

No. Plan: **PM-17-00030**

 Fecha plan: **2017-08-18 12:38:55 PM**
**IDENTIFICACIÓN, PROCESO/DEPENDENCIA Y DETALLE DEL HALLAZGO**

**Fuente del hallazgo:** Auditoría interna  
**Tipo de plan:** Dependencia  
**Proceso/Dependencia:** ARN - CESAR GUAJIRA      **Responsable:** ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO      **Cargo:** Profesional Especializado  
**Número de auditoría:** AUD-1711

**ANÁLISIS DE CAUSAS**

**Metodología:** Lluvia de ideas      **Anexo análisis-causa:**

**FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO**
**Tipo hallazgo:** No conformidad

**Hallazgo:** 1. NO CONFORMIDAD REAL 1: El GT Cesar Guajira presenta debilidades en la aplicación de las actividades establecidas en el 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 Versión 2 del 12/09/2014, tal y como se evidenció en los siguientes casos de riesgo:

1. No se obtuvo el soporte de la denuncia u oficio de remisión a la Dirección Seccional de la Fiscalía General de la Nación del UPAR-3176.
2. No se evidenció en el SIR el cargue del oficio "Resultado de la evaluación del riesgo" del UPAR-3102 y/o la constancia de notificación a la PPR del UPAR-3151.
3. No se obtuvo soporte de la constancia de comunicación a la PPR informando que podía dejar de asistir a la ruta por 15 días hábiles, para los UPAR-2944, UPAR-3011, UPAR-3102, UPAR-3055 y UPAR-2928.
4. No se evidenció el diligenciamiento del Formato de monitoreo y seguimiento para traslado por riesgo (IR-F-57), en el cual se deja constancia de la ruta especial por monitoreo por seguridad una vez se realiza la recepción y orientación del caso de riesgo de los UPAR-2944, UPAR-3011, UPAR-3154, UPAR-3043, UPAR-3292, UPAR-3102, UPAR-3055, UPAR-3204, UPAR-3473, UPAR-2928, UPAR-3151 y UPAR-3176
5. No se cumplió con el plazo establecido para realizar monitoreo a las PPR con resultado de evaluación de riesgo extraordinario (tres meses siguientes a la llegada de la PPR trasladada al GT), como se observó en los UPAR-3380, UPAR-3256, UPAR-2971, UPAR-3249, UPAR-3121 y UPAR-3130
6. No se observó que se realizara el seguimiento de los casos de Riesgo con resultado Ordinario dentro de los (2) meses siguientes a la comunicación de resultado de la UNP, como se evidenció en los UPAR-3204 y UPAR-3176 (extemporáneo).

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Instructivo IR-I-13 Versión 2 del 12/09/2014 Numeral 5.2, 5.3 y 5.4

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
1	Debilidades en los controles de seguimiento y verificación de la aplicación adecuada del instructivo	Realizar seguimiento mensual a través de base de datos de PPR que presentan caso de riesgo a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos del instructivo para la Orientación y apoyo por riesgo de seguridad e implementar las correcciones a que haya lugar. Esta base será fuente de información para proyectar el respectivo seguimiento a los casos con resultado de riesgo EXTRAORDINARIO y ORDINARIO, dejando constancia del seguimiento a través de un informe.	Correctiva	2017-09-04      2018-03-30
			ROSA LINDA MARTINEZ MONTERO	
2	Debilidades en los controles de seguimiento y verificación de la aplicación adecuada del instructivo	Realizar seguimiento mensual a través de base de datos de PPR que presentan caso de riesgo a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos del instructivo para la Orientación y apoyo por riesgo de seguridad e implementar las correcciones a que haya lugar. Esta base será fuente de información para proyectar el respectivo seguimiento a los casos con resultado de riesgo EXTRAORDINARIO y ORDINARIO, dejando constancia del seguimiento a través de un informe.	Correctiva	2017-08-18      2018-03-30
			CESAR AUGUSTO CASELLES RAMIREZ	
3	Debilidades en los controles de seguimiento y verificación de la aplicación adecuada del instructivo	Adelantar la gestión para recopilar y cargar en el SIR el oficio "Resultado de la evaluación del riesgo" del UPAR-3102 y/o la constancia de notificación a la PPR del UPAR-3151.	Correctiva	2017-08-18      2017-09-29
			CESAR AUGUSTO CASELLES	

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan: **PM-17-00030**

 Fecha plan: **2017-08-18 12:38:55 PM**

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
4	Debilidades en los controles de seguimiento y verificación de la aplicación adecuada del instructivo	Realizar revisiones mensuales con los Profesionales Jurídicos respecto al seguimiento de los casos de riesgo tramitados por el GT, así como de PPR trasladadas al GT por casos de riesgo, a efectos de verificar el cumplimiento del instructivo IR113 e implementar las acciones a que haya lugar dejando constancia en las respectivas actas de reunión	Correctiva	2017-08-18 2018-03-30
			ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO	

**Tipo hallazgo:** No conformidad

**Hallazgo:** 2. NO CONFORMIDAD REAL 2: El GT Cesar- Guajira presenta debilidades en la aplicación de las actividades establecidas en el Instructivo para la Aplicación de Sanciones Gravisimas al Proceso de Reintegración, Código GL-I-01 Versión 03 del 12/20/2016 y el Instructivo para Realizar Notificaciones de Actos Administrativos de Contenido Particular que den por Terminado el Proceso de Reintegración, Código GL-I-02, Versión 03 del 23/02/2016, tal y como se evidenció en las siguientes etapas/actividades de los Procesos Administrativos Sancionatorios:

1. No se cumplió con los términos para proferir el Auto de Inicio Periodo Probatorio, tal como se observó en los PAS-15091, PAS-14929, PAS-14613, PAS-14622, PAS-15494, PAS-15483 y PAS-15088.
2. No se cumplió con los términos para expedir el Acto de Cierre Periodo Probatorio, tal como se observó en los PAS-5589, PAS-7293, PAS-5630, PAS-8034, PAS-14014, PAS-13972, PAS-13960, PAS-14640, PAS-14643 y PAS-14637
3. 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 lugar de acceso al público si había lugar a ello de los Actos de Formulación de Cargos de los PAS-14000 y PAS-14929
4. 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 lugar de acceso al público si había lugar a ello de los Actos de Inicio de periodo probatorio de los PAS-5589, PAS-7293, PAS-5630, PAS-8034, PAS 14640, PAS 14643 y PAS 14637.
5. 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 lugar de acceso al público si había lugar a ello de los Actos de cierre periodo probatorio de los PAS-5589, PAS-14640, PAS 14643 y PAS 14637.
6. 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 lugar de acceso al público si había lugar a ello de los Actos que declararon la Nulidad de los PAS-5630 y PAS-14434.
7. No se evidenció la continuidad del PAS-14124, el cual ya cumplió el término para realizar el traslado a la Subdirección de Gestión Legal.
8. No se realizó la citación dentro del término de 5 días siguientes a la emisión del acto administrativo (en alguna de las etapas de formulación de cargos, auto de inicio periodo probatorio, auto de cierre periodo probatorio y nulidad); como se evidenció en los PAS 13960, PAS 13961, PAS 14014 PAS-5589, PAS-7293, PAS-14434, PAS-5660, PAS-8034, PAS-13991 y PAS-13972.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el capítulo 3 y capítulo 5 del Instructivo GL-I-01 y el numeral 5.1 del Instructivo GL-I-02.

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
1	Debilidades en las actividades de control identificadas para realizar seguimiento al cumplimiento de los términos para cada uno de los PAS del GT	Realizar seguimiento mensual a través de base de datos que suministre información de control en los tiempos en que se deben adelantar cada una de las etapas procesales de los PAS, con el fin de generar alertas que permitan garantizar la oportunidad en la gestión .	Correctiva	2017-08-18 2018-03-30
			CESAR AUGUSTO CASELLES RAMIREZ	

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
2	Debilidades en las actividades de control identificadas para realizar seguimiento al cumplimiento de los términos para cada uno de los PAS del GT	Realizar seguimiento mensual a través de base de datos que suministre información de control en los tiempos en que se deben adelantar cada una de las etapas procesales de los PAS, con el fin de generar alertas que permitan garantizar la oportunidad en la gestión.	Correctiva	2017-09-04 2018-03-30
			ROSA LINDA MARTINEZ MONTERO	

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
3	Debilidades en las actividades de control identificadas para realizar seguimiento al cumplimiento de los términos para cada uno de los PAS del GT	Realizar seguimiento mensual a la base con el fin de identificar los PAS objeto de traslado a la Subdirección de Gestión Legal	Correctiva	2017-09-04 2018-03-30

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan: **PM-17-00030**

 Fecha plan: **2017-08-18 12:38:55 PM**

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
			ROSA LINDA MARTINEZ MONTERO
4	Debilidades en las actividades de control identificadas para realizar seguimiento al cumplimiento de los términos para cada uno de los PAS del GT	Realizar seguimiento mensual a la base con el fin de identificar los PAS objeto de traslado a la Subdirección de Gestión Legal	Correctiva 2017-08-18      2018-03-30 CESAR AUGUSTO CASELLES RAMIREZ
5	Debilidades en las actividades de control identificadas para realizar seguimiento al cumplimiento de los términos para cada uno de los PAS del GT	Realizar y reportar seguimiento detallado a la gestión adelantada en cada una de las etapas procesales de los PAS dentro del seguimiento mensual que se realiza a la acción de riesgos, indicando dificultades y aspectos observados que impacten directamente el cumplimiento de los términos de la actuación administrativa.	Correctiva 2017-08-18      2018-03-30 ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO

**Tipo hallazgo:** No conformidad

**Hallazgo:** 3. NO CONFORMIDAD REAL 3: El GT Cesar Guajira presenta debilidades en la aplicación de los Instrumentos de Seguimiento a las Unidades de Negocio (ISUN) en los tiempos establecidos, conforme a lo establecido en el Instructivo de acceso al Beneficio de Inserción Económica estímulo económico para planes de negocio IR-I-01 (es importante mencionar que la auditoría realizó la verificación dando un periodo de gracias de 10 días antes y 10 días después respecto de la fecha prevista para la aplicación del instrumento, teniendo en cuenta las dinámicas territoriales y de las PPR); en este sentido el resultado de lo observado se detalla a continuación:

- Se evidenció que el GT aplicó de manera anticipada los ISUN de los BIE-PDN-22188; BIE-PDN-21996; BIE-PDN-21429; BIE-PDN-21431; BIE-PDN-21197; BIE-PDN-21152; BIE-PDN-21091; BIE-PDN-21085; BIE-PDN-21049; BIE-PDN-20993; BIE-PDN-20949; BIE-PDN-20781; BIE-PDN-20705; BIE-PDN-20539; BIE-PDN-20458; BIE-PDN-20473; BIE-PDN-20457; BIE-PDN-20441; BIE-PDN-20418; BIE-PDN-19943; BIE-PDN-19948; BIE-PDN-19869; BIE-PDN-19809; BIE-PDN-19655; BIE-PDN-19561; BIE-PDN-19544; BIE-PDN-19543; BIE-PDN-19529; y BIE-PDN-19477.

- Se evidenció extemporaneidad en la aplicación de los ISUN de los BIE-PDN-22028; BIE-PDN-21423; BIE-PDN-21371; BIE-PDN-21116; BIE-PDN-21024; BIE-PDN-20984; BIE-PDN-20927; BIE-PDN-20680; BIE-PDN-20688; BIE-PDN-20609; BIE-PDN-20529; BIE-PDN-20440; BIE-PDN-20343; BIE-PDN-20285; BIE-PDN-20088; BIE-PDN-20056; BIE-PDN-20013; BIE-PDN-19991; BIE-PDN-19972; BIE-PDN-19978; BIE-PDN-18795; BIE-PDN-19892; BIE-PDN-19847; BIE-PDN-19798; BIE-PDN-19735; BIE-PDN-19700; BIE-PDN-19711; BIE-PDN-19659; BIE-PDN-19697; BIE-PDN-19603; BIE-PDN-19609; BIE-PDN-19594; BIE-PDN-19596; BIE-PDN-19587; BIE-PDN-19576; BIE-PDN-19585; BIE-PDN-19595; BIE-PDN-19575; BIE-PDN-19541; BIE-PDN-19525; BIE-PDN-19461; BIE-PDN-19454; BIE-PDN-19396; BIE-PDN-19408; BIE-PDN-19327; BIE-PDN-19317; BIE-PDN-16968; BIE-PDN-12627.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Numeral 4.13 del Instructivo IR-I-01.

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	Debilidades en las actividades de control para realizar seguimiento al cumplimiento de las visitas ISUN en los términos definidos según método de operación	Remitir a los profesionales reintegradores semanalmente a través de correo electrónico las alertas, que evidencie el control y seguimiento de ISUN a partir de bases de datos que refleje el estado de las visitas, el tiempo en que corresponde el seguimiento, las visitas próximas a vencer y las visitas vencidas	Correctiva 2017-08-18      2018-03-15 MARIA ALEJANDRA BUITRAGO REQUENA
2	Debilidades en las actividades de control para realizar seguimiento al cumplimiento de las visitas ISUN en los términos definidos según método de operación	Remitir a los profesionales reintegradores semanalmente a través de correo electrónico las alertas, que evidencie el control y seguimiento de ISUN a partir de bases de datos que refleje el estado de las visitas, el tiempo en que corresponde el seguimiento, las visitas próximas a vencer y las visitas vencidas	Correctiva 2017-08-18      2018-03-15 DIANA JANETH TESILLO FLOREZ
3	Debilidades en las actividades de control para realizar	Consolidar en una carpeta compartida las evidencias de seguimiento y	

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan: **PM-17-00030**

 Fecha plan: **2017-08-18 12:38:55 PM**

	seguimiento al cumplimiento de las visitas ISUN en los términos definidos según método de operación	las reportadas por los profesionales reintegradores que justifiquen el no cumplimiento de los tiempos definidos para el desarrollo de la visita ISUN (correos electrónicos, actas, soportes)	Correctiva 2017-08-18 2018-03-09 MARIA ALEJANDRA BUITRAGO REQUEÑA
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
4	Debilidades en las actividades de control para realizar seguimiento al cumplimiento de las visitas ISUN en los términos definidos según método de operación	Consolidar en una carpeta compartida las evidencias de seguimiento y las reportadas por los profesionales reintegradores que justifiquen el no cumplimiento de los tiempos definidos para el desarrollo de la visita ISUN (correos electrónicos, actas, soportes)	Correctiva 2017-08-18 2018-03-15 DIANA JANETH TESILLO FLOREZ
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
5	Debilidades en las actividades de control para realizar seguimiento al cumplimiento de las visitas ISUN en los términos definidos según método de operación	Reportar informe de seguimiento mensual que refleje las acciones de seguimiento y control adelantadas por el GT para control en los tiempos cada una de las visitas ISUN	Correctiva 2017-08-18 2018-03-15 ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO

**Tipo hallazgo:** No conformidad

**Hallazgo:** 4. NO CONFORMIDAD REAL 4: El GT Cesar Guajira presenta debilidades en la aplicación de controles frente a la administración del archivo de gestión y apoyo que produce, al igual que en la aplicación de Procedimiento de Traslados Documentales; esto tenido en cuenta el retraso considerable que presenta el archivo en temas de conformación de series y subseries documentales, disposición, almacenamiento, foliación y depuración en archivo de mas de dos vigencias, como se observó en la siguiente documentación de las series verificadas de manera aleatoria:

**VALLEDUPAR**

- Serie de Actas de Reunión Interna vigencia 2016, presentan actas que corresponden a la serie documental de actas de reunión con externos; carpetas sin rotulación ni foliación.
- Se verificó carpeta sin rotulación denominada - Actas de Reunión de seguimiento a profesionales reintegradores 2016 - que contiene material abrasivo; y contiene memorandos de tipo administrativo de contratistas (supervisión de contratos) que no corresponden a la serie de actas.
- Serie Actas de Reunión con Externos de la vigencia 2017 sin rotulación
- Serie Actas de Reunión Internas de la vigencia 2017 sin rotulación.
- De la Serie Registro de Asistencia Psicosocial 2016, veinte dos (22) carpetas no se encuentra debidamente depuradas, archivada y foliadas
- De la Serie Registro de Formación Académica FPT, se observaron tres (3) carpetas sin rotulación, foliación, ni depuración de actas (documento de apoyo)
- De la Serie Registro de Formación Académica FA se observó que lo correspondiente a las vigencias 2015, 2016 y 2017 se encuentra en proceso de organización.

**AGUACHICA**

- Serie de Actas de Reunión Interna vigencia 2016, carpeta sin rotulación ni foliación y con material abrasivo.
- Serie Actas de Reunión Externos vigencia 2016, carpeta sin rotulación ni foliación y con material abrasivo.
- Serie Registro de Asistencia Psicosocial vigencia 2016, carpeta sin rotulación ni foliación.
- Serie Registro de Formación Académica FPT vigencia 2016, carpeta sin rotulación ni foliación.
- Serie Registro de Formación Académica FA vigencia 2016, carpeta sin rotulación ni foliación.
- No se realizó transferencia documental en el mes de junio de 2017.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en la Ley 594 de 2000 y el Procedimiento de traslados Documentales GD-P-01

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Desarrollar con el equipo de colaboradores reentrenamiento en temas de gestión documental, para socializar cronograma de entrega de documentación, diligenciamientos de formatos tales como: acta de reunión, listado de asistencia, planillas de asistencia psicosocial, gestión en educación y formación para el trabajo, entre otros.	Correctiva 2017-08-22 2017-09-29 LAURA CECILIA ORREGO GARCIA
Nro	CAUSA	ACCIÓN	

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan: **PM-17-00030**

 Fecha plan: **2017-08-18 12:38:55 PM**

2	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Desarrollar con el equipo de colaboradores reentrenamiento en temas de gestión documental, para socializar cronograma de entrega de documentación, diligenciamientos de formatos tales como: acta de reunión, listado de asistencia, planillas de asistencia psicosocial, gestión en educación y formación para el trabajo, entre otros.	Correctiva 2017-08-22 2017-09-29 STELLA PATRICIA GOMEZ GUTIERREZ
<b>Nro</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	
3	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Generar sistema de alertas, control y seguimiento a la gestión documental a través de correo electrónico solicitando a los colaboradores la utilización de formatos actualizados y el diligenciamiento del mismo y recordatorio de fecha entrega de documentos, esta actividad de se realizara los primeros 5 días de cada mes, se evidenciara a través de los correos electrónicos enviados. Dejar evidencia en carpeta compartida.	Correctiva 2017-08-22 2017-12-15 WENDY CLARITCIA MORELO BARRIOS
<b>Nro</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	
4	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Generar sistema de alertas, control y seguimiento a la gestión documental a través de correo electrónico solicitando a los colaboradores la utilización de formatos actualizados y el diligenciamiento del mismo y recordatorio de fecha entrega de documentos, esta actividad de se realizara los primeros 5 días de cada mes, se evidenciara a través de los correos electrónicos enviados. Dejar evidencia en carpeta compartida.	Correctiva 2017-08-22 2017-12-15 LILIANA YANETH TRIGOS QUINTERO
<b>Nro</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	
5	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Verificar y controlar de las actas de reunión que se producen en el GT, quien debe revisar las actas recibidas y verificar que cumplan los requisitos según método de operación de la Entidad, de no cumplir con los estándares definidos emitir la alerta a través de correo electrónico y hacer seguimiento para que sea ajustado y surta el trámite de gestión documental (entregar al técnico de Gestión Documental en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de documentos). Dejar constancia mensual a través de acta de reunión	Correctiva 2017-08-22 2018-03-15 STELLA PATRICIA GOMEZ GUTIERREZ
<b>Nro</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	
6	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Verificar y controlar de las actas de reunión que se producen en el GT, quien debe revisar las actas recibidas y verificar que cumplan los requisitos según método de operación de la Entidad, de no cumplir con los estándares definidos emitir la alerta a través de correo electrónico y hacer seguimiento para que sea ajustado y surta el trámite de gestión documental (entregar al técnico de Gestión Documental en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de documentos). Dejar constancia mensual a través de acta de reunión	Correctiva 2017-08-22 2018-03-15 JERSO ARTHUR CARREÑO RODRIGUEZ
<b>Nro</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	
7	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Realizar inspección documental bimestral en los puestos de trabajo de los colaboradores del GT (listas de asistencia y reporte vía correo electrónico a la coordinadora del GT)	Correctiva 2017-08-18 2017-12-15 WENDY CLARITCIA MORELO BARRIOS
<b>Nro</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	
8	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Realizar inspección documental bimestral en los puestos de trabajo de los colaboradores del GT (listas de asistencia y reporte vía correo electrónico a la coordinadora del GT)	Correctiva 2017-08-18 2017-12-15

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan: **PM-17-00030**

 Fecha plan: **2017-08-18 12:38:55 PM**

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
			LILIANA YANETH TRIGOS QUINTERO
9	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Realizar seguimiento de los avances en los procesos de gestión documental, de acuerdo a los lineamientos y normatividad, este se realizara cada dos meses. Evidencia actas de reunión.	Correctiva 2017-08-18 2018-03-30  STELLA PATRICIA GOMEZ GUTIERREZ
10	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Realizar seguimiento de los avances en los procesos de gestión documental, de acuerdo a los lineamientos y normatividad, este se realizara cada dos meses. Evidencia actas de reunión.	Correctiva 2017-08-18 2018-03-30  JERSON ARTHUR CARREÑO RODRIGUEZ
11	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Implementar control y seguimiento de entrega documental producida mes a mes por los profesionales reintegradores, realizar verificación de la documentación producida por los profesionales reintegradores a partir de reportes extraídos del SIR y verificar la entrega de los mismos generando un informe mensual que evidencie el resultado del seguimiento.	Correctiva 2017-08-18 2018-03-30  WENDY CLARITCIA MORELO BARRIOS
12	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Implementar control y seguimiento de entrega documental producida mes a mes por los profesionales reintegradores, realizar verificación de la documentación producida por los profesionales reintegradores a partir de reportes extraídos del SIR y verificar la entrega de los mismos generando un informe mensual que evidencie el resultado del seguimiento.	Correctiva 2017-08-17 2018-03-30  LILIANA YANETH TRIGOS QUINTERO
13	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Elaborar cronograma en excel detallado que permita identificar de manera progresiva y en el tiempo, el adelanto de la conformación de series y subseries documentales, depuración, foliación, rotulación y traslado de archivo de las vigencias 2017, 2016, 2015 y anteriores; y hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades del cronograma de trabajo dejando constancia en actas de reunión las dificultades, cumplimientos e incumplimientos del mismo y de las acciones tomadas frente a las novedades presentadas.	Correctiva 2017-08-22 2018-06-29  WENDY CLARITCIA MORELO BARRIOS
14	Debilidades en las actividades de control y cumplimiento de los procedimientos de gestión documental	Elaborar cronograma en excel detallado que permita identificar de manera progresiva y en el tiempo, el adelanto de la conformación de series y subseries documentales, depuración, foliación, rotulación y traslado de archivo de las vigencias 2017, 2016, 2015 y anteriores; y hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades del cronograma de trabajo dejando constancia en actas de reunión las dificultades, cumplimientos e incumplimientos del mismo y de las acciones tomadas frente a las novedades presentadas.	Correctiva 2017-08-22 2018-06-29  LILIANA YANETH TRIGOS QUINTERO

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

**No. Plan:** PM-17-00030

**Fecha plan:** 2017-08-18 12:38:55 PM

**Tipo hallazgo:** No conformidad

**Hallazgo:** 5. NO CONFORMIDAD REAL 5: El GT Cesar Guajira presenta debilidades en el control de registros y uso de documentos obsoletos, como se evidenció en los siguientes casos:

1. Archivo de Gestión (TRD): se evidenciaron las siguientes debilidades en las series documentales:
  - La carpeta de serie Actas de Reunión Externa 2016 contiene actas y formatos de listados de asistencia sin la totalidad de registros.
  - La carpeta de Actas de Reunión Interna 2016 contiene formatos de listado de asistencia externos con información de personal de la ACR; las actas en algunos casos no presentan la totalidad de firmas de los asistentes relacionados en la misma y listados de asistencia sin la totalidad de registros en los campos establecidos.
  - La carpeta Actas de Reunión Internas de la vigencia 2017 se observó que el Acta de 5 de abril de 2017 - Comité mensual Abril - GT Cesar Guajira no presenta soporte de firmas
2. Casos de Riesgos: Se evidenciaron debilidades en el diligenciamiento del Formulario de Inscripción para el Programa de Prevención y Protección –UNP-, Formato de Orientación y apoyo para traslado por riesgo (IF-F-58 Versión 3 del 12/09/2014) y el Formato Solicitud de apoyo económico para traslado por riesgo el 30/11/2016 (IR-F-59, Versión 3 del 12/09/2014), los cuales no presentan la totalidad de registros en los campos establecidos tal y como se observó en los casos UPAR-2944, UPAR-3011, UPAR-3154, UPAR-3292, UPAR-2933, UPAR-3102, UPAR-3055, UPAR-3204, UPAR-2928, UPAR-3151 y UPAR-3129.
3. Acciones de Servicio Social: Se evidenciaron debilidades en la administración de la documentación que soporta las acciones de servicio social tal y como se evidenció en los siguientes casos:
  - Las APR-3901, APR-3884, APR-3977, APR-3967, APR-3890, APR-3947, APR-3874 presentan debilidades en el registro de información y firma de los asistentes registrados en las Actas de Concertación, Actas de Acompañamiento y Actas de Entrega.
  - Para la APR-3769 se utilizó formato obsoleto en el acta de acompañamiento.
  - Las APR-4011 y APR-4009 registraron información de Plan de Acción en los formatos no correspondientes (Autogestionado (IR-F36) y Gestionado por la ACR (IR-F-37)).
  - El Plan e Acción de la APR 3788 no presenta el registro de firmas del actor externo, la comunidad y la ARN.
4. Actas de Comité de Gestión Interna 2017: se observaron debilidades en el control de registros y uso de documentos obsoletos en los siguientes casos
  - Acta de Reunión del 14/02/2017 en formato GD-F-01 versión 2 del 04/09/2014 obsoletos desde abril de 2016.
  - Acta de Reunión del 13/02/2017 sin el registro de una de las firmas de los asistentes.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Numeral 4.2.3 y 4.2.4. de la NTCGP 1000:2009

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
1	Debilidades e los controles de verificación de la documentación que produce el GT.	Realizar socialización a los colaboradores del GT de los formatos que permanentemente se actualizan en el SIGER, con el fin de emitir las recomendaciones respectivas y evitar el uso de documentos obsoletos. La socialización se realizará a través de correo electrónico y reuniones de comités.	Mejora	2017-08-22 2017-12-12
			STELLA PATRICIA GOMEZ GUTIERREZ	
2	Debilidades en la aplicación de formatos vigentes	Ajustar formato de Acta de Reunión del 14/02/2017, el cual fue realizado en un formato obsoleto.	Correctiva	2017-08-22 2017-09-28
			STELLA PATRICIA GOMEZ GUTIERREZ	
3	Debilidades e los controles de verificación de la documentación que produce el GT.	Hacer el ajuste al acta, tramitar firma de faltante de Acta de Reunión del 13/02/2017	Correctiva	2017-08-22 2017-09-28
			STELLA PATRICIA GOMEZ GUTIERREZ	

Anexos:

**ACTAS ASOCIADAS**
**Número(s) de acta:**

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan:

Fecha plan:

Elaborado por: