

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

IDENTIFICACIÓN, PROCESO/DEPENDENCIA Y DETALLE DEL HALLAZGO

Fuente del hallazgo: Auditoría interna
Tipo de plan: Proceso
Proceso/Dependencia: Implementación **Responsable:** ANDRES EDUARDO ECHEVERRIA **Cargo:** Profesional Especializado
Número de auditoría: AUD-2111

ANÁLISIS DE CAUSAS

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

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 1. El Proceso de Implementación presenta debilidades en la administración del Módulo Servicio No Conforme del SIG dado que, en reporte generado de casos abiertos, se evidencia que los tiempos estipulados de atención no se están cumpliendo, pues durante la ejecución de la auditoría se presentaron los siguientes casos: a) 2017 (11 registros sin cerrar); b) 2018 (ocho [8] registros sin cerrar); c) 2019 (Cinco [5] registros sin cerrar); d) 2020 (10 registros sin cerrar); y, e) 2021: (49 registros sin cerrar, de los cuales 28 tienen fecha de febrero a septiembre y 21 registros de fechas de octubre 1 a noviembre 1 que estarían dentro de las fechas de solución).

Ahora bien, en lo que se refiere a casos cerrados se observa que con días superiores a 66 se cerraron los siguientes: a) 2019: 198 registros, siendo el 44% -88 PSNC; b) 2020: 581 registros, de los cuales se cerraron un 50% en este rango siendo 293 PSNC; y, c) 2021: de 156 cerradas, de los cuales se cerraron un 28% siendo 43 PSNC.

Lo anterior, evidencia el incumplimiento los numerales 8.7.1 y 8.7.2 Control de las Salidas no Conformes de la Norma NTC ISO 9001:2015.

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	Alta rotación de los Empleados Públicos y/o Contratistas encargados del seguimiento, aprobación y cierre de los servicios no conforme presentados por la entidad.	AC1: Actualización de la Matriz Producto/Servicio no Conforme (CODIGO: IRF110) de acuerdo con los hallazgos identificados. Producto: Matriz actualizada de Producto/Servicio no Conforme (CODIGO: IRF110)	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-04-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: MARIBEL MORENO SOSA</p>
2	Alta rotación de los Empleados Públicos y/o Contratistas encargados del seguimiento, aprobación y cierre de los servicios no conforme presentados por la entidad.	AC2: Actualización del Procedimiento Control de Producto y/o Servicio No Conforme (P/SNC) –(CODIGO: IRP10) de acuerdo con los hallazgos identificados. Producto: Procedimiento actualizado de Control de Producto y/o Servicio No Conforme (P/SNC) –(CODIGO: IRP10)	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-04-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: MARIBEL MORENO SOSA</p>
3	Dificultades en el funcionamiento del Software para la administración de la planeación y la gestión SIG, en el módulo de servicio no conforme.	AC3: Identificar, priorizar, gestionar y realizar seguimiento a los requerimientos técnicos de revisión y de posibles mejoras del modulo de servicio no conforme en el software, de acuerdo a las necesidades identificadas por el grupo de Articulación Territorial Producto: Listas de asistencia y oficio con los requerimientos al proveedor.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-12-31 Inicio Fin</p> <p>Responsable: MARIBEL MORENO SOSA</p>
4	Dificultades en el funcionamiento del Software para la administración de la planeación y la gestión SIG, en el módulo de servicio no conforme.	AC4: Desarrollo de mesa de trabajo entre la OAP y GAT para definir los requerimientos para los ajustes en el módulo de servicio no conforme del Software para la administración de la planeación y la gestión SAPYG. Producto: Correos electrónicos y actas de reunión	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-04-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: CARLOS EDUARDO CORDOBA MARTINEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: **PM-22-00004**

Fecha plan: **2022-03-01 03:30:38 PM**

	Versión: V2 y de fecha 07/09/2018).	SIGOB. Producto: Correo electrónico Subdirector Territorial Presentación por parte de las áreas responsables del reentrenamiento Listados de asistencia por parte de las áreas responsables del reentrenamiento	<p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANDRES EDUARDO ECHEVERRIA RAMIREZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
2	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC2: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Bogotá (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p> <p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: EUNICE CRISTINA ESQUIVA RESTREPO</p>
3	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC3: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Tolima (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p> <p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: JULIANA ANDREA HERNANDEZ CORTES</p>
4	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC4: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT CundinamarcaBoyacáCasanare (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p> <p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: CAROLINA CETINA ZORRO</p>
5	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC5: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Urabá (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p> <p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: CAROLINA SOFIA RODRIGUEZ RODELO</p>
6	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC6: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT AntioquiaChocó (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p> <p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: PAULO ANDRES SERNA GOMEZ</p>
7	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC7: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Norte de Santander (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p> <p>Inicio Fin</p> <p>Responsable: LUIS ARMANDO CARREÑO OÑATE</p>
8	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC8: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT SantanderMagdalena Medio (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30</p>

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

Nro	CAUSA	ACCIÓN	Inicio	Fin	Responsable:
		para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.			LUIS RONALD GARCIA VARGAS
9	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC9: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT SucreBolívarCórdoba (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	MARIA DE LA CRUZ VITOLA GONZALEZ
10	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC10: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT CesarLa Guajira (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO
11	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC11: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT AtlánticoMagdalena (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	JOHANA PAULINA FUENTES DIAZTAGLE
12	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC12: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT MetaOrinoquia (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	JUAN CARLOS SILVA HERNANDEZ
13	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC13: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Guaviare (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	EGIDIO SUAREZ MELO
14	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC14: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Arauca (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	ROSALBA OJEDA REINA
15	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC15: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Caquetá (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos	2022-03-01	2022-11-30	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

Nro	CAUSA	ACCIÓN	Inicio	Fin	Responsable
		inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.			HUGO ALEJANDRO RINCON URIBE
16	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC16: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Putumayo (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	CARLOS MARIO AGAMEZ SEÑA
17	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC17: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Valle del CaucaEje Cafetero (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	ANDREA DEL PILAR TELLEZ FALLA
18	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC18: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Cauca (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	ANDREA DEL PILAR TELLEZ FALLA
19	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC19: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Huila (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	EDUARDO ANIBAL LONDOÑO RODRIGUEZ
20	Los GT no están realizando un seguimiento adecuado al envío y recibo de las PQRS_D.	AC20: Realizar control diario de los datos contenidos o informados por el peticionario por parte del Técnico de Correspondencia del GT Nariño (o quien designe el coordinador) para que se garantice una respuesta efectiva a la PQRS_D. Si se encuentra inconsistencia en los mismos, establecer contacto con el peticionario para ajustar los datos inconsistentes de manera oportuna o se deje la solicitud de notificación por aviso. Producto: Archivo excel consolidado por mes, con lista de chequeo de verificación a los datos aportados y correo electrónico que describa las acciones de control realizadas en el mes.	2022-03-01	2022-11-30	DIEGO ALEJANDRO BASTIDAS ANDRADE
21	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las _ PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC21: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT Bogotá, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	2022-03-01	2022-11-30	EUNICE CRISTINA ESQUIMA RESTREPO
22	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las _ PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC22: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT Tolima, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	2022-03-01	2022-11-30	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

Nro	CAUSA	ACCIÓN	Responsable:
			JULIANA ANDREA HERNANDEZ CORTES
23	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC23: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT CundinamarcaBoyacáCasanare, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: CAROLINA CETINA ZORRO
24	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC24: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT Urabá, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: CAROLINA SOFIA RODRIGUEZ RODELO
25	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC25: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT Antioquia Chocó, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: PAULO ANDRES SERNA GOMEZ
26	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC26: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT SantanderMagdalena Medio, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: LUIS RONALD GARCIA VARGAS
27	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC27: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT SucreBolívarCórdoba, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: MARIA DE LA CRUZ VITOLA GONZALEZ
28	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC28: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT CesarLa Guajira, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO
29	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC29: Realizar control por parte del profesional Jurídico a cada una de las PQRS_D que lleguen al GT AtlánticoMagdalena, antes de dar una respuesta, verificando que la misma sea oportuna, clara y de fondo, además de que se encuentre en los tiempos establecidos. Producto: Matriz excel de seguimiento mensual del Profesional Jurídico del Grupo Territorial.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin Responsable: JOHANA PAULINA FUENTES

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
44	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC44: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT AntioquiaChocó deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: PAULO ANDRES SERNA GOMEZ</p>
45	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC45: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Norte de Santander deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: LUIS ARMANDO CARREÑO OÑATE</p>
46	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC46: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT SantanderMagdalena Medio deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: LUIS RONALD GARCIA VARGAS</p>
47	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC47: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT SucreBolívarCórdoba deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: MARIA DE LA CRUZ VITOLA GONZALEZ</p>
48	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC48: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT CesarLa Guajira deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO</p>
49	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC49: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT AtlánticoMagdalena deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: JOHANA PAULINA FUENTES DIAZTAGLE</p>
50	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC50: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT MetaOrinoquia deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: JUAN CARLOS SILVA HERNANDEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

51	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC51: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Guaviare deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: EGIDIO SUAREZ MELO</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
52	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC52: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Arauca deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ROSALBA OJEDA REINA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
53	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC53: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Caquetá deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: HUGO ALEJANDRO RINCON URIBE</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
54	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC54: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Putumayo deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: CARLOS MARIO AGAMEZ SEÑA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
55	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC55: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Valle del Cauca/Eje Cafetero deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANDREA DEL PILAR TELLEZ FALLA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
56	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC56: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Cauca deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANDREA DEL PILAR TELLEZ FALLA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
57	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	AC57: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Huila deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: EDUARDO ANIBAL LONDOÑO RODRIGUEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
58	Los GT presentan incumplimientos en las respuestas de las	AC58: Frente a las alertas semanales generadas por el Grupo de	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

	PQRS_D frente a los criterios de oportunidad, pertinencia y resolución de fondo para la atención.	Atención al Ciudadano, el Asistente de Atención del GT Nariño deberá informar el avance de cada una de las PQRS_D reportadas en la alerta, por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a), el profesional administrativo y a la persona de gestión documental, 8 días antes de su vencimiento, para tomar las medidas necesarias o pedir ampliación de términos (si aplica). Producto: Matriz semanal de Alertas (SIGOB y SIG) enviadas por el Grupo de Atención al Ciudadano con los avances para cada una.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: DIEGO ALEJANDRO BASTIDAS ANDRADE</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
59	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC59: El GT Bogotá realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: EUNICE CRISTINA ESQUIVA RESTREPO</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
60	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC60: El GT Tolima realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: JULIANA ANDREA HERNANDEZ CORTES</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
61	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC61: El GT CundinamarcaBoyacáCasanare realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: CAROLINA CETINA ZORRO</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
62	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC62: El GT Urabá realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: CAROLINA SOFIA RODRIGUEZ RODELO</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
63	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC63: El GT AntioquiaChocó realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: PAULO ANDRES SERNA GOMEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
64	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC64: El GT Norte de Santander realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: LUIS ARMANDO CARREÑO ONATE</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
65	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _	AC65: El GT SantanderMagdalena Medio realizará control de la entrega	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-22-00004

Fecha plan: 2022-03-01 03:30:38 PM

	certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: LUIS RONALD GARCIA VARGAS</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
66	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC66: El GT SucreBolívarCórdoba realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: MARIA DE LA CRUZ VITOLA GONZALEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
67	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC67: El GT CesarLa Guajira realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
68	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC68: El GT AtlánticoMagdalena realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: JOHANA PAULINA FUENTES DIAZTAGLE</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
69	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC69: El GT MetaOrinoquía realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: JUAN CARLOS SILVA HERNANDEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
70	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC70: El GT Guaviare realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: EGIDIO SUAREZ MELO</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
71	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC71: El GT Arauca realizará control de la entrega a satisfacción al peticionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ROSALBA OJEDA REINA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
72	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _	AC72: El GT Caquetá realizará control de la entrega a satisfacción al	

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

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: **PM-22-00004**

Fecha plan: **2022-03-01 03:30:38 PM**

	certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	petionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: HUGO ALEJANDRO RINCON URIBE</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
73	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC73: El GT Putumayo realizará control de la entrega a satisfacción al petionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: CARLOS MARIO AGAMEZ SEÑA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
74	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC74: El GT Valle del CaucaEje Cafetero realizará control de la entrega a satisfacción al petionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANDREA DEL PILAR TELLEZ FALLA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
75	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC75: El GT Cauca realizará control de la entrega a satisfacción al petionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: ANDREA DEL PILAR TELLEZ FALLA</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
76	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC76: El GT Huila realizará control de la entrega a satisfacción al petionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: EDUARDO ANIBAL LONDOÑO RODRIGUEZ</p>
Nro	CAUSA	ACCIÓN	
77	Los GT no están realizando una oportuna verificación del _ certificado de entrega de Certimail, que confirma la entrega de la respuesta.	AC77: El GT Nariño realizará control de la entrega a satisfacción al petionario, dentro de los términos oportunos, así como adjuntar el certificado al SIGOB (en los tiempos establecidos) posterior a recepción de la persona de gestión documental. Producto: Archivo excel mensual con el consolidado de los certificados y el estado de su entrega.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2022-03-01 2022-11-30 Inicio Fin</p> <p>Responsable: DIEGO ALEJANDRO BASTIDAS ANDRADE</p>

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 3. El Proceso de Implementación presenta debilidades en el cargue de documentos para casos de riesgos de acuerdo con lo establecido en la Auditoría realizada al GT ARN Cesar – La Guajira; al respecto se evidenciaron algunos casos en los cuales no se encontraron los documentos cargados así:

o UPAR-4645: no se cuenta con los documentos cargados en el SIRR de: a) Solicitud de Medidas Preventivas; b) Envío del caso a la UNP; c) Formulario de la UNP; y, d) Notificaciones al PPR.
o No se cuenta con denuncia, o con oficio dirigido a la Fiscalía General de la Nación de los UPAR: a) 3986; b) 4218; c) 5984; d) 4578; y, e) 5847.
o No se evidencia el oficio de envío a la UNP para los UPAR: a) 3986; b) 4218; y, c) 4578.

Lo anterior permite evidenciar que la Acción N° 5 del Hallazgo N° 3 del PM-20-00007 es No Eficaz; teniendo en cuenta lo anterior, se incumple lo respectivo al Procedimiento para la Orientación y Apoyo por Riesgo de Seguridad contra la Vida e Integridad Física de la Población Objeto de la ARN (Código: IR-P-27, Versión: V-2 y de fecha 2021-05-10), en su Actividad N° 4 "Abrir caso de riesgo en el SIRR"; en el mismo orden de ideas, se afecta la materialización del Riesgo "Fidelización de la Información".

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

