Información en cualquier tipo de soportes (ACTAS de entrega de BIE).	Realizar la generación de base de datos con el 100% de las unidades de negocio desembolsadas en el grupo territorial, en la cual se identifiquen las unidades de negocio que cuentan y no cuentan con el acta de entrega BIE formato IR-F-10	Se realizó la verificación a veinte (20) unidades de negocio y se evidenció que cuentan con el formato de Acta de Entrega debidamente diligenciado, por lo anterior, la acción planteada <u>fue eficaz.</u>
		Realizar la búsqueda de las actas de entrega de los BIE identificados que no poseen la misma en el archivo del GT y archivo central	Se realizó la verificación a veinte (20) unidades de negocio y se evidenció que cuentan con el formato de Acta de Entrega debidamente diligenciado, por lo anterior, la acción planteada <u>fue eficaz.</u>
		Realizar la reconstrucción documental frente al formato: Acta de Entrega de BIE formato IR-F-10, con respecto al 100% de la UN o BIE que se identifiquen finalmente como no encontradas o perdidas, conforme a lo establecido en la circular 010 del 10/03/2017	Se realizó la verificación a veinte (20) unidades de negocio y se evidenció que cuentan con el formato de Acta de Entrega debidamente diligenciado, por lo anterior, la acción planteada <u>fue eficaz.</u>
		Realizar una revisión mensual aleatoria del cumplimiento en la conservación del formato: Acta de Entrega de BIE formato IR-F-10, de acuerdo a los BIE desembolsados para la vigencia 2017.	Se realizó la verificación a veinte (20) unidades de negocio y se evidenció que cuentan con el formato de Acta de Entrega debidamente diligenciado, por lo anterior, la acción planteada <u>fue eficaz.</u>

Nº	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	EVALUACIÓN EFICACIA O INEFICACIA
9	9. El Grupo Territorial no cumplió al 100% con el indicador: Número de PPR beneficiados en las acciones de las acciones de fortalecimiento de ingresos sostenibles, del POA 2017 correspondiente al primer semestre de 2017, toda vez que de los 21 PPR reportados como beneficiados para dicho periodo solamente 14 se encuentran vinculados laboralmente en el primer semestre de 2017, lo anterior incumpliendo lo establecido en el numeral 4.1 literal f) de la ISO 9001:2008.	Revisar previamente al cargue de evidencias el indicador, el cumplimiento de requisitos que demuestren la formalidad en las vinculaciones laborales gestionadas por el Grupo Territorial.	De acuerdo con las evidencias verificadas que soportan el cumplimiento del POA 2018 y el primer trimestre del PAI 2019 se observó congruencia de lo reportado en el SIGER, por lo anterior, la acción propuesta fue eficaz.
		Generar informe de la búsqueda de las evidencias que soportan el indicador.	De acuerdo con las evidencias verificadas que soportan el cumplimiento del POA 2018 y el primer trimestre del PAI 2019 se observó congruencia de lo reportado en el SIGER, por lo anterior, la acción propuesta fue eficaz.
		Realizar mensualmente revisiones sobre los avances en la recolección de evidencias de cada uno de los productos POA 2018	De acuerdo con las evidencias verificadas que soportan el cumplimiento del POA 2018 y el primer trimestre del PAI 2019 se observó congruencia de lo reportado en el SIGER, por lo anterior, la acción propuesta fue eficaz.

6.8. Verificación Convenio de la OIM (Proyectos Comunitarios)

En el marco del convenio de Cooperación Internacional No. 1141 de 2018 suscrito por la Agencia y la Organización Internacional para las Migraciones – OIM con el objeto de *“Aunar esfuerzos para el fortalecimiento e implementación de procesos de convivencia, reintegración comunitaria, prevención y reconciliación en los territorios priorizados”*, se realizó el colectivo audiovisual en Dabeiba dotándose a los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes-NNAJ- del CER Madre Laura de equipos audiovisuales para impulsar iniciativas de reconciliación y convivencia en el territorio. Se resaltan los siguientes documentos como soporte de las actividades realizadas: plan de trabajo y cronograma del modelo de reintegración comunitaria MRC, ficha de la iniciativa comunitaria, documento de revisión de la encuesta de percepción MRC de agosto de la vigencia 2018, los planes de formación, guías metodológicas de convivencia, confianza, reconciliación, participación y NNAJ, actas de los comités realizados y registro fotográfico.

De acuerdo con el Convenio Específico de Cooperación No. 0977 de 2016 suscrito entre la Agencia y la Organización Internacional para las Migraciones – OIM con el objeto de *“Aunar esfuerzos para fortalecer las iniciativas comunitarias, el modelo de reintegración comunitaria y la estrategia de prevención del reclutamiento desarrollado en el marco de la Política Nacional de Reintegración”*, se adelantó el Modelo de Reintegración Comunitaria – MRC, el cual consistió en la construcción de un galpón de gallinas ponedoras para la comercialización de huevo y productos derivados de la producción pecuaria (gallinaza y gallinas fin de ciclo productivo), se resaltan los siguientes documentos de ejecución de las actividades: Reunión de inducción del MRC, reunión de articulación interinstitucional, cartilla de formación ciudadana, plan de formación ciudadana, actas del comité técnico, observaciones del Grupo Territorial a la estrategia multiplicadora, a la estrategia de comunicaciones e informe narrativo del proyecto comunitario.



6.9. Verificación del cumplimiento del Procedimiento para Acceder a Proyecto Productivo de Carácter Individual (IR-P-26) y Visita a Proyectos Productivos Individuales

6.9.1. Verificación del cumplimiento del Procedimiento para Acceder a Proyecto Productivo de Carácter Individual (IR-P-26)

De acuerdo a los proyectos productivos individuales desembolsados en el 2018 y entregados en el primer trimestre de 2019, se procedió a seleccionar una muestra de tres (3) proyectos a los cuales se les realizó verificación documental de los formatos y documentos requeridos en el procedimiento, así como los requisitos para el acceso a los Proyectos Productivos establecidos en el artículo 4 de la Resolución N° 3207 del 2018, observando lo siguiente:

Proyectos Productivos	Resolución N° 3207 de 2018	Procedimiento para acceder a proyecto productivo de carácter individual (código IR-P-26, 14/01/2019, Versión 1)
PREP-PP-26596	No se cumplió con lo establecido en el artículo 4 literal g, a saber: " <i>Certificación de relaciones comerciales afines con la línea del proyecto productivo de mínimo 6 meses</i> "	Se cumple
PRE-PP-26922	Se cumple	Se cumple
PRE-PP-26593	Se cumple	Se cumple

6.9.2. Visita a Proyectos Productivos Individuales

- ✓ **Proyecto Productivo de Ganadería:** De acuerdo con la verificación documental del Proyecto Productivo se evidenció que con el dinero desembolsado se efectuó la compra de doce (12) cabezas de ganado. En la visita realizada se observaron las cabezas de ganado y el predio donde se desarrolla la actividad productiva. Por otra parte, se destaca por el participante el fortalecimiento con actores externos.

Adicionalmente, en la entrevista realizada al Integrante FARC se identificó la satisfacción por el servicio de asesoría y acompañamiento que la ARN le ha brindado en la planeación y ejecución del proyecto productivo.



- ✓ **Proyecto Productivo de Porcicultura:** En la visita realizada se observaron los corrales, los cerdos y el predio donde se desarrolla la actividad, la participante informó que con los recursos entregados realizó la compra del ganado porcino, así como la purina y medicamentos para el levante de los mismos, resaltó que el seguimiento por parte de la Entidad se ha realizado mensualmente una vez se efectuó el desembolso en el mes de diciembre de 2018. Así mismo, manifestó el acompañamiento de actores externos (SENA e ITALCOL).



- ✓ **Proyecto Productivo Comercio.** En la visita realizada se observó el establecimiento comercio el cual cuenta con surtido de productos alimenticios y de aseo; el Integrante FARC manifiesta que los recursos desembolsados fueron utilizados para la compra de un (1) congelador, una (1) pesa electrónica y surtido para la tienda, se destaca por el mismo que se ha realizado capacitación por el SENA en administración de negocios y que la Agencia ha realizado seguimiento en tres (3) oportunidades manifestando su satisfacción con la Asesoría y Acompañamiento de la Entidad.



6.10. Verificar el cumplimiento del Instructivo de acceso al Beneficio de inserción económica estímulo, económico para planes de negocio (IR-I-01), Instructivo de acceso a los beneficios de Inserción económica estímulo económico a la empleabilidad (IR-I-09)

Para adelantar la revisión se realizó la siguiente muestra:

- BIE EN FUNCIONAMIENTO IR: Se revisaron ciento treinta y nueve (139) unidades de negocio teniendo en cuenta la fecha de desembolso en el marco del alcance de la auditoría y el Plan de Mejora Anterior, con el fin de verificar la oportunidad en la aplicación de los ISUN.

Evidenciando que no se está aplicando el Instrumento de Seguimiento a las Unidades de Negocio- ISUN en la periodicidad establecida, tal como se evidenció en los siguientes casos que se detallan a continuación:

Número de radicación BIE	No. Visita ISUN	Fecha de Proyección de la Visita ISUN	Fecha de la visita ISUN	Oportunidad
BIE-PDN-26809	I	26/02/2019	14/03/2019	Extemporánea 16 días
BIE-PDN-25866	II	13/01/2019	25/02/2019	Extemporánea 43 días
BIE-PDN-25876	II	13/01/2019	5/02/2019	Extemporánea 23 días
BIE-PDN-21835	II	20/07/2018	23/01/2019	Extemporánea 187 días
BIE-PDN-26762	II	28/05/2019	2/06/2019	Anticipado 23 días

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Instructivo de Acceso al Beneficio de Inserción Económica Estímulo Económico para Planes de Negocios de agosto de 2017, en el numeral 4.13 seguimiento unidades de negocio.

- BIE SIN REGISTRO DE ACTA DE ENTREGA: Se evidenciaron siete (7) BIE de la vigencia 2019 sin registro de acta de entrega, sin embargo, se reportaron al Grupo Territorial subsanando lo identificado, y posteriormente se verificaron las actas en físico y su cargue en el SIR.
- BIE-VIV-EDU: Se seleccionaron dos (2) casos, sobre el particular se solicitó el informe de seguimiento trimestral en virtud de lo dispuesto del Decreto 1391 de 2011 *“Por el cual se reglamentan los beneficios económicos de los programas de reintegración de la población desmovilizada”*, a su vez se informó por el Grupo Territorial que el seguimiento se inició cuando se dio la instrucción por correo electrónico del 30/04/2019 por la Subdirección Territorial, dado que con anterioridad el 27/03/2019 en el Caso RF-59217-1-48815 en Aranda Service Desk, se señaló que los instrumentos de seguimientos aplicaban únicamente para los BIE de Unidades de Negocio y no para los de Vivienda y Educación.
- BIE CERRADO. Se verificaron treinta y cinco (35) BIE cerrados de acuerdo al alcance de la auditoria, de los cuales se observó que cuatro (04) no contenían el Acta de Finalización registrada en el SIR, con posterioridad se reportó al Grupo Territorial quien subsanó la situación.

6.11. Verificación cumplimiento del SGSST

En la verificación del SGSST se efectuó la revisión de los siguientes aspectos, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Emergencias del Grupo Territorial y la Resolución No. 0632 de 2016 *“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, para la vigencia 2016”*:

- ✓ Rutas de evacuación (señalización, sin elementos que generen obstrucción)
- ✓ Sistema de alarma.
- ✓ Ubicación de los números telefónicos de los bomberos y entidades de socorro, visibles para todos.
- ✓ Punto ecológico para la disposición de residuos.
- ✓ Indagación con los guardas de seguridad y brigadista respecto al conocimiento del Plan de Emergencia del Grupo Territorial.
- ✓ Extintores (ubicación, capacidad, clase, fecha de vencimiento y condiciones de los elementos que lo conforman).
- ✓ Botiquín (cumplimiento del contenido de los elementos establecidos en la Resolución No. 0632 de 2016).
- ✓ Camilla (ubicación, señalización y condiciones de los elementos que la conforman).

En la verificación de Seguridad y Salud en el Trabajo se evidenció lo siguiente:

- El Plan de Emergencias del Grupo Territorial de julio de 2018 establece en el numeral 2.8. distribución del personal lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL				
Planta	Contratistas	Subtotal	Visitantes	TOTAL
9	10	19	10	29

Sin embargo, se solicitó la relación de personal del Grupo Territorial observando que no corresponde con la establecida en el plan de emergencias como se detalla a continuación:

Funcionarios	Contratistas
7	37

- El Plan de Emergencias del Grupo Territorial establece en el numeral 5.1. RECURSOS INTERNOS, inventarios de elementos de primeros auxilios, se indica lo siguiente:

Equipo	Cantidad
Camillas	1
Botiquín móvil	2

Sin embargo, en la verificación realizada en el Grupo Territorial se identificaron dos (2) camillas y un (1) botiquín fijo.

- El Plan de Emergencias del Grupo Territorial establece en el numeral 5.1. RECURSOS INTERNOS, Inventario de extintores portátiles contra incendios, se señala lo siguiente:

No.	Ubicación	Clase	Capacidad
1	β Extintores	2 Solkaflam 1 Multipropósito	10 Lbs

Sin embargo, en la verificación efectuada se evidenció lo siguiente:

UBICACIÓN	CAPACIDAD	CLASE	FECHA DE ÚLTIMA RECARGA	FECHA DE VENCIMIENTO
3 Piso	10 Libras	Multipropósito	Octubre de 2017	Octubre de 2018
3 Piso	3700 Gramos	1 Solkaflam	Junio de 2017	Junio de 2018
2 Piso	3700 Gramos	1 Solkaflam	Junio de 2017	Junio de 2018
1Piso	10 Libras	Multipropósito	Junio de 2017	Junio de 2018
1Piso	10 Libras	Multipropósito	Junio de 2016	Junio de 2017



- En la inspección realizada a los botiquines del Grupo Territorial se evidenció que no se encuentra la totalidad de elementos establecidos en la Resolución No. 0632 de 2016, como se detalla a continuación:

Elemento	Piso	Observaciones
SOLUCION SALINA DE 500 CC	1	No está
SOLUCION SALINA DE 250 CC	1	No está
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	1	No está
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	1	No está
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	1	No está

- En la verificación realizada se observó que los Planos de Evacuación de los Pisos 1,2 y 3 están desactualizados tal como se detalla a continuación:
 - Piso 1:** En la inspección se evidenció un (1) extintor adicional que no está referenciado en el Plano de Evacuación, así mismo el botiquín no está ubicado de acuerdo al Plano.
 - Piso 2:** En la inspección se evidenció una (1) camilla, riesgo eléctrico, los cuales no están identificados en el plano de evacuación.
 - Piso 3:** En la inspección se evidenció un (1) extintor adicional que no está referenciado en el Plano de Evacuación.

7. Conformidades

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al GT Urabá se encontraron las siguientes conformidades:

- Se observó el registro oportuno en el SIGER del avance del primer trimestre del PAI y de los seguimientos de las acciones de los mapas riesgos de Implementación y Gestión Legal de acuerdo a la periodicidad establecida.
- Se observó organización documental de los Proyectos Productivos Individuales.
- Se observó articulación apropiada con actores externos a efectos de lograr el fortalecimiento de los Proyectos Productivos Individuales.
- Se evidenció que se han realizado verificaciones de las carpetas de Beneficios de Inserción Económico a efectos de evitar la devolución de las mismas y así garantizar el acceso oportuno del BIE por parte de los participantes.
- Se evidenciaron los soportes documentales y registros fotográficos del desarrollo de los proyectos comunitarios.
- Se evidenció el cumplimiento del Procedimiento Ingreso Desmovilizados Postulados a la Ley de Justicia y Paz.

8. No conformidades:

NO CONFORMIDADES GRUPO TERRITORIAL:

No conformidad 1. No se está cumpliendo con la normatividad y lineamientos de la Agencia para la gestión de las PQRS-D para las vigencias 2018 y 2019 como se evidenció en los siguientes casos:

a. Se incumplió con los términos de respuesta de las PQRS-D como se detalla a continuación:

- PQRS-D radicadas en SIGOB: EXT18-010754, EXT18-010757 y EXT19-002901.
- PQRS-D registradas por el SIR: ACR-568544-X7T1, ACR-568536-P0C8, ACR-569300-S2Y5 y ACR-577605-F6X9.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

b. No se realiza el registro de toda la trazabilidad de la gestión de las PQRS-D en SIGOB, como se evidenció en los siguientes casos:

- Para las siguientes peticiones no se evidenció el soporte de entrega de la respuesta al peticionario en el SIGOB: EXT18-023165, EXT18-019451, EXT18-016358, EXT18-013927, EXT18-006900, EXT18-005184, EXT18-001802, EXT19-000589, EXT19-001553, EXT19-002671, EXT19-002901, EXT19-003025, EXT19-003187, EXT19-003257, EXT19-003815 y EXT19-003923
- Para las siguientes peticiones no se evidenció la respuesta en el SIGOB: EXT18-009496, EXT18-009984, EXT18-006900 y EXT18-013620

Los anteriores puntos, incumpliendo lo establecido en numeral 7 del Manual del Sistema de PQRS-D código AC-M-01, fecha del 22 de junio de 2018, versión 5.

- No se realizó el registro de derivada y mesa de salida en el SIGOB: EXT18-011147 y EXT18-015068

Lo anterior incumpliendo, lo establecido en los numerales 4.2.3 y 4.2.5 establecido en el Manual de Usuario Sistema de Información para la Gobernabilidad “SIGOB”.

- No se realizó la reclasificación de las PQRS-D en el SIGOB: EXT18-008894.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en la actividad 5 del Procedimiento Administración y Gestión de las Comunicaciones Oficiales, GD-P-07, Versión 02 del 07/09/2018

- No se realizó el cargue de la petición en el SIGOB del EXT19-000447.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el numeral 5, documentos digitalizados del el Manual de Usuario Sistema de Información para la Gobernabilidad “SIGOB”, en concordancia con lo estipulado en la actividad 2 del Procedimiento Administración y Gestión de las Comunicaciones Oficiales, GD-P-07, Versión 02 del 07/09/2018.

No conformidad 2. No se están cumpliendo los lineamientos establecidos por la Entidad para adelantar los procesos administrativos sancionatorios, tal como se evidenció en los siguientes casos:

- No se cumplió con los términos establecidos para adelantar las etapas de los PAS-13744, PAS-14573, PAS-14829, PAS-15416, PAS-16189, PAS-16192, PAS-16583, PAS-16788, PAS-17086 y PAS-17619.
- No se obtuvo soportes de la citación realizada a las PPR a efectos que comparecer a notificarse personalmente y de su correspondiente envío, o publicación en la página electrónica o en un lugar de acceso al público (si había lugar a ello) de los de los PAS-13744 (Acto de Formulación de Cargos, Auto de Inicio Periodo Probatorio y Auto de Cierre Periodo Probatorio) y el PAS-14829 (Acto de Formulación de Cargos, Auto de Inicio Periodo Probatorio)

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el capítulo 3 y capítulo 5 del Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Gravísimas al Proceso de Reintegración, Código GL-I-01 y el numeral 5.1 del Instructivo para la Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, Código GL-I-02.

No conformidad 3: No se cumplió con los requisitos para acceder al apoyo económico para el fortalecimiento o emprendimiento para el proyecto productivo PREP-PP-26596, en el cual se evidenció que no tenía la certificación de relaciones comerciales afines con la línea del proyecto productivo de mínimo 6 meses.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el literal g del artículo 4 de la Resolución N° 3207 del 27/08/2018.

No conformidad 4: No se está realizando seguimiento del traslado de las personas que reciben el desembolso de apoyo económico para traslado por riesgo, como se evidenció para el UPAR-4048 y UPAR-4020.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el Instructivo para la Gestión y Apoyo Económico por Riesgo de Seguridad contra la Vida e Integridad Física de la Población Objeto de Atención numeral 5.3, literal c.

No conformidad 5: No se está aplicando el Instrumento de Seguimiento a las Unidades de Negocio- ISUN en la periodicidad establecida, tal como se evidenció en los siguientes casos BIE-PDN-26809, BIE-PDN-25866, BIE-PDN-25876, BIE-PDN-21835 y BIE-PDN-26762.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el Instructivo de Acceso al Beneficio de Inserción Económica Estímulo Económico para Planes de Negocios de agosto de 2017, en el numeral 4.13 seguimiento unidades de negocio.

No conformidad 6: La ARN Urabá no está realizando control de registros, como se evidenció en los siguientes casos:

a. Diligenciamientos incompletos de formatos:

- Listado de asistencia "Orientaciones BIE" del 01/02/2018
- Listado de asistencia "Comité Primario" del 08/08/2018.
- Listado de asistencia "Reunión Administrativa GT Urabá" del 17/10/2018
- Listado de asistencia "Comité Primario GT Urabá" del 27/11/2018
- Formato de Control y Distribución de Comunicaciones Oficiales Externas del 31/01/2018 y 16/01/2018.
- Listado de asistencia "Reunión Mesa Reconciliación" del 26/02/2019.

b. Documentos obsoletos: Carpeta de Registro de Formación Académica FA con fecha inicial del 26/01/2019 contiene la utilización de Formatos Obsoletos como se detalla a continuación:

- Periodo de Reporte del 01/01/2019 al 30/01/2019 I. E. Antonio Ricaurte, Formato IR-F-38, versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 1).
- Periodo de Reporte del 01/01/2019 al 31/01/2019 Institución Educativa el DOS, Formato IR-F-38, versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018. (Folio 2).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 I. E. Antonio Ricaurte, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 4).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 Institución Educativa el DOS, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 5).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 Institución Educativa Currulao, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 6).
- Periodo de Reporte del 01/02/2019 al 28/02/2019 Institución Educativa Currulao, Formato IR-F-38 versión 06 del 05/07/2017 y el vigente es la versión 07 desde el 14/12/2018 (Folio 7).

c. Documentos no aprobados en el SIGER: Listados de asistencia beneficio de formación para el trabajo del 01-01-2019 Reincorporación, para los cuales se utilizó un documento no aprobado en el SIGER (no registran código, fecha ni versión) como se detallan a continuación:

- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 2).
- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 3).
- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 4).
- Planilla de Asistencia FPT, de marzo de 2019, SENA (Folio 5).

Lo anterior, incumpliendo en las actividades 1 y 2 del Procedimiento de Control de Registros, Código GD-P-03, Versión 03 del 26/11/2014.

NO CONFORMIDADES NIVEL CENTRAL:

No conformidad 1: En la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evidenció lo siguiente:

- a. Desactualización del Plan de Emergencias del Grupo Territorial respecto a distribución del personal y elementos de emergencia.
- b. Desactualización de los Planos de Evacuación de la sede del GT ARN Urabá.

- c. En la inspección realizada a los botiquines del Grupo Territorial se evidenció que no se encuentra la totalidad de elementos establecidos en la Resolución No. 0632 de 2016.
- d. En la inspección se evidenció que los cinco (5) extintores verificados se encuentran vencidos.

NOTA: El Grupo de control Interno realizó auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el primer semestre de 2019, donde se identificó este hallazgo, por lo tanto, se encuentra en proceso de formulación del plan de mejoramiento.

No conformidad 2: No se están cumpliendo los lineamientos de la Entidad para las transferencias documentales, tal como se evidenció en la realizada por la ARN Urabá del 10/12/2018, en la cual se utilizó el Plantilla de Acta de Reunión, de acuerdo a la instrucción dada por el Grupo de Gestión Documental en correo del 05/12/2018.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento de Transferencia Documental, Código GD-P-08, Versión 01 del 01/06/2018.

No conformidad 3: Se incumplió la normatividad en materia de Beneficios de Inserción Económica, tal como se evidenció en la instrucción dada el 27/03/2019 en el Caso RF-59217-1-48815 en Aranda Service Desk, en el que se señaló que los instrumentos de seguimientos aplicaban únicamente para los BIE de Unidades de Negocio y no para los de Vivienda y Educación.

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 1391 de 2011.

OBSERVACIONES NIVEL CENTRAL:

Observación 1: Se evidenció que el documento Informe Trimestral Beneficio de Inserción Económica – Estímulo Económico a la Empleabilidad publicado en el SIGER como documento complementario del proceso de implementación indica que: “*Lo anterior como soporte a lo dispuesto en el Parágrafo Primero del Artículo 1 del Decreto 1391 de 2011*”. Sin embargo, al verificar el Decreto se observó que el artículo primero no tiene parágrafo y el parágrafo primero del artículo cuarto (4) es el que establece que las personas en proceso de reintegración deberán presentar un informe trimestral por un periodo de doce (12) meses, que permita evidenciar que la destinación de los recursos por concepto de beneficio de inserción económica corresponda a la iniciativa formulada.

9. Aspectos a fortalecer.

➤ Grupo territorial

1. Realizar a través de socializaciones y capacitaciones temas del sistema de gestión de calidad de la Entidad, mapa de procesos y Modelo Estándar de Control Interno.
2. Utilizar los formatos que se encuentran publicados en el SIGER y realizar el diligenciamiento completo de los datos requeridos en los mismos.
3. Continuar fortaleciendo controles que permitan garantizar la fidelización de la información en el SIR respecto los Beneficios de Inserción Económica, así como el cumplimiento de las disposiciones vigentes que regula el acceso, desembolso y el seguimiento de los mismos.
4. Verificar que las evidencias que se generen cumplan los lineamientos establecidos en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional código DE-M-03.
5. Documentar las situaciones excepcionales que se presenten en la entrega y seguimiento a los Beneficios de Inserción Económica e informar estos casos a Nivel Central.

10. Conclusiones

La auditoría se ejecutó de acuerdo a lo previsto en el plan de auditoria y se cumplió con el objetivo y alcance gracias a la disposición de los profesionales del Grupo Territorial.

Finalmente, y resultado de la auditoria se observó que la gestión adelantada por el Grupo Territorial, se realiza de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente; aplica procedimientos y formatos que le permiten adelantar su gestión; aplica controles y seguimiento; y cuenta con recurso humano competentes y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos del Grupo Territorial.

11. Anexos

No Aplica.

Nombre Auditor Líder:	Diana Carolina Barrero Flórez Contratista Control Interno	Nombre Jefe Dependencia/ Proceso Auditado:	Carolina Sofía Rodríguez Rodelo Coordinador Grupo Territorial Urabá
Firma Auditor Líder:	Firma Auditado:		

Nota: El presente informe no requiere firma por parte del Auditor Líder ni del Auditado, teniendo en cuenta que su aprobación se realizó a través del Sistema de Gestión para la Reintegración – SIGER.