

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-19-00028

Fecha plan: 2019-12-06 10:15:44 AM

IDENTIFICACIÓN, PROCESO/DEPENDENCIA Y DETALLE DEL HALLAZGO

Fuente del hallazgo: Auditoría interna
 Tipo de plan: Proceso
 Proceso/Dependencia: Gestión Jurídica Responsable: JAVIER AUGUSTO SARMIENTO OLARTE Cargo: Jefe Oficina Asesora
 Número de auditoría: AUD-1919

ANÁLISIS DE CAUSAS

Metodología: Lluvia de ideas Anexo análisis- causa:

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 1. El normograma del proceso se encuentra actualizado hasta mayo de 2018, sin embargo, tiene normatividad desactualizada como se detalla a continuación:
 • Ley 872 de 2003 Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
 • Decreto 943 DE 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
 Sin embargo, las anteriores normas la primera se derogó y la segunda se integró en el Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, mediante el cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
 • La Resolución 1893 de 2015 Por la cual se reglamenta el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ante la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y de dictan otras disposiciones, se derogó por la Resolución No. 2726-2019 Por la cual se reglamenta el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ante la Agencia para la Reincorporación y Normalización y se dictan otras disposiciones.
 Lo anterior incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 control de los documentos literal b "revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente" de la norma técnica colombiana NTC-ISO 9001: 2008.

| Nro | CAUSA | ACCIÓN | |
|-----|---|--|---|
| 1 | El normograma del proceso tiene normas que no se encuentran vigentes y su última actualización fue en mayo de 2018. | Revisar cada una de las normas del normograma para excluir las que no se encuentran vigentes, incluir las recientemente expedidas e ingresar al SIGER el normograma actualizado. | <p>Tipo de acción: Mejora</p> <p>Fecha: 2019-12-16 Inicio 2020-06-30 Fin</p> <p>Responsable: JHONATAN ALEXANDER CABRERA RAMIREZ</p> |
| 2 | El normograma del proceso tiene normas que no se encuentran vigentes y su última actualización fue en mayo de 2018. | Establecer mediante acta que el normograma del proceso sera actualizado con una periodicidad de 6 meses. | <p>Tipo de acción: Mejora</p> <p>Fecha: 2019-12-16 Inicio 2020-06-30 Fin</p> <p>Responsable: JHONATAN ALEXANDER CABRERA RAMIREZ</p> |

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 2. Para el periodo evaluado se reportaron quince (15) solicitudes de conceptos, de los cuales se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, sin embargo, se identificaron tres (3) solicitudes verbales que no se registraron en el Sistema de Gestión Documental de la ARN, como se detallan a continuación:
 Radicado Solicitud Fecha de solicitud
 Solicitud en reunión del día 17 de abril de 2019 17/04/2019
 Solicitud verbal del Director General 21/06/2019
 Solicitud realizada en el Comité de Contratación realizado el día 15 de julio de 2019 15/07/2019
 Lo anterior, incumpliendo la actividad número 1 del procedimiento Emisión de Conceptos Jurídicos que establece lo siguiente:
 "...Todas las solicitudes recibidas en la Oficina Asesora Jurídica, deben ser remitidas al Grupo de Gestión Documental para su registro en el Sistema de Gestión Documental de la ARN" y con registro de control "Caso registrado en el Sistema de Gestión Documental de la ARN".

| Nro | CAUSA | ACCIÓN | |
|-----|--|---|------------------------|
| 1 | Incumplimiento de la actividad número 1 del procedimiento Emisión de Conceptos Jurídicos | Modificar el procedimiento de Emisión de Conceptos Jurídicos, en su actividad 1, estableciendo que las solicitudes verbales de concepto que realicen los directivos y demás jefes de dependencias de la entidad | Tipo de acción: Mejora |

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: **PM-19-00028**

Fecha plan: **2019-12-06 10:15:44 AM**

| | | |
|--|--|---|
| | pueden ser recibidos sin necesidad de remitidas al Grupo de Gestión Documental para su registro en el Sistema de Gestión Documental de la ARN y para el efecto la evidencia puede ser el correo electrónico de solicitud, entre otras. | Fecha: 2019-12-16 2020-06-30 Inicio Fin Responsable: FERNANDO ANTONIO GUTIERREZ CALDERON |
|--|--|---|

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 3. Para el periodo evaluado se tomó una muestra de quince (15) registros de acciones de tutela en el Sistema de Gestión para las Gobernabilidad (SIGOB) de las cuales se verificó la trazabilidad en el SIGOB y documentos soportes de:

- La radicación y contestación de las tutelas.
- La tarea cerrada en el sistema.
- Soporte de envío del documento de contestación y del escrito del recurso.
- Registro en la base de datos y comunicación interna.

Del total de la muestra se evidenció que el escrito de contestación, así como, el escrito de recurso se envió mediante correo electrónico de notificaciones judiciales que es administrado por la Oficina Asesora Jurídica y en algunos casos los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica radicaron directamente en la entidad competente, sin que el Grupo de Gestión Documental interviniera en el desarrollo de dicha actividad. Incumpliendo el procedimiento para el Trámite de Acción de Tutela que establece en la actividad número 7 y 14 lo siguiente:

- No. Descripción de la actividad Responsable
- 7 Enviar escrito de contestación a las Técnico Administrativo de la OAJ. autoridades judiciales, a través del Grupo de Gestión Documental (Subrayado fuera de texto).
 - 14 Enviar escrito de recurso a las autoridades Técnico Administrativo de la OAJ judiciales, a través del Grupo de Gestión Documental (Subrayado fuera de texto).

Además, el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas", en el artículo décimo tercero comunicaciones oficiales por correo electrónico, establece que:

"Las entidades que dispongan de Internet y servicios de correo electrónico, reglamentarán su utilización y asignarán responsabilidades de acuerdo con la cantidad de cuentas habilitadas. En todo caso, las unidades de correspondencia tendrán el control de los mismos, garantizando el seguimiento de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas..." (Subrayado fuera de texto)

| Nro | CAUSA | ACCIÓN | |
|-----|--|---|--|
| 1 | Incumplimiento del procedimiento para el Trámite de Acción de Tutela que establece en la actividad número 7 y 14 | Modificar el procedimiento de atención a acciones de tutela, en el cual se establezca el registro y cargue del soporte de envío de la respuesta y recursos a la acción de tutela, dentro del SIGOB. | Tipo de acción: Mejora Fecha: 2019-12-16 2020-06-30 Inicio Fin Responsable: MAYRA ALEJANDRA SANCHEZ RODRIGUEZ |

Anexos:

ACTAS ASOCIADAS

Número(s) de acta:

Elaborado por: