Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022 y 2023.
Corte 30 junio 2023.

No. ID PM	Unidad Organizacional	Fecha apertura auditoria	Fecha cierre auditoria	Fecha form PM	Fecha Prog Cierre PM	Proceso afectado	Identificación	Estado de los Hallazgos					Total hallazgos formulados	Estado de las acciones					Cumplimientos Plan de Mejora		% de avance acciones	Estado a: 30-jun-2023	Observaciones totales vigencia 2023
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
142-1	Regional Amazonas	12-ago-21	20-sep-21	27-abr-23	7-jul-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 5- Gestión Documental 6- Gestión Contractual 7- Gestión del Talento Humano 8- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 24	24	0	0	0	24	24	30	0	30	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** El 27abr2023, la Regional formuló plan de mejora con radicado 20230060010038273, fecha de cumplimiento 7julio 2023. Con radicado No. 2030010200168673 del 22 de junio del 2023 y No. 20230010300187723 del 11 de julio de 2023, del seguimiento y cierre del Plan de Mejora producto de la "Auditoria Regional Amazonas", se indica la entrega de las evidencias para verificación y cierre considerando que se encontraba en ejecución hasta el 7 de julio del 2023. Se reiteró formulación por parte de la Oficina de Control Interno, con radicado 20230010300109083 14abr2023. **30dic2022:** Plan de mejora en versión 1, pendiente de formulación. **30jun2022:** Plan de mejora cerrado el 30may 2022, pendiente formulación del PM 142-1, atendiendo 31 hallazgos cerrados de manera ineficaz.
145-1	Gestión Documental	23-ago-21	20-oct-21	2-sep-22	30-dic-22	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de Comunicaciones 3- Gestión TIC´s 4- Gestión del Talento Humano 5- Gestión Contractual 6- Gestión Documental 7- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 7	7	0	0	0	7	7	7	0	7	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**31ene2023:** con rad #20230050050014173 del 19ene2023 se recibe el la matriz de seguimiento del PM y rad #20230050050006533 del 12ene2023, se reciben las evidencias de las acciones formuladas. **30dic2022:** La Oficina de Control Interno - OCI, solicita publicación de esta matriz con radicado 20220010300241163 el 2sep2022, sobre el cierre con observaciones. Se adelantará seguimiento y cierre en la vigencia 2023. Se recibe comunicación del Grupo de G Documental, con radicado 20220050050177673 del 6jul2022. La OCI, con radicado No.20220010300167043, del 17jun2022, solicita la atención de los hallazgos. **30jun2022:** Se comunica cierre de plan de mejora con radicado #20220010300090793 del 11mar2022 con observaciones. Pendiente formular siete hallazgos. **28feb2022:** Se atendió la formulación del plan de mejora sin embargo, no se registraron dos (2) hallazgos identificados en el informe auditor. Adicional, algunas de las acciones planteadas para atender los hallazgos no aseguran la eliminación de la causa raíz o no se ha dado total cumplimiento de la acción, por lo que se requiere se revisen y se atiendan las observaciones registradas por la Oficina de control Interno.
146	Revisión por la Dirección Vigencia 2021	NA	25-ago-21	9-nov-21	30-dic-22	Direccionamiento Estratégico	1	1	0	0	1	0	1	9	0	0	7	2	0,0%	77,8%	83,3%	Cerrado con Observaciones 30-mar-2023	**31mar2023:** No se ha atendido todas las acciones planteadas en este plan de mejora. Se recomienda revisar, mantener y fortalecer los puntos de control y establecerlos dentro del procedimiento de PQRSDF y que sea una actividad del "Hacer" dentro de la caracterización del proceso "Direccionamiento Estratégico". Se recomienda revisar las "observaciones de la verificación" presentadas en la Sección 5. Resultado de la acción de esta herramienta y proponer actividades de control con impacto, en el siguiente Comité de Revisión por la dirección para la vigencia 2023. Para este seguimiento se reiteró con radicado 20230010300059103 del 28feb2023 y mensaje electrónico del pasado 20ene2023. Se recibe repuesta con radicado, 20230010600075013 del 14mar2023 y con correo el 17mar se adjuntan las evidencias. No se disponen e las evidencias en el acceso establecido en el comunicado. **30dic2022:** La oficina de Planeación, envía solicitud al grupo de transparencia el 3oct2022, La oficina de planeación reitera solicitud el 20ene2023. Se espera seguimiento y cierre en la vigencia 2023. **30sep2022:** Con radicado 20220010300268693 del 30sep, se solicita envío de evidencias para realizar seguimiento. **30jun2022:** Actividades para cierre el 31dic2022. Se verificará cierre en febrero del 2023. **31dic2021:** Se realiza revisión por la dirección para la vigencia 2021, el 25 de agosto. Se formula Plan de mejora
153	Delegada Grupos Étnicos	24-nov-21	24-dic-21	2-feb-22	18-dic-22	1- Direccionamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Gestión del Talento Humano 5- Gestión Contractual 6- Gestión Financiera 7- Gestión Documental 8- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 35	35	0	35	0	0	35	35	0	0	35	0	#####	100,0%	100,0%	Cerrado 30-ene-2023	**10feb2023:** Con radicado 20230010300022723, del 10feb2023, se verificó la atención de las acciones y se da cierre eficaz. **30dic2022:** Cumplimiento de actividades, según formulación en dic2022, se programa verificación y cierre en la vigencia 2023. **30jun2022:** Se formula Plan de mejora, por mensaje electrónico el 2feb2022 Actividades formuladas, con periodicidad en la verificación durante la vigencia 2022. Ultima acción para cierre del plan, 18dic2022. No cumple el criterio de acciones en 3 meses. **31dic2021:** Se cierra proceso auditor y se comunica informe con el Radicado #20210010300176203 del 24dic2021
156-1	Regional Tolima	25-ene-22	28-feb-22	7-dic-22	2-ene-23	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 2- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 3- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 6	6	0	6	0	0	6	6	0	0	6	0	#####	100,0%	100,0%	Cerrado 30-mar-2023	**31mar2023:** La Regional Tolima formuló plan de mejora en versión 1 (PM 156-1) el 05dic2022, el cual comunicó a la Oficina de Planeación mediante memorando No. 20220060320140363 del 7 de diciembre de 2022, en atención a los seis (6) hallazgos que fueron cerrados de manera ineficaz por la Oficina de Control Interno con memorando No. 20220010300324223 del 23nov2022. La Regional Tolima remitió a la Oficina de Control Interno el seguimiento y evidencias sobre las acciones del plan de mejora (PM 156-1) con los memorandos No. 20230060320007133 del 30ene2023 y 20230060320010533 del 06feb2023. La Oficina de Control Interno da cierre a este plan de mejora en versión 1 (PM 156-1) de manera eficaz el 31mar2023. Es importante resaltar que, se deben continuar ejecutando las acciones
157	Contrato de Préstamo 4550 OC-CO - Organismo Ejecutor Defensoría del Pueblo y el Banco Interamericano de Desarrollo BID- Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Defensoría del Pueblo	15-oct-21	24-mar-22	16-jun-22	31-dic-22	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión TICs 3- Gestión Contractual 4- Gestión Financiera	1 a 10	10	0	6	0	4	10	10	0	4	6	0	60,0%	60,0%	88,0%	Cerrado con Observaciones 30-may-2023	**27abr2023:** El plan de mejoramiento fue apoyado por la Dra. Carolina Beltrán, no se recibió documentación respecto de los hallazgos Nos.4-7-8-9, se enviaron correos electrónicos al respecto siendo el ultimo de fecha: 5 de abril del 2023, a la fecha de esta verificación no se había recibido respuesta. Se cierra con Observaciones, Se debe elaborar plan de mejoramiento para los hallazgos Nos.4, 7, 8 y 9. **30dic2022:** Cumplimiento de actividades en dic2022, se programa verificación y cierre en la vigencia 2023. **30jun2022:** Se cierra proceso auditor y se comunica informe con el Radicado #20220010300098923 del 24mar2022. Se presentan 10 hallazgos, 4 NC y 6 OM. Se formuló el pasado 16jun2022. Pendiente seguimiento y cierre.
157-1	Contrato de Préstamo 4550 OC-CO - Organismo Ejecutor Defensoría del Pueblo y el Banco Interamericano de Desarrollo BID- Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la	15-oct-21	24-mar-22	9-jun-23	15-jul-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	4, 7, 8 y 9	4	0	0	0	4	4	4	0	4	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**9jun2023:** Se formula plan de mejora con radicado 20230000500156553 de la Secretaria General. 9jun2023. Se dio cierre al PM 157, con radicado 20230010300125943 el pasado 5may2023, cerrando con observaciones cuatro hallazgos. **31may2023:** Con radicado 20230010300146163 del 31may, que da alcance a radicados 20230010300125943 del 5may2023. **27abr2023:** El plan de mejoramiento fue apoyado por la Dra. Carolina Beltrán, no se recibió documentación respecto de los hallazgos Nos.4-7-8-9, se enviaron correos electrónicos al respecto siendo el ultimo de fecha: 5 de abril del 2023, a la fecha de esta verificación no se había recibido respuesta. Se cierra con Observaciones, Se debe elaborar plan de mejoramiento para los hallazgos Nos.4, 7, 8 y 9.
160-1	Regional Santander	15-feb-22	13-abr-22	Pendiente		1- Promoción y Divulgación 2- Atención y Trámite 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensoría Pública 5- Gestión Documental 6- Gestión del Talento Humano 7- Gestión de Servicios Administrativos 8- Gestión Contractual 9- Gestión Financiera	1 a 55	39	39	0	0	0	0	39	39	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	**30jun2023:** la Oficina de planeación con radicado 20230010600110303 del 20abr2023, reitera solicitud de formulación de este plan de mejora. **31dic2022:** Con comunicado 20220010300336473 del 7dic2022 se solicita el acompañamiento a la Oficina de Planeación, en la formulación de este Plan, anexando el radicado 20220010300308783 del 04 de noviembre de 2022, recibido de la R Santander. Pendiente de formular. **30sep2022:** Se da cierre a este plan de mejora con observaciones. Es importante resaltar que, para los hallazgos que fueron cerrados de manera ineficaz, es pertinente se formulen e implementen nuevas acciones y/o se dé total cumplimiento a las ya definidas, de tal manera que se eliminen las causas que generaron la no conformidad, asegurando así, evitar nuevamente su materialización. **30jun2022:** Informe formalizado con radicado, 20220010300113113 el 13abr2022. Se formaliza Plan de mejora
164-1	Regional Córdoba	19-abr-22	3-jun-22	24-abr-23	23-jun-23	1- Promoción y Divulgación 2- Atención y Trámite 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensoría Pública 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	2 a 56	50	0	0	0	50	50	50	0	50	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** La OCI, solicitó formulación con radicado 20230010300097233 del 5abr2023. Se recibió la formulación por parte de la regional, con radicado 20230060140036893 del 24abr. Con radicado 20230060140061363 del 26jun, solicitan prorroga para la presentación de algunas evidencias hasta el 26jul2023. se verificará plan en agosto2023.
166	Regional Tumaco	20-abr-22	16-jun-22	25-jul-22	12-oct-22	1- Direccionamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Prevención y Protección 4- Atención y Tramite de Quejas 5- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1 a 9	50	0	25	25	0	50	50	0	0	25	25	50,0%	50,0%	57,9%	Cerrado con Observaciones 30-may-2023	**28abr2023:** Se da cierre a este plan de mejora con observaciones. Es importante resaltar que, para los hallazgos que fueron cerrados de manera ineficaz, es pertinente se formulen e implementen nuevas acciones y/o se dé total cumplimiento a las ya definidas, de tal manera que se eliminen las causas que generaron la no conformidad, asegurando así, evitar nuevamente su materialización. **30dic2022:** Se recibe plan de mejora para verificación. Se cierra en la vigencia 2023.
166-1	Regional Tumaco	20-abr-22	16-jun-22	9-jun-23	22-jun-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Prevención y Protección 4- Atención y Tramite de Quejas 5- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1 a 9	26	0	0	0	26	26	26	0	26	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Formulado	**30jun2023:** Se reitera formulación por parte de la Oficina de Control Interno con radicados 20230010300150193 y 20230010300153003 del 6 y 7jun2023. Se recibe con radicado 20230060380055693 del 9jun2023, la formulación del PM 166-1 El Plan de mejora PM 166, se cierra con observaciones, con radicado 20230010300126953 el 8may2023.

Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022 y 2023.
Corte 30 junio 2023.

No. ID PM	Unidad Organizacional	Fecha apertura auditoria	Fecha cierre auditoria	Fecha form PM	Fecha Prog Cierre PM	Proceso afectado	Identificación	Estado de los Hallazgos					Total hallazgos formulados	Estado de las acciones					Cumplimientos Plan de Mejora		% de avance acciones	Estado a: 30-jun-2023	Observaciones totales vigencia 2023
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
170	Regional Risaralda	22-jun-22	19-ago-22	3-oct-22	15-oct-22	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de Comunicaciones 3- Gestión de TICs 4- Promoción y Divulgación 5- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 6- Subproceso de Defensoría Pública 7- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 8- Gestión Documental 9- Gestión del Talento Humano 10- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 36	36	0	16	20	0	36	35	0	0	16	19	44,4%	45,7%	59,7%	Cerrado con Observaciones 30-mar-2023	**31mar2023:** Se reitera solicitud de seguimiento por parte de la OCI, con radicado 20230010300059093 del 28feb2023. Se recibe respuesta de la R Risaralda radicado 20230060280023543 el 13mar2023 y mensaje electrónico el 10mar2013, enviando el enlace del SharePoint, para consulta de las evidencias que permiten verificar el cumplimiento de las acciones. Se presenta el seguimiento y se reitera asegurar acciones dentro de las debilidades identificadas. Se mantiene 19 hallazgos, que deben continuar con la acción o reformular nueva acción de tal manera que permita evidenciar el cumplimiento de su corrección e establecer un control para atender el hallazgo con la acción determinada. **31dic2022:** Se envía comunicado por parte de la OCI, con radicado 20220010300287133 del 14oct2022, para envío del seguimiento y cierre de acciones. El 16dic2022, se mantiene reunión virtual, con la regional vía Teams, aclarando evidencias para el seguimiento de este plan de mejora. Se formuló plan de mejora el 3oct2022 mediante mensaje electrónico, recibido de la Oficina de Planeación y con cierre de acciones el 15oct2022. Se comunico informe del proceso auditor con radicado 20220010300223583 del 19ago2022.
170-1	Regional Risaralda	22-jun-22	19-ago-22	30-abr-23	15-jun-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de Comunicaciones 3- Gestión de TICs 4- Promoción y Divulgación 5- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 6- Subproceso de Defensoría Pública 7- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 8- Gestión Documental 9- Gestión del Talento Humano 10- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 36	20	0	0	0	20	20	20	0	20	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se reitera formulación por parte de la Oficina de Planeación con radicado 20230010600110923 del 28abr2023 y la regional con radicado 20230060280042813 de 9 de mayo de 2023, formula el plan de mejora,. Plan de mejora cerrado con observaciones con el radicado 20230010300096003 del 4abr2023. **31mar2023:** Se reitera solicitud de seguimiento por parte de la OCI, con radicado 20230010300059093 del 28feb2023. Se recibe respuesta de la R Risaralda radicado 20230060280023543 el 13mar2023 y mensaje electrónico el 10mar2013, enviando el enlace del SharePoint, para consulta de las evidencias que permiten verificar el cumplimiento de las acciones. Se presenta el seguimiento y se reitera asegurar acciones dentro de las debilidades identificadas. Se mantiene 19 hallazgos, que deben continuar con la acción o reformular nueva acción de tal manera que permita evidenciar el cumplimiento de su corrección e establecer un control para atender el hallazgo con la acción determinada. **31dic2022:** Se envía comunicado por parte de la OCI, con radicado 20220010300287133 del 14oct2022, para envío del seguimiento y cierre de acciones. El 16dic2022, se mantiene reunión virtual, con la regional vía Teams, aclarando evidencias para el seguimiento de este plan de mejora. Se
171	Delegada de Movilidad	7-jun-22	23-ago-22	21-sep-22	13-dic-22	1- Direccionamiento Estratégico 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Gestión del Talento Humano 4- Gestión Contractual 5- Gestión Documental	1 a 9	9	0	1	8	0	9	9	0	0	1	8	11,1%	11,1%	54,4%	Cerrado con Observaciones 28-feb-2023	**28feb2023:** Se verifica las evidencias presentadas por la DDPMH, y se realizan observaciones. De los nueve (9) hallazgos identificados, se cierra uno (1) de manera eficaz. Se recomienda atender este plan de mejora en versión 1, las acciones para dar cierre de manera eficaz a las debilidades identificadas dentro del informe auditor. **30dic2022:** Se adelanta seguimiento, con corte a 30dic. Se presentará seguimiento y cierre en febrero del 2023. **21sep2022:** Se formula plan de mejora el 21sep2022 con cierre de acciones el 13dic2022. Se comunico informe del proceso auditor en plan de [illegible]
171-1	Delegada de Movilidad	7-jun-22	23-ago-22	15-mar-23	30-ago-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Gestión Contractual 4- Gestión Documental	1 a 9	8	0	0	0	8	8	8	0	8	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Con radicado 20230040900076203 del 14mar2023, se formuló el Plan de Mejora. Se adelanta seguimiento con cierre de actividades 30ago2023. Con radicado 20230010300059743 del 28feb2023, se cerro PM 170, con observaciones. **28feb2023:** Se verifica las evidencias presentadas por la DDPMH, y se realizan observaciones. De los nueve (9) hallazgos identificados, se cierra uno (1) de manera eficaz. Se recomienda atender este plan de mejora en versión 1, las acciones para dar cierre de manera eficaz a las debilidades identificadas dentro del informe auditor.
173	Revisión por la Dirección Vigencia 2022	NA	1-jul-22	30-abr-23	31-dic-22		Pend	14	0	0	0	14	14	14	0	14	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Pendiente seguimiento. Con radicado 20230010300190193 del 12jul2023, se solicitó a la Oficina de Planeación el seguimiento. **4may2023:** Se verifica publicación de la formulación del Plan de Mejora 173, revisión por la dirección. **31dic2022:** A la fecha de entrega del informe de Evaluación y Seguimiento de Planes de Mejora, con [illegible]
174	Regional Nariño	17-ago-22	11-oct-22	2-nov-22	31-ene-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de TIC´s 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensoría Pública 5- Gestión del Talento Humano 6- Gestión de Servicios Administrativos 7- Gestión Documental	1 a 18	18	0	12	6	0	18	18	0	0	12	6	66,7%	66,7%	80,0%	Cerrado con Observaciones 30-may-2023	**30may2023:** PM Cerrado con observaciones. Se efectuó seguimiento y cierre durante el periodo Enero - Abril del 2023, con el apoyo de la Ingeniera Yazmín Córdoba, en la resolución de cada uno de los hallazgos y oportunidades de mejora, en los que estuvieron al alcance del interior de la Regional Nariño. Se completó las acciones de los hallazgos que quedaron sin formular, correspondientes a: 15,16 y 17. Se recomienda, revisar los seis (6) hallazgos cerrados con observaciones, para que sean atendidos con eficacia y efectividad por parte de la Regional Nariño. **30dic2022:** Se da cierre al proceso auditor el 11oct2022 con radicado 20220010300281853. Se recibe por parte de la Defensora Regional, la formulación del plan de mejora, con radicado 20220060230126313, el 2nov2022. No se formula acciones para tres (3) hallazgos (OM). Se realizará seguimiento en la vigencia 2023.
174-1	Regional Nariño	17-ago-22	11-oct-22	Pendiente		1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de TIC´s 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensoría Pública 5- Gestión del Talento Humano 6- Gestión de Servicios Administrativos 7- Gestión Documental	5 al 18	6	6	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	**30jun2023: A esta fecha de corte no se ha formulado este plan de mejora** **30may2023:** PM Cerrado con observaciones. Se efectuó seguimiento y cierre durante el periodo Enero - Abril del 2023, con el apoyo de la Ingeniera Yazmín Córdoba, en la resolución de cada uno de los hallazgos y oportunidades de mejora, en los que estuvieron al alcance del interior de la Regional Nariño. Se completó las acciones de los hallazgos que quedaron sin formular, correspondientes a: 15,16 y 17. Se recomienda, revisar los seis (6) hallazgos cerrados con observaciones, para que sean atendidos con eficacia y efectividad por parte de la Regional Nariño. **30dic2022:** Se da cierre al proceso auditor el 11oct2022 con radicado 20220010300281853. Se recibe por parte de la Defensora Regional, la formulación del plan de mejora, con radicado 20220060230126313, el 2nov2022. No se formula acciones para tres (3) hallazgos (OM). Se realizará seguimiento en la vigencia 2023.
175	Gestión Contractual, vigencia 2022	28-jun-22	27-oct-22	22-nov-22	30-dic-22	1- Gestión Contractual 2- Gestión del Talento Humano 3- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 7	7	0	0	0	7	7	7	0	7	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Cerrado con Observaciones 30-mar-2023	**30mar2023:**Con radicado 20230010300088883 del 28mar2023, se da cierre a las acciones con observaciones, considerando que las acciones planteadas carecen del soporte suficiente para un cumplimiento eficaz, nuevamente se plantean acciones correctivas asociadas al envío de un memorando, documento que en si mismo no elimina la causa del hallazgo. Se formula plan de mejora el 21nov2022, con cierre de acciones el 30dic2022. Con radicado 20220050010352883, el proceso de Gestión Contractual solicita prorroga para envió de evidencias; solicitud que se responde por parte de la Oficina de Control Interno, con radicado 20220010300354183 del 30dic2022. **30dic2022:** Se formula plan de mejora el 21nov2022, con cierre de acciones el 30dic2022. Con radicado 20220050010352883, el proceso de Gestión Contractual solicita prórroga para envío de evidencias; solicitud que se responde por parte de la Oficina de Control Interno, con radicado 20220010300354183 del 30dic2022. Se comunica informe del proceso auditor el 27oct2022 con radicado 20220010300298323.
175-1	Gestión Contractual, vigencia 2022	28-jun-22	27-oct-22	21-abr-23	30-may-23	1- Gestión Contractual 2- Gestión del Talento Humano 3- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 6	6	0	0	0	6	6	6	0	6	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** A esta fecha de corte, se encuentra en seguimiento, se solicitó evidencias para su verificación. Con comunicado 20230050010113773 del 19abr, Gestión Contractual, solicita ampliación de fecha para formulación. Con el comunicado 20230010600111143 del 20abr, la Oficina de Planeación reitera solicitud de formulación del PM. **30mar2023:**Con radicado 20230010300088883 del 28mar2023, se da cierre a las acciones con observaciones, considerando que las acciones planteadas carecen del soporte suficiente para un cumplimiento eficaz, nuevamente se plantean acciones correctivas asociadas al envío de un memorando, documento que en si mismo no elimina la causa del hallazgo. **30dic2022:** Se formula plan de mejora el 21nov2022, con cierre de acciones el 30dic2022. Con radicado 20220050010352883, el proceso de Gestión Contractual solicita prórroga para envío de evidencias; solicitud que se responde por parte de la Oficina de Control Interno, con radicado 20220010300354183 del 30dic2022. Se comunica informe del proceso auditor el 27oct2022 con radicado 20220010300298323.
176	PAAC vigencia 2022, Componente IV y V	NA	14-ene-23	30-ene-23	30-jun-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de TIC´s 3- Gestión Documental	1 a 7	6	0	0	0	6	6	6	0	6	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. El 18mayo la OCI, con radicado 20230010300136183 da respuesta al radicado #20230050040119793 del 28abr, solicitando prorroga a la actividad 1, ampliando plazo hasta **30may2023**. Se ajustó en la matriz de seguimiento. **28feb2023:** Con radicado 20230000500022633 del 30ene2023, Se formula plan de mejora, con cierre de acciones el 30jul2023, producto del informe de "Evaluación y Seguimiento" al PAAC V3, con corte 31dic2022, [illegible]
178	Delegada para los Derechos Económicos Sociales y Culturales	4-oct-22	30-dic-22	23-feb-23	23-may-23	1- Gestión Contractual 2- Gestión del Talento Humano 3- Gestión Documental	1 a 3	3	0	0	0	3	3	4	0	4	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. La delegada con radicado 20230401100141943 del 25mayo, presenta seguimiento y evidencias a las acciones de este plan de mejora. Pendiente verificación por parte de la OCI. 23-feb-2023: Se formaliza la formulación del Plan de mejora . **30dic2022:** Se formaliza informe con radicado 20220010300338833 del 30dic2022. Se espera formulación del
179	Regional Guaviare	5-sep-22	25-ene-23	28-abr-23	30-jul-23	1- Gestión Contractual 2- Gestión del Talento Humano 3- Gestión Documental	1 a 24	24	0	0	0	24	24	24	0	24	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Con radicado 20230010300122013 del 28abr, la OCI da respuesta al #20230060180038303 del 27abr de la Regional en plazo para atender la formulación del Plan de Mejora al 28abr2023. **25ene2023**: Con radicado 20230010300018743, se formaliza el Informe auditor.
180	Regional Magdalena Medio	22-nov-22	8-feb-23	28-feb-23	31-may-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de Comunicaciones 3- Gestión de TICs 4- Promoción y Divulgación 5- Atención y Tramite de Quejas 6- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 7- Subproceso de Defensoría Pública 8- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 9- Gestión del Talento Humano 10- Gestión de Servicios Administrativos 11- Gestión Documental	1 a 27	27	0	0	0	27	27	27	0	27	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Se solicitó a la regional el seguimiento. Con radicado 20230010300150923 del 6jun2023 la OCI da respuesta a radicados de la regional, en el que se solicita plazo para entrega de las evidencias. Plazo concedido hasta el 30jun203 **2mar2023:** La regional formaliza Plan de mejora, con radicado 20230060210019003 del 2mar2023. Cierre de actividades en mayo2023. **8feb2023:** Se formaliza informe Auditor, con radicado 20230010300037123 del [illegible]
182	Regional Ocaña	23-ene-23	4-abr-23	5-may-23	31-ago-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de TICs 3- Promoción y Divulgación 4- Prevención y Protección 5- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 6- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 7- Gestión del Talento Humano 8- Gestión de Servicios Administrativos 9- Gestión Documental	1 a 25	27	0	0	0	27	27	27	0	27	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. La regional formaliza el Plan de mejora el 5mayo. Con radicado 20230010300096163 del 4abr2023, se formaliza el Informe auditor.

Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022 y 2023.
Corte 30 junio 2023.

No. ID PM	Unidad Organizacional	Fecha apertura auditoria	Fecha cierre auditoria	Fecha form PM	Fecha Prog Cierre PM	Proceso afectado	Identificación	Estado de los Hallazgos					Total hallazgos formulados	Estado de las acciones					Cumplimientos Plan de Mejora		% de avance acciones	Estado a: 30-jun-2023	Observaciones totales vigencia 2023
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
183	Compromisos CICCI	NA	7-mar-23	16-may-23	16-ago-23	Direccionamiento Estratégico	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Se verifica en septiembre del 2023 Con radicado 20230010600066023 del 7mar2023, la Oficina de Planeación, presentó para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI y confirmado en la sesión No.1 del 2023, el cumplimiento de este compromiso.
184	Auditoria Arqueos Caja Menor - Gestión Financiera	6-feb-23	10-mar-23	3-may-23	30-jun-23	1- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 2	2	0	0	0	2	2	2	0	2	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Se formula plan de mejora con radicado 20230000500124573 del 5may2023. Se entrega informe con radicado 20230010300068333 el 10mar2023.
185	Regional Pacifico	7-feb-23	20-abr-23	12-may-23	30-sep-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de TICs 3- Promoción y Divulgación 4- Atención y Tramite de Quejas 5- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 6- Subproceso de Defensoría Pública 7- Prevención y Protección 8- Gestión de Talento Humano 9- Gestión de Servicios Administrativos 10- Gestión Documental	1 a 25	25	0	0	0	25	25	26	0	26	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Con radicado 20230010300113003 del 20abr2023, se entrega el informe auditor. Se formula Plan de mejora, el 12mayo2023.
186	Regional Casanare	25-oct-22	21-abr-23	15-jun-23	15-sep-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensoría Pública 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 6- Gestión del Talento Humano 7- Gestión de Servicios Administrativos 8- Gestión Contractual	1 a 24	72	0	0	0	72	72	72	0	72	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Se formuló y comunico con radicado #20230060102416241 del 15jun2023 el plan de mejora 186, con cierre de acciones el 15sep2023. Se comunico informe del proceso auditor con radicado #20230010300116423 del 21abr2023. Los hallazgos se declararon en el acta de cierre, realizado el pasado 20dic2022 y se formalizó con radicado 20220010300350073 del
188	Regional Guajira	9-nov-22	4-may-23	26-may-23	30-jun-23	1- Direccionamiento Estratégico 2- Gestión de Comunicaciones 3- Promoción y Divulgación 4- Atención y Tramite de Quejas 5- Subproceso de Defensoría Pública 6- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 7- Gestión del Talento Humano 8- Gestión de Servicios Administrativos 9- Gestión Documental	1 a30	30	1	0	0	29	29	30	1	29	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Se formula plan de mejora, con radicado 20230060172051971 del 26may2023. Se Formaliza informe con radicado 20230010300125703 del 4may2023. Hallazgos declarados en la reunión de cierre adelantada el 28dic2022 y entregada con radicado 20220010300353843 del 30dic2022
191	Regional Cauca	31-ene-23	18-may-23	5-jun-23	30-ago-23	1- Gestión TICs 2- Promoción y Divulgación 3- Atención y Tramite 4- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 5- Subproceso de Defensoría Pública 6- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 7- Gestión del Talento Humano 8- Gestión de Servicios Administrativos 9- Gestión Documental	1 a 26	26	0	0	0	26	26	26	0	26	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	**30jun2023:** Se encuentra en seguimiento. Se formula plan de mejora 5jun2023. Se formaliza informe 20230010300135383 del 18may2023
193	Regional Choco	21-feb-23	28-jun-23	Pendiente				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	30jun2023: Se formalizo informe con radicado, 20230010300175143 el 28jun2023, pendiente formulación.
								619	46	101	60	412	573	634	46	420	108	60					

Notas, 30jun2023.

La cantidad de hallazgos identificados, (603), difiere de los formulados (573), por dos planes de mejora PM 160-1 y PM 174-1, que están identificados los hallazgos con cierre ineficaz. No esta incluido los hallazgos de la Regional Choco por ser el ultimo informe entregado y esta pendiente de formular a esta fecha de corte.

619

Planes de Mejora vigencia por: auditorias, Rev. por la dirección e Informes de Evaluación y Seguimiento.

Vigencia 2021	4
Vigencia 2022	17
Vigencia 2023	11
	32

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Sección 1: Identificación del hallazgo							Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción				Sección 4: Seguimiento		Sección 5: Resultado de la Acción			
Plan de mejoras	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada del control	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	1	1 Planificación y seguimiento a la gestión. Las memorias de reunión verificadas de seguimiento a la gestión del 2020 y 2021 no conciernen al control de la gestión que le corresponda realizar al Defensor Regional de turno (Estella Rosa Tirado y /o Aura Carmenza Navia Zúñiga). Incumpliendo lo establecido en la Resolución 1361/18, Resolución 213/21, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998. Circunstancia dada por ausencia de controles y liderazgo del Defensor Regional, al no realizar seguimiento y monitoreo de manera adecuada y oportuna, lo que conlleva a que los funcionarios por falta de control y compromiso institucional incumplan de manera eficaz su función en el registro en los sistemas de información y respuesta oportuna a los usuarios. Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998 Resolución 1361 del 15nov2018 Resolución 213 del 09feb2021 NC	NC	Direccionamiento Estratégico	Problemas de conectividad no permitieron la reunión y la Defensora Regional de la época no acompañaba el control al cumplimiento	Efectuar seguimiento y control mensual donde se consoliden las fallas de conectividad diarias	Corrección	Problemas de conectividad superados y monitoreados (Reportes enviados a nivel central)	Defensor Regional, Ingeniera, Profesional Universitaria Grado 15	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	6	6. El Comité de COPASST de la Regional Amazonas ha informado al nivel central sobre diferentes situaciones que se han presentado al interior de la regional sin encontrar respuesta ni solución. Está regido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Manual Sistema Integrado Gestión Institucional (Código: SIGI-M1; Versión: 06; Vigente desde: 11/04/2019) numeral 8.7 y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Defensoría del Pueblo (5-nov-2020). El Comité juega un papel muy importante en la promoción, vigilancia de las normas y reglamentos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) al no prestarse atención a lo informado no se está garantizando que los riesgos de una enfermedad laboral y accidente trabajo se reduzcan al mínimo en la regional. Decreto 614 de 1984Resolución 1016 de 1989 Decreto-Ley 1295 de 1994 Ley 1562 de 2012 Decreto 1443 de 2014 Manual SIGI-M1; V6; Vigente: 11/04/2019 numeral 8.7 Política [illegible] NC	NC	Gestión del Talento Humano	Poca gestión nivel central sobre las recomendaciones dadas desde lo local.	Verificación y seguimiento de la Intervención y arreglo realizado de la sede de la regional amazonas. Efectuar seguimiento y control y reporte mensual donde se consoliden las fallas de conectividad diarias. Crear un plan anual de mantenimiento preventivo de equipos	Corrección	Sede arreglada, problemas informados por el COPASST corregidos	Profesional especializado grado 17, (Copasst) y Profesional universitaria (ingeniera)	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	8	8. En las verificaciones se encontró ocho (8) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la declaración de Bienes y Rentas de años anteriores al 2020. El requisito de presentarla esta normada en la CN (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 artículo 2. Situación dada por fallas en los controles e incumplimiento por parte de los Servidores Públicos, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y procesar y verificar la veracidad del contenido y cambios en la HV, mediante el sistema de muestreo o selección al azar. Así mismo, incumplimiento en los deberes lo que conlleva a posibles investigaciones disciplinarias. Constitución Nacional de Colombia, art 122 Ley 190 de 1995, artículo 13 Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 Decreto 484 de 2017, artículo 2 NC	OM	Gestión del Talento Humano	Desatención a los requerimientos del nivel nacional	PROYECTAR REQUERIMIENTO A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL PARA QUE APORTEN LA EVIDENCIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE LAS ULTIMAS CUATRO VIGENCIAS, DENTRO DE UN PLAZO DEFINIDO Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO.	Corrección	Declaraciones de Bienes y Rentas subidas al sistema.	Defensor Regional y Aux administrativo grado 6 (secretaria)	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	9	9. En la analizada revisión a la actualización de las hojas de vida (HV) en el sistema SIGEP, se encontraron funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes anexados a la HV se constituyen en fuente de Constitución Nacional de Colombia artículo 209 La ley 190 de 1995 en su artículo 3° NC cumplimiento. La no actualización se presenta por falla en los controles tanto a nivel central como regional en el no cumplimiento de la función pública que les compete a los servidores por estar vinculados con la entidad. Por ejercer la función Pública ésta no se desarrolla con arreglo a unos principios mínimos como la publicidad (art. 209 CN) de asegurar el correcto funcionamiento, generar legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad. Decreto ley 443 de [illegible]	OM	Gestión del Talento Humano	Falta de control y seguimiento por parte del Defensor Regional	Hacer requerimiento a todos los funcionarios para que actualicen sus hojas de vida en el sistema SIGEP II y solicitar verificación a la oficina de Talento Humano.	Corrección	Hojas de vida actualizadas en la plataforma SIGEP (requerimientos y lista de chequeo de TH)	Defensor Regional y Aux administrativo grado 6 (secretaria)	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	11	11. Higiene y Seguridad Industrial. No todos los puestos de trabajo cuentan con sillas adecuadas para los servidores, se encuentran sillas fijas, ni tampoco se tienen señalización de rutas de evacuación (informativo y prohibitivo), ni identificación de la ubicación de los extintores ni aire acondicionado en todas las oficinas, situación regida en el Decreto 1474 de 2014, Resolución 0312 de 2019. Siendo la causa la demora del nivel central en la asignación de presupuesto y la falta de comunicación de la regional del asunto. Lo que puede llegar a causar incomodidad, estrés y diferentes enfermedades a los funcionarios, así como consecuencias ante situaciones imprevistas al interior de la regional. Decreto 1474 de 2014, Resolución 0312 de 2019 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Defensoría del Pueblo (5-nov 2020). NC	NC	Gestión del Talento Humano	No atención a los requerimientos de la regional Amazonas por el nivel central	Requerir a nivel central frente a las necesidades en SST identificadas	Corrección	Regional debidamente señalizada, con rutas de evacuación, extintores cargados y debidamente ubicados, aires acondicionados en óptimas condiciones y sillas ergonómicas para cada funcionario	Técnico en Criminalística Grado 15 (Presidente COPASST) , Profesional Especializado Grado 17 (Líder Brigada de [illegible]	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	12	12. La sede presenta dejadez, desorden, filtración de agua, aviso institucional deteriorado, el tráiler del bote atravesado a la entrada de la regional, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Manual Sistema Integrado Gestión Institucional (Código: SIGI-M1; Versión: 06; Vigente desde: 11/04/2019) numeral 8.7, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Defensoría del Pueblo (5-nov-2020). La no contribución a la mejora continua que incluya la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora en el SGSST con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.	NC	Gestión del Talento Humano	No atención a los requerimientos de la regional Amazonas por el nivel central	Realizar seguimiento a la intervención en la infraestructura de la sede	Corrección	Regional Amazonas con instalaciones óptimas para la prestación del servicio	Defensora Regional, Técnico en Criminalística Grado 15 y , Profesional Especializada Grado 17 (Copasst [illegible]	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	14	14. La regional tiene bienes pendientes de legalizar y por estabecer su origen 4 sillas tandem. El Manual Integrado AD-M02 para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece los parámetros para la legalización. Situación dada por la falta de controles, conllevando a tener unos inventarios desactualizados y cifras no concordantes con los estados financieros de la entidad, así como la falta de cubrimiento por parte de la aseguradora. Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo Código: AD-M02; Versión: 6 NC	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Desconocimiento de los procesos administrativos, por parte del defensor regional y personal de apoyo para estas tareas.	Presentar evidencias de que ya se legalizaron los bienes	Corrección	Bienes donados legalizados	Profesional universitario grado 15	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	15	15. En la verificación se halló la pérdida de los bienes: TELÉFONO SIEMENS EUROSET 3005 DIGITAL (Estella Tirado) PAPELERA ESCRITORIO L-800 (Eva Lasteria Castro, TELEFONO CELULAR MOTOROLA XT1032 MOTO G 8GB (Daniel Leonardo Alvarez, TELEFONO CELULAR MOTOROLA G 16GB (Paulo Andrés Estrada), equipo de cómputo de placa externa 18676 (Cristian Collazos). Situación dada por la falta de controles, generando afectación al presupuesto de la entidad por pagos a la aseguradora de bienes inexistentes e incremento en los activos de los estados financieros de la Entidad. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión 7 Control Interno - Asegurar el ambiente de control. Manual Integrado Manejo de Bienes Código: AD-M02; V6 NC	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Deficiente control y seguimiento por parte del grupo de bienes de la Defensoría, en el manejo, actualización y envío de elementos o herramientas de trabajo a cada uno de los servidores.	1. Correo de reporte de hallazgo de los bienes no encontrados en la visita	Corrección	Bienes encontrados (Comunicado del nivel central Informando sobre la subsanación del hallazgo)	Ingeniera-Profesional Universitario Grado 15	3-Jun-23				En Ejecución	
	27-abr-2023	142-1						2. Solicitar al Dr. Daniel Álvarez el equipo no entregado y remitir mediante memorando	Corrección	Equipo celular entregado	Ingeniera-Profesional Universitario Grado 15	3-Jun-23				En Ejecución	
	27-abr-2023	142-1						3. Reiterar al funcionario Paulo Estrada que se ponga al día con la entrega de los bienes y enviar reporte al área correspondiente de lo que se obtenga	Corrección	Entrega de equipos pendientes o consignación gestionada y reportada	Ingeniera-Profesional Universitario Grado 15	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1						4. Informar al Grupo de Bienes que el funcionario no esta de acuerdo en asumir el pago del bien extraviado, dado que manifiesta que nunca lo recibió y que desea que se adelante la investigación que corresponda.	Corrección	Situación irregular reportada al área competente	Ingeniera-Profesional Universitario Grado 15	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	16	16. Concentración de bienes devolutivos en el Defensor Regional, maxime cuando estos no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina), citándose para el caso la profesional Estella Rosa Tirado quien fungió como Defensor Regional. El Manual Integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en crear la distribución a quien le corresponda para evitar posibles riesgos por la concentración de bienes en un sólo servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción como lo es, el Defensor Regional. Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo Código: AD-M02; Versión: 6 Cordoba N. NC	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se ha dado cumplimiento a la directriz del área de inventarios y Bienes de nivel central, de que los bienes que no estan directamente asignados a los funcionarios, queden bajo la responsabilidad del defensor regional	Realizar distribución de bienes.	Corrección	Inventario actualizado con redistribución	Defensor Regional-Profesional Universitaria grado 15 (ingeniera)	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	20	20. El acta de cierre de los expedientes de los contratos (ejemplo CD-064) los realizan al finalizar el contrato (supervisora - Defensora Regional Estella Rosa Tirado). Cuando el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 estableció que es un acto de trámite que debe realizar la entidad cuando han vencido las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento. Situación dada por el desconocimiento de las normas, lo que ocasiona la falta de verificación por parte de la supervisora en la etapa post contractual del contrato. Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.4.3 NC	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento y/o aplicación del Decreto 1082 de 2015	Cargar los documentos de cierre en la plataforma SECOP de los contratos de vigencias 2021 a 2022 y tomar pantallazos	Corrección	Contratos celebrados con su respectiva acta cierre en el SECOP(Pantallazos de evidencias)	Defensor Regional	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	21	21. La Defensora Regional saliente Dra. Aura Carmenza Navia Zúñiga, celebró contrato de arrendamiento, situación dada desde el 2019 hasta la dejación del cargo en el 2021. Vulnerando lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 'por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública', establece: 1. Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales: f) Los servidores públicos. Encontrando como causa el desconocimiento de las normas, extralimitación de funciones y [illegible]	NC	Gestión Contractual	Falta de planeación para la entrega del bote a la regional e insuficiencia de proponentes para garantizar contratación del espacio para la custodia del bote.	Solicitar cierre de hallazgo dado que actualmente la regional Amazonas no cuenta con Bote por siniestro	Corrección	Cierre del hallazgo por falta de objeto	Defensor Regional-Profesional Universitaria grado 15 [illegible]	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	22	22. No se maneja la importancia del Proceso de Organización de los documentos al interior de la regional (clasificación, ordenación y descripción). En concordancia con la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos". Siendo la falta de compromiso y consulta de los Manuales y Procedimientos establecidos al interior de la entidad, en donde describen el paso a paso de la manera correcta de cumplir la tarea o función. Así como la falta de controles por parte del Defensor Regional y del Grupo de Gestión Documental. Ocasionando lo establecido en el Plan Institucional Archivístico (memoria institucional) y riesgo en la pérdida de información. Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos", Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP [illegible]	NC	Gestión Documental	Carga laboral de los funcionarios adscritos a la Regional es alta Ausencia de capacitación en la gestión documental de las diferentes áreas. Falta de un técnico de archivo en la Regional como se tiene en otras dependencias	Remitir soporte de envío de archivo a nivel central en la vigencia 2022. Hacer seguimiento mensual a la gestión documental en el sistema ORFEO y semestral a la gestión documental en físico de todas las áreas	Corrección	1. Archivo de la Regional organizado de conformidad con las TRD y ley de archivos	Defensora Regional y Auxiliar Administrativo Grado 6 (correspondencia)	7-Jul-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	24	24. En la verificación a lo ingresado en el sistema ORFEO se encontró en las muestras seleccionadas deficiencias en: clasificaciones erróneas como "No requiere respuesta", cuando compete a servicios misionales, radicados como "invitaciones" siendo citaciones a juicios orales, audiencias; aplicación incorrecta de la TRD. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, ocasiona que las carpetas de gestión documental contengan información sin el lleno de los requisitos legales establecidos por el Archivo General de la Nación e impida la consulta de los documentos de manera efectiva. Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP (GD-I01 V2); Tabla de [illegible]	NC	Gestión Documental	Falta de conocimiento en gestión documental	El radicador dejará de clasificar entradas en "no requiere respuesta"	Corrección	Sistema ORFEO con clasificaciones adecuadas y TRD aplicada cumpliendo requisitos del archivo Gral. de la Nación	Defensora regional-auxiliar administrativa grado 6 (correspondencia)	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	25	25. 232 expedientes ubicados en la Serie 17 consecutivo comunicaciones oficiales "ESTA SERIE NO LA DEBEN USAR para clasificar expedientes en ORFEO. Lo mismo, se halló en la serie 99 documentos que son de gestión misional, esta serie se utiliza para clasificar documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Siendo la causa la falta de compromiso por parte de los funcionarios, como falta de control del Defensor Regional, generando afectación a la memoria institucional. Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP (GD-I01 V2) NC.	NC	Gestión Documental	Falta del personal capacitado en gestión documental que ejerza el control y capacite al personal	Reiterar compromiso a los funcionarios que no han hecho las correcciones de TRD, hacer control y seguimiento to al cumplimiento del compromiso	Corrección							En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1						Realizar un arqueo de ORFEO para identificar clasificados en TRD 17 y 99 vigentes y requerir a los responsables su reclasificación. Realizar seguimiento mensual.	Corrección	Archivos de la TRD 17 y 99 reclasificados adecuadamente	Defensora Regional-Profesional - Auxiliar administrativo Grado 6 (Correspondencia)	7-Jul-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	26	26. Para los expedientes creados en ORFEO, se encuentran expedientes repetidos con información que trataban de un mismo asunto y sin articular la información (el radicado de entrada lo clasifican en una carpeta y el de salida otra). El "Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la Defensoría del Pueblo" -GD I01 es la guía que define el paso a paso. Situación dada por la falta de compromiso de los funcionarios, no dan lectura a los instrumentos establecidos al interior de la entidad ni entendimiento de la Tabla de Retención Documental (TRD) y su funcionabilidad. Lo que ocasiona hacia el futuro dificultad en la consulta de la información. Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP (GD-I01 V2) Tabla de [illegible]	NC	Gestión Documental	Falta de conocimiento en gestión documental	Realizar reunión para la unificación de criterios de archivo por expedientes compartidos para la vigencia 2023. Verificación a que los archivos se hayan reordenado según lo definido en reunión y seguimiento en los informes cuatrimestrales de gestión documental para que no se vuelva a cometer el mismo error	Corrección	Sistema ORFEO con clasificaciones adecuadas y TRD aplicada cumpliendo requisitos del archivo Gral. de la Nación	Defensora Regional-Profesional - Auxiliar administrativo Grado 6 (Correspondencia)	7-Jul-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	27	27. No existe una cultura al interior de la regional en el uso de los sistemas de información al tampoco control de parte del Defensor Regional, el Sistema ORFEO está arrojando más de 500 peticiones (bandeja de entrada) con unos porcentajes de vencimiento de aproximadamente el 17%, siendo la mayor concentración de ellas en la funcionaria Estella Rosa Tirado, seguido de Fredy Chaparro. Con las Circulares 046/17 y 008 del 20 de febrero de 2019 se recordó la obligación del uso del Sistema de Información ORFEO, lo mismo la Ley 1755 de 2015 estableció unos términos para dar respuesta a los peticionarios. Este evento tiene origen por la falta de controles por parte del Defensor Regional y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas a los funcionarios, afectando la misionalidad que le compete a la entidad de propender por los Derechos Humanos. Situación que generó indagaciones preliminares por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario en atención a lo informado por la Oficina de Control Interno y usuarios inastisfechos por la falta de respuesta. Ley 1755 del 2015 Circulares 046/17 [illegible]	NC	Gestión Documental	Desconocimiento de criterios de gestión documental	Requerir a todos los funcionarios para que se gestione el 100% de sus bandejas ORFEO, dejando máximo las del último mes. Hacer seguimiento al cumplimiento pidiendo a los funcionarios aportar pantallazos del estado de sus bandejas al corte. Hacer seguimiento cuatrimestral al estado de gestión de las bandejas de entrada de los funcionarios en el informe de gestión documental.	Corrección	Bandejas del sistema ORFEO gestionadas	Defensora Regional-Profesional - Auxiliar administrativo Grado 6 (Correspondencia)	3-Jun-23				En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	29	29. Comparados los sistemas de información Strategos se halló diferencia entre los dos sistemas. Resolución 554 de 2017 y Procedimiento: "Formación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario", Código: PD-P04, Versión 09 del 08jul2020 y Versión 10 vigente el 10jun2021, estableció (actividad 6) "Todas las sesiones de la actividad de promoción y divulgación deberán ser registradas en el Sistema Visión Web PYD", situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga información confiable de los sistemas de información para la toma de decisiones. Resolución 554 de 2017 Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04,V9 del 08jul2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. NC	NC	Promoción y Divulgación	Falta de control del registro	Realizar control al registro de actividades PYD 2022 y lo que va de la vigencia 2023. Quienes desarrollen actividades deberán remitir mensualmente copia del RUP en el que se cargó cada una de las reportadas, en el marco del reporte de actividades de estrategos. Trimestralmente se revisará que las actividades estén debidamente cerradas.	Corrección	Sistema Vision Web PYD Actualizado y en seguimiento	Defensora Regional Amazonas, Profesional Universitaria Grado 15 (responsable seguimiento PAA REGIONAL), Profesional Especializada Grado 17	7-Jul-23				En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejoras	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción				Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DE mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	30	30. Verificadas las vigencias 2019 y 2020 en el Sistema de información Visión Web - Promoción y Divulgación se encuentran: 12 registros en estado "Actividades en gestión", 1 registro en "Actividad para recibo" y 1 en reasignado. Así mismo se observa que no todos los funcionarios utilizan el Sistema. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. Situación dada por la falta de controles de parte del Defensor Regional y el desconocimiento de los funcionarios de la obligatoriedad de registrar la información su actualización. La Resolución 898 del 29jun2017. NC	NC	Promoción y Divulgación	Funcionarios realizan actividades, dejan evidencias pero no siguen los lineamientos del proceso PYD porque desde sus Delegadas no reciben la Instrucción correspondiente y algunos manejan otros sistemas de información.	Revisar el cierre de actividades de vigencias pasadas en Vision Web PYD y trimestralmente hacer seguimiento a que no existan actividades pendientes de gestión.	Corrección	Sistema Vision Web PYD Actualizado y en seguimiento	Defensora Regional , Profesional- Ingeniera- Profesional Universitaria- Especializada Grado 17	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	31	31. En las verificaciones a los escritorios e inclusive en las gavetas de los funcionarios Estella Rosa Tirado y Freidy Chaparro se encontró un número significativo de peticiones sin registrar en los sistemas de información visión web (ATQ y RAJ) y sin cumplir las normas del Archivo General de la Nación. Cuando la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web - RUP" y en su artículo 6, que a la letra dice Responsabilidad de la información. Son responsables de la información frente a su calidad, veracidad y oportunidad, todos los servidores públicos y/o contratistas que tengan asignado usuario para el ingreso, actualización y gestión de la información. El Defensor Regional no está actuando conforme a las funciones que le compete por ley de velar que su grupo de trabajo bajo su cargo, registren las peticiones misionales en el Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web, por su uso permanente y la administración eficiente, la no atención a lo establecido y la falta de autocontrol y compromiso por parte de los funcionarios, no arroja en los sistemas de información las tareas que cumplen los funcionarios, ocasionando probablemente decisiones erróneas y entrega de información a los órganos externos que no corresponden a la realidad Resolución 898 del 29jun2017.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se prioriza la atención al registro. Se presentan casos urgentes que requieren intervención directa y ello costlleva mucho tiempo, posteriormente se acumulan la peticiones para registrar	Realizar control a la gestión del sistema VISION WEB ATQ de la vigencia 2022 sobre la base del promedio mensual declarado por los responsables- Realizar control mensual al registro de peticiones en VISION WEB ATQ de la vigencia 2023	Corrección	Registros Visión Web ATQ al día	Defensora Regional- Profesional Universitaria (Ingeniera) Funcionarios ATQ- RAJ	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	34	34. Se encuentran peticiones sin gestión defensorial, sino que dieron traslado por competencia a otras entidades a pesar de la existencia de manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones, ni tampoco se le informó al peticionario lo gestionado por la entidad. Así como también peticiones desde la vigencia 2014 en estado "Reparto" "Sin gestionar" y "Pendiente de Registro" de diferentes temas en total 978. En este caso el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta la gestión defensorial que se debe agotar. Situación dada por la falta de compromiso de los funcionarios como falta de control de parte del Defensor Regional. Procedimiento SA-P04, VS: Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. NC	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Acumulación de registros por falta de conectividad y por falta de diligencia en la entrega de puesto de funcionario ATQ y Regional de la época.	Generar inventario de gestiones pendientes en Vision Web de vigencias anteriores y requerir y monitorear el cierre	Corrección	Bandejas del Sistema Visión Web ATQ al día	Defensora Regional- Profesional Universitaria (Ingeniera) Funcionarios	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1						Hacer seguimientos mensuales al registro y cierre de casos Visión Web ATQ	Corrección	Registros Visión Web ATQ al día	Defensora Regional- Profesional Universitaria (Ingeniera) Funcionarios	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	35	35. Sin registrar en VW-ATQ la asistencia a los comités misionales, en estos espacios se tratan temas de amenazas o vulneración, ni tampoco se le informó al peticionario lo gestionado por la entidad. Así como también peticiones desde la vigencia 2014 en estado "Reparto" "Sin gestionar" y "Pendiente de Registro" de diferentes temas en total 978. En este caso el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta la gestión defensorial que se debe agotar. Situación dada por la falta de compromiso de los funcionarios como falta de control de parte del Defensor Regional. Procedimiento SA-P04, VS: Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías NC	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta capacitación en visión web ATQ A funcionarios que asisten a comités y ajuste de las delegadas a los procedimientos SIGI.	Hacer plan de choque con los funcionarios que asisten a comités, efectuar seguimiento y control al registro de participación en la vigencia 2022, sobre la base del reportado en Estrategos- Realizar seguimiento mensual al registro de la asistencia a comités en el sistema vision web, a partir de la fecha, creando una plantilla de asignación y reporte de asistencia de registro diario, para tener consolidado mensual y realizar control de cargue de la información.	Corrección	Asistencia a Comités Registrada a partir de 2022	Defensora Regional, Profesionales que asisten a comités- Auxiliar Administrativo Grado 6 (Secretaria	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	41	41. Se encontro un numero significativo de atenciones a usuarios sin registrar en los sistemas de información- Resolución 898 29jun2017 adoptó el Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web - RUP" y en su artículo 6, que a la letra dice "Responsabilidad de la información. Son responsables de la información frente a su calidad, veracidad y oportunidad, todos los servidores públicos y/o contratistas que tengan asignado usuario para el ingreso, actualización y gestión de la información. En donde el Defensor Regional es responsable de velar que su grupo de trabajo bajo su cargo, registren las peticiones misionales en el Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web, por su uso permanente y la administración eficiente", la no atención a lo establecido y la falta de autocontrol y compromiso por parte de los funcionarios, está arrojando en los sistemas de información que no corresponde a la realidad de las actuaciones realizadas por los funcionarios. Situación dada por la falta de controles de parte del Defensor Regional y el desconocimiento de los funcionarios de la obligatoriedad de registrar la información su actualización. La Resolución 898 del 29jun2017. NC	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Alta demanda en Recursos y Acciones Judiciales (Derecho a la salud) y que a falta de una conectividad a internet estable hace imposible hacer un registro de la información en el módulo Visión Web - RAJ en tiempo real.	Realizar control a la gestión del sistema VISION WEB RAJ de la vigencia 2022 sobre la base de lo reportado en estrategos. Realizar control mensual al registro de peticiones en VISION WEB RAJ de la vigencia 2023	Corrección	Sistema RAJ al día	Defensora Regional, Profesional Especializado Grado 18 RAJ	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	42	42. Verificada la base de datos consultado el Sistema de Información de Visión Web de RAJ, con corte a 28abr2021, se tiene 10 casos pendientes de vigencias anteriores a la vigencia 2021, radicados por gestionar, correspondientes a estados como "Casos para recibo" total 4; "Reparto", total 1; "Sin Gestionar", total 5. Radicados correspondientes a 166722, 162608, 21730, 186847, 187722, 221917, 221919, 221937, 222941, 222509, condición que deben estar depuradas considerando la atención a los sistemas de información, definiendo la aplicación correcta de la clasificación, adecuada gestión de acuerdo con el procedimientos establecido, A7-P01 V7, 14abr2021 Atención y Trámite de Peticiones y memorando del 11 de abril/2019 número 10054 firmador por el Señor Defensor del Pueblo del momento Dr. Carlos Alfonso Negret, donde es responsabilidad de los funcionarios realizar la gestión. Esto puede generar peticiones sin gestionar por inadecuada clasificación, retiro de servidores con pendientes, servidores sin compromiso en la atención de los requerimientos. Lo anterior puede generar ineffectividad en el trabajo y por otra parte el incumplimiento a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y la resolución 772 de 2020 NC	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Falta de control y seguimiento al sistema de información	Realizar un inventario de casos pendientes de trámite de vigencias anteriores, requerir actualización y monitorear cumplimiento.	Corrección	1. Sistema depurado y actualizado.	Defensor Regional- Profesional Universitaria grado 15 (ingeniera)	7-jul-23					En Ejecución	
Regional Amazonas	27-abr-2023	142-1	44	44. Verificada la base de datos consultado el Sistema de Información de Visión Web de RAJ, con corte a 28abr2021, se tiene 10 casos pendientes de vigencias anteriores a la vigencia 2021, radicados por gestionar, correspondientes a estados como "Casos para recibo" total 4; "Reparto", total 1; "Sin Gestionar", total 5. Radicados correspondientes a 166722, 162608, 21730, 186847, 187722, 221917, 221919, 221937, 222941, 222509, condición que deben estar depuradas considerando la atención a los sistemas de información, definiendo la aplicación correcta de la clasificación, adecuada gestión de acuerdo con el procedimientos establecido, A7-P01 V7, 14abr2021 Atención y Trámite de Peticiones y memorando del 11 de abril/2019 número 10054 firmador por el Señor Defensor del Pueblo del momento Dr. Carlos Alfonso Negret, donde es responsabilidad de los funcionarios realizar la gestión. Esto puede generar peticiones sin gestionar por inadecuada clasificación, retiro de servidores con pendientes, servidores sin compromiso en la atención de los requerimientos. Lo anterior puede generar ineffectividad en el trabajo y por otra parte el incumplimiento a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y la resolución 772 de 2020 NC	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Por falta de capacitación en el manejo de plataforma RAJ al funcionario encargado gestionar el proceso	Realizar un inventario de casos pendientes de trámite de vigencias anteriores, requerir actualización y monitorear cumplimiento.	Corrección	1. Sistema depurado y actualizado.	Defensor Regional- Profesional Universitaria grado 15 (ingeniera)	7-jul-23					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	1	En la verificación realizada a las memorias de reunión de seguimiento a la gestión del segundo semestre de la vigencia 2020 y el primer semestre de 2021, remitidas por el Grupo de Gestión Documental mediante comunicación No. 20210050050048553 del 9jun2021, no se evidenciaron las correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y junio de 2021. Las resoluciones 1361/18 y 213/21, determinan en su artículo segundo como una de las responsabilidades de los jefes de dependencia: "Realizar seguimiento mensual con el grupo de trabajo al avance de cumplimiento de las acciones bajo su responsabilidad en el Plan de Acción y Proyectos Institucionales, dejando constancia de reunión mensual de seguimiento". NC	NC	Direccionamiento Estratégico	En grupo de gestión documental cuFnO se cambio de responsable, la asignación del retorno por parte de la administración saliente el retraso en la elaboración de las memorias de reunión, ya que esa actividad era realizada por la anterior responsable y el equipo de trabajo que quedo en la dependencia desconocía al interior.	Hacer seguimiento a la gestión del Grupo de Gestión Documental y dejar evidencia en memorias de reunión mensual.	Corrección	Memorias de Reunión	Grupo de Gestión Documental	31-ago-2022					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	7	Dentro de la revisión realizada al archivo plano asignado por la subdirección de servicios administrativos, a través de comunicado 20215020020049973 del 27ago2021, con los bienes asignados al Grupo de Gestión Documental, se evidenció una LICENCIA SW KODAK CAPTURE PRO PARA SCANNER I2420 P a nombre del ingeniero Alexander Monroy Salive - Responsable del Grupo, cuando se trata de un bien intangible, incumpliendo lo establecido en la Resolución 183/2020, artículo segundo, que señala dentro del propósito del Grupo de Tecnologías de la Información (TIC's), la administración, soporte y mantenimiento de hardware y software a nivel nacional en la entidad, así como lo determinado en el Numeral 2.8 Bienes Intangibles del Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo (Código: dd-M02, Versión:6). NC	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	El Grupo de Bienes de la Subdirección Administrativa asigno al inventario individual, al Coordinador del Grupo de Gestión Documental, la licencia de un Scanner Kodak Capture pro I2420 dicho bien no se encuentra en la Ventanilla de Correspondencia de la Sede Nacional, sin tener en cuenta que corresponden a bienes intangibles, incumpliendo lo establecido en la Resolución 183/2020 y Manual de Bienes de la Defensoría del Pueblo (Código: dd-M02, Versión:6).	Se solicitará, mediante memorando dirigido a la Subdirección Administrativa y al Grupo de Bienes, el ajuste necesario para que la licencia asignada de manera errada al inventario del Ingeniero Alexander Monroy sea retirada en cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes emanados del Grupo de TI y Subdirección Administrativa.	Corrección	Comunicación Oficial Inventario Individual Ing. Alexander Monroy	Grupo de Gestión Documental	31-oct-2022					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	12	En la verificación realizada a la información asignada por la subdirección de servicios administrativos, a través de comunicado 20215020020049973 del 27ago2021, se evidenció que no se realiza una distribución equitativa de los inventarios, pues de 165 bienes asignados al Grupo de Gestión Documental, conformado por dieciséis (16) funcionarios, 109 bienes están a nombre del ingeniero Alexander Monroy Salive - Responsable del Grupo, considerando que no todos los bienes están ubicados en su ámbito espacial (Oficina). Entre los elementos que le fueron asignados se encuentran; catorce (14) puestos de trabajo, dieciseite (17) computadores, trece (13) impresoras, siete (7) scanner, entre otros. Adicional se reportan dos (2) servidores sin asignación de inventarios, El manual Integrado AD-M02 Versión 6, Manejo de los Bienes de la Defensoría del pueblo, en el capítulo V, de asignación de bienes, da la potestad al jefe de área en establecer la distribución a quien le corresponda. Esta falta de control y seguimiento genera un riesgo de pérdida de bienes. NC	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No existía un control para bienes asignados a contratistas de Servicios Postales Nacionales 4-72.	Se hará entrega mediante oficio dirigido a Servicios Postales Nacionales 4-72 de la relación de bienes devueltos de propiedad de la Defensoría del Pueblo, que se encuentran asignados al Coordinador del Grupo de Gestión Documental como supervisor del Contrato con Servicios Postales Nacionales 4-72	Corrección	Comunicación Oficial	Grupo de Gestión Documental	31-ago-2022					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	17	En las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno a la clasificación de peticiones en el Sistema de Gestión Documental, por parte de la Regional Amazonas, tomando como fuente de información el reporte: "Estadística por Asunto PQR" de la plataforma Orfeo, se encontró que se estan tipificando peticiones como: "No requiere respuesta" a peticiones que si requieren respuesta y por ende, el sistema no está asignando términos según lo establecido en la Ley 1755 del 2015 y en la Resolución No. 772 de 2020, situación critica debido a que estas peticiones se quedan sin atender por parte de la Entidad. De acuerdo con la circular No. 006 del 17feb2021, en el numeral 8, determinó lo siguiente: "Los funcionarios que radican las PQRSDF, deberán clasificar en debida forma el tipo de petición dentro del sistema de gestión documental. Igualmente, el servidor que la recibe, deberá verificar que el tipo de petición corresponda con su contenido. Es necesario precisar que la indebida clasificación en beneficio propio o de terceros de una PQRSDF se encuentra establecido como un riesgo de corrupción". NC	NC	Direccionamiento Estratégico	Las controles implementados a la fecha hacen parte de las acciones de mejora continuas que realiza el Grupo de Gestión Documental, con el Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano, sin embargo dentro del proceso de seguimiento y auditoria de las mismas se evidencias que algunos son ineficaces por lo cual debemos implementar nuevos o mejorar los existentes.	A la fecha se encuentra en curso un "Piloto" de un nuevo módulo de radicación de correos electrónicos desde Orfeo, que no solo permite mejorar el tiempo de radicación, sino la automatización de todo el proceso, logrando que la información radicada desde este módulo, ingrese a la entidad como Derecho de Petición al igual que sucede con las peticiones que son radicadas por los ciudadanos desde la página web; Esto con la posibilidad de que un funcionario a quien se le asigna un perfil especial autorizado por cada responsable de cada dependencia o regional, realice las modificaciones que se requieran, teniendo en cuenta que no todo corresponde a un Derecho de Petición como el caso de las facturas, requesta etc..., lo que mejora el control. - Así mismo se logró incluir en el nuevo proceso de contratación con 4-72 (Convenio Interadministrativo), la ampliación de la cobertura de los servicios de radicación de comunicaciones oficiales físicas en ventanillas de correspondencia y correos electrónicos a nivel Regional, lo que permite unificar criterios respecto a la radicación de comunicaciones oficiales con la	Acción Correctiva	Modulo de Radicación de Correo de Orfeo y Conformación de Ventanillas de Correspondencia con 4-72 en Ciudades Principales inicialmente. (Memorias de Reunión)	Grupo de TI / Grupo de Gestión Documental	31-dic-2022					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	20	Por fallas en el sistema ORFEO presentadas en los meses de marzo y abril del 2020, que generaron imposibilidad para ver imágenes de radicados en Orfeo y pese a las actividades adelantadas entre el Grupo de Tics y el Grupo de Gestión Documental, aún se evidencian radicados con documentos que no son posible de visualizar, a manera de ejemplo se enuncian el caso de los siguientes radicados No. 20200090502634382, 20200090502634472, 20200090502634402, 20200090502634342, 20200090502634392, 20200090502634372, 20200090502634322, 20200090502634422, 20200090502634292, 20200090502634372, 20200090502634322, 20200090502634192, 20200090502634122, 20200090502634112, 20200090502634092, 20200090502634082, 20200090502634052, 20200090502634042, 20200090502634032, 20200090502634022, 20200090502634002, 20200090502634002 y 20200060250307852, este ultimo del Usuario Yony Barbosi, el cual tiene fecha anterior al 1 de abril de 2020 y sobre el cual se reportó incidencia N° 0027973. Lo anterior, impide asegurar la trazabilidad de las comunicaciones recibidas y las respuestas gestionadas por parte de cada una de las dependencias, por lo cual continua materializándose el riesgo de gestión "Pérdida de la trazabilidad de las comunicaciones oficiales (PQRSDF, Administrativas y Misionales)", incumpliendo el objetivo de la Política de Administración de Riesgos de la Defensoría del Pueblo determinada en el Manual de Riesgos y Oportunidades (SIGI-M2 V2), así como las orientaciones de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas" versión 5 de diciembre del 2020, teniendo en cuenta que los controles NC	NC	Gestión Documental	El Grupo de TI de la entidad realiza la migración de la bodega de documentos (imágenes) de Orfeo de un servidor a otro, en este proceso se perdió el enlace entre la imagen y el número del radicado, razón por la cual a la fecha no es posible visualizar los documentos asociados a los radicados identificados.	Solicitar mediante memorando al Grupo de TI que de viabilidad para reiniciar lo más pronto posible el cargue de imágenes de radicados, lo cual no ha sido posible a la fecha, toda vez que manifiestan que no existe el espacio suficiente en el servidor actual de Orfeo para cargar imágenes, ya que el sistema colapsaría.	Acción Correctiva	Comunicación Oficial (Radicados con imágenes asociadas meses marzo a abril del 2020)	Grupo de Gestión Documental	31-dic-2022					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	21	Durante la revisión realizada a las TRD vigentes y publicadas en la página web de la entidad, en la ruta: Defensoría del Pueblo → Gestión y control Institucional → Gestión documental, así como en el Mapa de Procesos de la intranet Institucional, se identificó que la última actualización corresponde a la vigencia de 2017, vigencia desde la cual en la Defensoría del Pueblo, se han suscitado ajustes en la estructura orgánica con ocasión de la creación de dependencias, se han creado grupos internos de trabajo y además se han transformado tipos documentales físicos en electrónicos con la entrada en operación de Orfeo, incumpliendo lo establecido en el Título 5 del acuerdo 004 de 2019, sobre los casos en lo que se deberán actualizar y ajustar las TRD, con el fin de garantizar las transferencias documentales primarias y secundarias y aplicar los procesos de disposición final de series, subseries	NC	Gestión Documental	El funcionario profesional especializado que se encontraba realizando el proceso de actualización del PGD fue trasladado a otra dependencia, razón por la cual el proceso quedo temporalmente suspendido.	Actualmente, fue asignado un nuevo Profesional Especializado al proceso de Gestión Documental, quien retomara la actualización y publicación del Programa de Gestión Documental alineado con el plan estratégico "Nos unen tus Derechos". Como acción de mejora se realizaran mensualmente memorias de reunión con el avance del PGD	Corrección	Memorias de Reunión (PGD Actualizado al Plan Estratégico 2020-2024)	Grupo de Gestión Documental	31-dic-2022					En Ejecución	
Gestión Documental	16-sep-22	145-1	22	Durante la revisión realizada a los instrumentos archivísticos publicados en la página web de la entidad, en la ruta: Defensoría del Pueblo → Gestión y control Institucional → Gestión documental, se observó, entre otros, el Programa de Gestión Documental (PGD) que fue aprobado en la vigencia 2019 por el Comité de Gestión Institucional. Sin embargo, mencionado documento obedece al Plan Estratégico Institucional del periodo 2017 - 2020. El Decreto 1080 de 2015 señala en su artículo 2.8.2.5.10. lo siguiente: "...Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual", por lo que se hace imprescindible su actualización considerando el Plan Estratégico Institucional vaa el periodo 2024 - 2034 "Nos unen tus derechos", adoptado con la	NC	Gestión Documental	El funcionario profesional especializado que se encontraba realizando el proceso de actualización del PGD fue trasladado a otra dependencia, razón por la cual el proceso quedo temporalmente suspendido.	Actualmente, fue asignado un nuevo Profesional Especializado al proceso de Gestión Documental, quien realizara la actualización y publicación del Programa de Gestión Documental alineado con el plan estratégico "Nos unen tus Derechos". Como acción de mejora se realizaran mensualmente memorias de reunión con el avance del PGD	Corrección	Memorias de Reunión (PGD Actualizado al Plan Estratégico 2020-2024)	Grupo de Gestión Documental	31-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección vigencia 2021	9-nov-21	146					Falta de compromiso de los servidores públicos para dar cumplimiento en la disputa en la Ley 1755 de 2015 y la resolución 772 de 2020	Campaña de comunicación interna en términos del propósito misional de la Entidad, y como este se impacta con la falta de oportunidad en la respuesta de las PQRSDF.	Acción Correctiva	piezas de campaña	Responsable del GTSC /Comunicaciones Internas	30-dic-2022	14-mar-23	"Divulgación de las campañas de comunicación interna en términos del propósito misional de la entidad a través de la intranet, paloma mensajera, correo electrónico y el grupo de Embajadores de servicio. "Se han enviado un total de 11 piezas en campañas de comunicación interna en términos del propósito misional. Ver anexos: https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OficinadePlaneacion/Documentos%20compartidos/Control%20Interno/Plan%20de%20Mejoramiento/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejoramiento/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejoramiento%20Vigencia%202022

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Revisión por la Dirección vigencia 2021	9-nov-21	146	1	Fortalecer el proceso de direccionamiento estratégico enfocado a la atención oportuna de las PQRSDF, y bajo los criterios establecidos para su adecuada clasificación, buscando construir una verdadera cultura de servicio que refleje el compromiso real como servidores públicos de atender en términos de calidad y oportunidad el requerimiento de un ciudadano.	OM	Direccionamiento Estratégico	Necesidad de clarificar y fortalecer la línea base para el manejo de PQRSDF bajo criterios únicos de alcance general al interior de la Entidad, definir los niveles de responsabilidad, herramientas, actividades y/o realizar puntos de control para las diferentes actividades que hacen parte del procedimiento	Actualización del Procedimiento DE-P04, en un trabajo articulado con la dirección de ATQ, que garantice un solo lineamiento para la gestión de las PQRSDF contemplando su naturaleza misional o administrativa	Acción Correctiva	Diagnostico mesas de Trabajo Nueva versión aprobada para publicar del procedimiento	Responsable del GTSC / Dirección ATQ	30-abr-2022	14-mar-23	N/A	Se presento borrador final de la nueva versión del Procedimiento, lo cual inicia a la espera de la aprobación de las nuevas tipologías de indicación, aprobación que se da en el comité SIGI del pasado 30 de abril, quedando a la espera de la publicación del procedimiento actualizado en la pagina de Ortoss para publicación, lo genero el plan de mejoramiento 1% dado que no se logro la publicación de la nueva versión del procedimiento en el termino propuesto	0%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Revisión por la Dirección vigencia 2021	9-nov-21	146					Ausencia de una herramienta para mejorar el control y posibilitar la corrección de los errores humanos y de parametrización del sistema (formulario web) a la hora de radicar una PQRSDF	Diseño de una herramienta el control y ajuste de la clasificación de las PQRSDF con el propósito de mejorar la adecuada tipificación de los mismos. permitirá al funcionario corregir las fallas humanas o de parametrización del sistema (formulario web) que se pudieron haber presentado al momento de la radicación de la PQRSDF.	Acción Correctiva	"Diagnostico "Herramienta "Plan Piloto "seguimientos y Análisis	Responsable del GTSC /GGD	30-dic-2022	14-mar-23	El 19 de octubre se implemento el botón Modificar dentro de la herramienta de Ortho, generando un plan piloto involucrando los 42 regionales, las áreas de nivel central y gerencias, durante una prueba para el funcionamiento de la herramienta. Posteriormente se adelantaron campañas de capacitaciones liderada desde el grupo de Gestión Documental, y un tesid el video tutorial de la herramienta.	"Video tutorial, presentación este el cuentle SIGI adjuntar citación], cantidad de modificados Resultado de este ejercicio, al 18 de diciembre se aprobo la nueva propuesta de tipologías para radicados y tramite de las PQRSDF, pasando de 21 tipologías (7 en Ortoss y 8 tramites TODOS CON TERMINO PARA EL TRAMITE. "Video tutorial https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OficinadePlaneacion1/Shared%20Documents/General/Plan%20de%20mejoramiento/Entidad%20Externa/Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022/Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022%20-%20Corte%20Diciembre%2030%20de%202022/Evidencias%20Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022%20-%20Corte%20Diciembre%2030%20de%202022/Evidencias%20Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022%20-%20Corte%20Diciembre%2030%20de%202022?csf=1&web=1&e=XLgUVj	Revisada en la evidencia, se permitía modificar las tipologia. Consultada la plataforma ORFEO hoy, no es posible modificarla. No es posible evidenciar el seguimiento y análisis a este botón que se habilitó a finales de la vigencia 2021. Se recomienda estas tipologías sean ajustadas con la TRD vigente de la dependencia y evitar hallazgo identificados en los ejercicios auditores. adicional permitir llevar la estadística como un indicador, con el fin de determinar cuál es la causa de esta mala tipificación.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Revisión por la Dirección vigencia 2021	9-nov-21	146					Falta de compromiso de los servidores públicos para dar cumplimiento en la disponeto en la Ley 1755 de 2015 y la resolución 772 de 2020	monitorear la reiteratividad de vencimientos. Esto significa el seguimiento puntual sobre cada radicado con el propósito de identificar aquellas PQRSDF que pese a ser reportadas como vencidos, siguen sin ser atendidas superando ampliamente los términos iniciales para su respuesta.	Acción Correctiva	Diagnostico Reporte de Alertas Informe de Análisis seguimientos	Responsable del GTSC	04-feb-2022	14-mar-23	Desde el mes de septiembre, como medida adicional el Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano empezó a hacer el seguimiento a los casos reiterativos de las PQRSDF vencidos, con el fin de identificar aquellas radicadas que fueron alertadas en mas de un seguimiento, y continuaron sin ser atendidas al momento de generar el siguiente reporte. Para el mes de septiembre se evidenciaron 484 casos con reiterabilidad, en octubre 394, en noviembre los casos bajaron a 122, y el diciembre se reportaron 439 casos.	"Se adjunta los memorandos de reporte del comportamiento de la reiterabilidad de vencimientos "Memorando https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OficinadePlaneacion1/Shared%20Documents/General/Plan%20de%20mejoramiento/Entidad%20Externa/Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022/Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022%20-%20Corte%20Diciembre%2030%20de%202022/Evidencias%20Seguimiento%20Entidad%20Externa%202022%20-%20Corte%20Diciembre%2030%20de%202022?csf=1&web=1&e=XLgUVj	No se adjunta la evidencia de memorandos entidades sobre el comportamiento de reiterabilidad y no es posible evidenciar el cumplimiento de esta acción. Sin embargo en mundo de la OCI, con el grupo de transparencia en noviembre del 2022, se determina este indicador establecido en las bases de datos de control que adelanta el grupo de transparencia. Se evidencia los informes de PQRSDF presentados agosto a noviembre del 2021. Se recomienda visibilizar este indicador y poder ser consultado en la plataforma de Intranet, por cualquiera de las áreas de defensa y permite ser un "criterio" para la valoración de si una dependencia es calificada o ser auditada por parte de la OCI.	70%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Revisión por la Dirección vigencia 2021	9-nov-21	146					Debilidades para identificar el responsable (Funcionario / dependencia), causante de un posible vencimiento de términos, a través del reporte actual de monitoreo de las PQRSDF (ORFEO)	formulario web que le permitirá a los funcionarios reportar los radicados que le fueron asignados por otra dependencia o servidor, sin tramite y ya con términos vencidos. Esto con el propósito de intervenir directamente los responsables del vencimiento.	Acción Correctiva	"Diagnostico Solicitud del Desarrollo " Formulación del diseño de la herramienta "Formulario Web "gestión de posibles causas de procedimiento, recursos y/o	Responsable del GTSC /GGD /TICS	04-feb-2022	14-mar-23	se presenta el diseño del formulario, el cual se implementará a partir de enero 2022	"link de acceso al formulario web/ forms: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=0YcYZR_gEUmQ3Ni1Ni1Ni1

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo			Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd/mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	13	**Etapa contractual: Informes de Supervisión** No se hace una supervisión adecuada al ejercicio del cumplimiento obligacional sobre las obligaciones a cargo de los Contratistas. Los contratos para la vigencia 2020: CD- 114-2020, CD-139-2020, CD-146-2020, CD-256-2020-CD452 y vigencia 2021: CD-98- 2021, CD-111-2021, CD-166-2021, CD-172-2021, CD-173-2021 se halló que en la mayoría de las obligaciones los contratistas escribieron: "Durante el periodo reportado no se requirió realizar esta actividad" e igual en actividades descritas que no corresponden a la obligación contractual, por lo que podría derivar en incumplimiento del objeto contractual, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Siendo la causa la falta de efectividad del control de la gestión pública, unos estudios previos deficientes avalados por el Delegado, lo que genera como consecuencia incumplimiento de los principios de economía y eficacia y situaciones de tipo disciplinario como un presunto detrimento patrimonial para la entidad.	NC	Gestión Contractual	Hay obligaciones contractuales para las que se requiere que todos los contratistas cuenten con disponibilidad, sin embargo no todas ellas se realizan permanentemente.	1. Se solicitará al Grupo de Contratación la realización de dos reuniones para que se oriente y asesore a la Delegada para mejorar la elaboración de los estudios previos frente a nuevos procesos contractuales. 2. Se acordará con el Grupo de Contratación la revisión conjunta de necesidades y dudas que, en la etapa precontractual y contractual puedan presentarse frente a los casos que lo ameriten.	Corrección	1. Comunicación a la Secretaría General solicitando la capacitación y asesoría. 2. Listados de asistencia a reunión y capturas de pantalla de las reuniones	Julio Luis Balanta Mina Laura Mogollon	31-mar-2022	27-sep-22	mensual	Mediante el memorando 20220401200000480 del 03 de enero de 2022 se solicita al Secretario General con copia a la Responsable delGrupo de Contratación la delegación de un funcionario que acompañe a la Delegada en la elaboración de los acciones delPlan de mejora correspondientes a este proceso ya que la Secretaría Generalcarece la dependencia líder delproceso de Gestión Contractual. 14/01/2022 Se adelantó reunión con Aires Molina (Gestión Contractual) para envío de matriz, se envió documentación. 17/01/2022 Se adelantó reunión con Mónica Luzano (Secretaría General), se envió matriz y se envió documentación, la Dra. Luzano proyectará respuesta y socializará con el grupo de contratación. 18/01/2022 La Dra. Mónica Luzano envía información requerida del grupo de contratación y secretaría general. 18/01/2022 Se incluyó información en matriz de plan de mejoría.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	14	**Etapa contractual: Pagos a los contratistas:** En la Cláusula Novena de los Contratos, se estableció la Forma de Pago "…calendario vencido…". No obstante, se encontraron 4 contratos que finalizaron de la vigencia 2020: CD-114-2020, CD-139-2020, CD-440-2020, CD-452-2020 con cuotas radicadas antes de finalizar el mes (17 y 18 de diciembre) y cuando dos (2) de ellos CD-440-2020 y CD-452-2020 el acta de inicio apenas se había dado el inicio el 01dic2020. Siendo la causa las directrices por cierre de vigencia. No obstante, se ha de tener en cuenta que lo pactado en el contrato no se podía alterar con una Circular. Al radicar las cuentas tan de manera temprana, no dio oportunidad al cumplimiento de todas las obligaciones contractuales e igual suscito por parte de la Subdirección Financiera desembolsos de dinero en el mismo mes de diciembre del 2020.	NC	Gestión Contractual	No especifica	1. Se emitirá una circular orientadora sobre procedimientos de cambio y empalme de supervisión.	Corrección	1. Circular emitida	Secretario General	31-mar-2022	27-sep-22	mensual	Mediante el memorando 20220401200000480 del 03 de enero de 2022 se solicita al Secretario General con copia a la Responsable delGrupo de Contratación la delegación de un funcionario que acompañe a la Delegada en la elaboración de los acciones delPlan de mejora correspondientes a este proceso ya que la Secretaría Generalcarece la dependencia líder delproceso de Gestión Contractual. 14/01/2022 Se adelantó reunión con Aires Molina (Gestión Contractual) para envío de matriz, se envió documentación. 17/01/2022 Se adelantó reunión con Mónica Luzano (Secretaría General), se envió matriz y se envió documentación, la Dra. Luzano proyectará respuesta y socializará con el grupo de contratación. 18/01/2022 La Dra. Mónica Luzano envía información requerida del grupo de contratación y secretaría general. 18/01/2022 Se incluyó información en matriz de plan de mejoría.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	15	**Etapa postcontractual:** Para los contratos finalizados al 31dic2020: CD-114-2020, CD-139-2020, CD-146-2020, CD-205-2020, CD-206-2020, CD-208-2020, CD-213-2020, CD-256-2020, CD-270-2020, CD-284-2020, CD-375-2020, CD-380-2020, CD-440-2020 y CD-452-2020, si bien se halló el diligenciamiento del formato CO-PO3-F60 "Calificación de Contratistas". No obstante, en éste aplicaron parámetros de ponderación sobre las obligaciones que correspondían por ley. Siendo la causa la falta de conocimiento y experticia en el asunto de parte del Delegado. Generando supuestamente cumplimiento de parte del contratista y dejando de lado eventos importantes de calificación en las obligaciones contractuales.	NC	Gestión Contractual	En el manual de contratación no se encuentra establecida una descripción exacta de las actividades que deben ser calificadas y aquellas que no deben ser calificadas.	Para la vigencia 2021 se tendrán en cuenta solo las obligaciones específicas y las requeridas adicionales, para el diligenciamiento del formulario de calificación de contratistas.	Corrección	Formularios de calificación contratistas 2021.	Julio Luis Balanta Mina	31-mar-2022	27-sep-22	mensual	Mediante el memorando 20220401200000480 del 03 de enero de 2022 se solicita al Secretario General con copia a la Responsable delGrupo de Contratación la delegación de un funcionario que acompañe a la Delegada en la elaboración de los acciones delPlan de mejora correspondientes a este proceso ya que la Secretaría Generalcarece la dependencia líder delproceso de Gestión Contractual. 14/01/2022 Se revisaran las causas y se elaboró propuesta de mejora. 18/01/2022 Se incluyó propuesta de mejora en matriz plan de mejora	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	16	**Etapa postcontractual -cierre del expediente** No se halló el cierre de los expedientes por los contratos finalizados en el 2020, cuando corresponde una vez vencidos los términos de las garantías de las pólizas, dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. (Artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082/2015). Situación dada por la falta de controles al interior de la Delegada lo que ocasiona la falta de verificación por parte del supervisor en la etapa post contractual del contrato	NC	Gestión Contractual	No se adelantó el cierre de los expedientes	1. Se adelantará el cierre de los expedientes 2020 2. El cierre de expedientes correspondientes a la vigencia 2021 se llevará a cabo en los tiempos requeridos, lo cual depende de la fecha de vencimiento de las pólizas.	Corrección	1. Actas de cierre expedientes 2020	Julio Luis Balanta Mina Laura Mogollon	31-jul-2022	27-sep-22	mensual	Mediante el memorando 20220401200000480 del 03 de enero de 2022 se solicita al Secretario General con copia a la Responsable delGrupo de Contratación la delegación de un funcionario que acompañe a la Delegada en la elaboración de los acciones delPlan de mejora correspondientes a este proceso ya que la Secretaría Generalcarece la dependencia líder delproceso de Gestión Contractual. 14/01/2022 Se revisaran las causas y se elaboró propuesta de mejora. 18/01/2022 Se incluyó propuesta de mejora en matriz plan de mejora	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	17	**Manual de contratacion:** Establecieron en el Item 11 numeral 2.2.2. "Funciones generales de los supervisores e interventores" "Concertar y suscribir del formulario de calificación del contratista", en todo caso este formulario no debería ser publicado en la plataforma del SECOP II. Esta situación impide el cumplimiento de lo Ley 1757 de 2015 - Estatuto de la Participación ciudadana, donde establece que se debe publicar toda la información para acceso a los ciudadanos, con el fin de que estos puedan hacer control social a la gestión pública y a la actividad contractual del estado e igual la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 1712 de 2014 y directrices de Colombia Compra Eficiente, por ser un documento que hace parte de los contratos correspondería publicarlo dentro de los 3 días	NC	Gestión Contractual	No especifica	En atención al hallazgo presentado, se advierte que en materia legal no existe obligación para la Entidad de realizar la publicación de formatos internos creados por ella. 1. Se evaluará la pertinencia de introducir la modificación al Manual de Contratación para incluir la obligatoriedad de publicar en la plataforma SECOP II el formulario de calificación del contratista	Corrección	1. Memoria de reunión	Secretario General	30-mar-2022	27-sep-22	mensual	14/01/2022 Se adelantó reunión con Aires Molina (Gestión Contractual) para envío de matriz, se envió documentación. 17/01/2022 Se adelantó reunión con Mónica Luzano (Secretaría General), se envió matriz y se envió documentación, la Dra. Luzano proyectará respuesta y socializará con el grupo de contratación. 18/01/2022 La Dra. Mónica Luzano envía información requerida del grupo de contratación y secretaría general. 18/01/2022 Se incluyó información en matriz de plan de mejoría.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	18	**Concentración de bienes:** El profesional HECTOR ENRIQUE LOPEZ PUIN tiene asignado ocho (8) elementos por valor de $8.289.644,73 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). Estos bienes no se le confiaron al servidor público en razón y con ocasión de sus funciones. La administración y tenencia se encuentra en funcionarios del nivel regional. El Código Disciplinario establece "Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo" por no encontrarse en su ubicación espacial los sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados" ni tampoco Responder por la conservación de los útiles, enseres, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y cuando cuenta causa de su utilización	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Todo, que el asistente Delegado en posesión tuvo que entregar los bienes que tenía asignados, por retiro del cargo, se le asignaron provisionalmente al Profesional Hector Lopez. Cuando el Dr. Balanta se posesionó como Delegada pretirió pedir le fueran reentrada la Tableta que se encontraban en Regiún para estar al estado en que se encontraban dichos bienes y se está a la espera de que llegues todos los elementos. Lo que pretende el Delegado es que la Oficina de Sistemas, evalúe un concepto del estado real de los elementos y evaluará la posibilidad de reasignación o devolución de bien. Por no haber un	Acción Correctiva	1. Memorando de actualización de inventario	Julio Luis Balanta Mina Mariela Valdes	31-may-2022	27-sep-22	mensual	Se adelantó la entrega de los tablets a inventarios con memorando de remisión 20220411202196871. Esta entrega fue confirmada vía correo electrónico por el Dr. Balanta. Se levantaron 3 tablets, la Delegada permanecen 2 de estos elementos y se encuentran a cargo y en el inventario del Defensor Delegado Julio Luis Balanta Mina y la funcionaria Silvia León.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	19	En las verificaciones se halló una persona no vinculada con la Delegada: LEONOR PATRICIA LUNA PAREDES con un estabilizador 2000W -placa 16793 por valor de $49.141,20 lo reportado por la Subdirección Administrativa por los bienes a cargo de la Delegada aparece el nombre de ella.	NC	Gestión de Servicios Administrativos		1. Se actualizará el inventario de la Delegada una vez se tenga respuesta por parte de la subdirección de servicios administrativos	Acción Correctiva	1. Actualización del Inventario	Julio Luis Balanta Mina Mariela Valdés	30-mar-2022	27-sep-22	mensual	Se envía MEMORANDO 20220401200002367 del 04 de enero de 2022 a la Subdirección Administrativa (Grupo de Bienes) solicitando copia del paz y salvo expedido por dicha oficina cuando se retiró la funcionaria Leonor Luna Paredes. Se envía MEMORANDO 20220401200002367 del 04 de enero de 2022 se remite memorando a Gestión del Talento Humano solicitando copia del paz y salvo expedido por dicha oficina para el retiro de la funcionaria y además se solicita trabajar conjuntamente con ésta Delegada para cumplir los procedimientos para la desvinculación de funcionarios cumplieron el totalde	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	20	**Archivos Físicos** La Delegada tiene aproximadamente 23 cajas de archivo sin clasificar y organizar, a cargo de los funcionarios JUDITH DEL PILARVIDAL ANAYA, MARIA EVA VILLATE DIAZ, GLORIA ELENARODRIGUEZ GARCIA, ISABEL CRISTINA AGUDELO HEDINA, EVA DEL MANAR SAENZ PULIDO, HECTOR ENRIQUEL PUIN, EDWIN RUBIEL CORTE, HERNAN MOLINA ECHEVERRY. Por lo que se incumple con las Normas del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000. Siendo la causa de un control interno deficiente al interior de la Delegada, negligencia y descuido de parte de los funcionarios, generando como efecto incumplimiento a la normatividad, no se garantiza continuidad de la gestión pública y posibles sanciones por el Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Falta de conocimiento y apropiación de la política de Gestión Documental.	1. Se solicitará una capacitacion dirigida exclusivamente al equipo de la Delegada, sobre el manejo de archivos físicos y digitales a la Subdirección Administrativa. 2. Se adelantaran tres (3) jornadas para la organización de archivos con todos los funcionarios y contratistas. 3. Se adelantará una reunión de equipo en la que se recordará a los funcionarios y contratistas sus obligaciones en materia de archivo físico y digital, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Subdirección en la capacitación, así como también se reiterará sobre el cumplimiento de los lineamientos INSTRUCTIVO PARA LA GESTION DE COMUNICACIONES OFICIALES Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS EN LA DEFENSORIA DEL PUEBLO y se firmará un acta de reunión en la que se asumirá el compromiso de los	Acción Correctiva	1. Memorando 2. Correo electrónico con las jornadas programadas 3. Memoria de Reunión	Julio Luis Balanta Mina Silvia León Mariela Valdés	1. 30-04-2022 2. 01-04-2022 - 30-06-2022 3.01-04-2022	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	21	**Informes cuatrimestriales:** La Delegada no cumple con la entrega de los informes cuatrimestrales al Grupo de Gestión Documental, reportaron sólo el primer cuatrimestre 2021. Este informe cumple la función de autoevaluación. Sin embargo, para lo enviado registran las deficiencias más no establecen acciones correctivas. Incumpliendo los establecido en el procedimiento "GD-P02 Organización de archivos". Por falta de controles al interior de la Delegada, falta de supervisión y seguimiento. lo que ocasiona incumplimiento	NC	Gestión Documental	El primer informe cuatrimestrial de 2021 se envió, el segundo informe cuatrimestrial no se presentó debido que debía ser firmado por el Dr. Balanta, quién se acababa de posesionar y manifestó a Gestión Documental que por ser nuevo en el cargo no podía dar un concepto al respecto o no tenía el contexto de lo que se pensaba reportar en dicho informe. Motivo por lo cual no se presentó el segundo informe.	Acción Correctiva	1.Memoria de reunión 2. Reporte cuatrimestral	Hernán Molina	1. 26-04-2022 2. 30-04-2022	27-sep-22	mensual	Se han presentado dos informes cuatrimestrales de gestión documental de acuerdo a lo establecido en los lineamientos institucionales sobre esta materia. Ver carpeta.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	22	**Clasificación Peticiones en ORFEO** Serie 22 "Derechos de Petición PQRSD- DDHH Y DIH" con 1.013 expedientes. Se observó legajos no correspondientes a esa serie y varios expedientes mal etiquetados con nombres como "traslado por competencia" o con un nombre que no pertenece a un asunto como "A la espera sobre esta tema en particular", "reuniones", "seguimiento a sentencias". De igual manera. Series: 23 "Derechos de Petición - PQRSDF" con 342 expedientes, Serie 29 "Informes" con 51 expedientes, Serie 38 con 5 expedientes y Serie 46 con "Series" documentales enviadas tienen información que no se encuentra articulada con la TRD e incumpliendo con las orientaciones del GD-I01 Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la Defensoría del Pueblo. Siendo la causa la falta de autocontrol, autoevaluación de parte de la Delegada y un control interno deficiente. Lo que genera desgaste administrativo, inefectividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Falta de inclusión de las tablas de retención documental vigentes en la clasificación documental disponible en el Sistema de Gestión Documental de Orfeo.	1. Se solicitará una capacitacion dirigida exclusivamente al equipo de la Delegada, sobre el manejo de archivos físicos y digitales y la aplicación de las Tablas de Retención Documental a la Subdirección Administrativa. 2. Se verificará con la Subdirección administrativa las Tablas de Retención Documental que se encuentren aprobadas por el Archivo General de la Nación, así como se solicitará que las categorías de clasificación documental se acompañen con las Tablas de Retención Documental aprobadas para que los funcionarios y contratistas las puedan aplicar.	Acción Correctiva	1. Solicitud de capacitación y listados de asistencia. 2. Requerimiento de información sobre la incorporación de la tablas de retención documental. 3. Reporte de la clasificación documental aplicada por el equipo de la Delegada según la tabla de retención documental	Silvia León Julio Luis Balanta Mina	1. 30-04-2022 2. 01-03-2022	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	23	**Clasificación Peticiones ORFEO** Serie 99 APOYO con 375 expedientes, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc. Están archivando temas misionales e igual no existe unificación en los expedientes crean varios con el mismo nombre. Se incumple lo establecido en el Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la Defensoría del Pueblo (GD- I01). Siendo la causa la falta de autocontrol, autoevaluación de parte de la Delegada - control interno deficiente. Lo que genera desgaste administrativo, inefectividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Falta de inclusión de las tablas de retención documental vigentes en la clasificación documental disponible en el Sistema de Gestión Documental de Orfeo.	1. Se solicitará una capacitacion dirigida exclusivamente al equipo de la Delegada, sobre el manejo de archivos físicos y digitales y la aplicación de las Tablas de Retención Documental a la Subdirección Administrativa. 2. Se verificará con la Subdirección administrativa las Tablas de Retención Documental que se encuentren aprobadas por el Archivo General de la Nación, así como se solicitará que las categorías de clasificación documental se acompañen con las Tablas de Retención Documental aprobadas para que los funcionarios y contratistas las puedan aplicar.	Acción Correctiva	1. Solicitud de capacitación y listados de asistencia. 2. Requerimiento de información sobre la incorporación de la tablas de retención documental. 3. Reporte de la clasificación documental aplicada por el equipo de la Delegada según la tabla de retención documental	Silvia León Julio Luis Balanta Mina	1.30-04-2022 2. 01-03-2022	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría. El día 10-03-2022 se surtió el ejercicio de capacitación dirigida a los funcionarios de la Delegada, allí se pudo establecer las clarificaciones documentales que se debían adelantar para realizar adecuadamente el proceso de archivo digital a través del aplicativo Orfeo.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	24	**Vencimiento de términos:** Frente a lo reportado por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, se observa peticiones con respuestas extemporáneas en las tres (3) vigencias auditadas (2019, 2020 y 2021)	NC	Gestión Documental	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna de las peticiones	1. Se diseñará una ruta de seguimiento al cumplimiento en los tiempos de respuesta a las peticiones por parte del Defensor Delegado. 2.Se implementará la ruta de seguimiento diseñada 3. Se evaluará el seguimiento adelantado para establecer si se hace el reporte al mecanismo de control interno disciplinario de la entidad.	Acción Correctiva	Ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta de las peticiones.	Silvia León Julio Luis Balanta Mina	1. 01-02-2022 2. 01-02-2022 3. Segun el procedimien	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría. El día 10-03-2022 se surtió el ejercicio de capacitación dirigida a los funcionarios de la Delegada, allí se pudo establecer las clarificaciones documentales que se debían adelantar para realizar adecuadamente el proceso de archivo digital a través del aplicativo Orfeo.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	25	**Bandejas en ORFEO** Se encontraron peticiones con términos superiores a 35 días en las bandejas de internos, salidas y entrada sin gestionar y archivar. Cuando el Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP (GD-I01 V2) criterio las actividades a desarrollar. Encontrando como causa la falta de conocimiento de los lineamientos y compromiso, lo que genera indicadores negativos para la Delegada como afectación hacia los usuarios.	NC	Gestión Documental	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna de las peticiones	1. Se diseñará una ruta de seguimiento al cumplimiento en los tiempos de respuesta a las peticiones por parte del Defensor Delegado. 2.Se implementará la ruta de seguimiento diseñada 3. Se evaluará el seguimiento adelantado para establecer si se hace el reporte al mecanismo de control interno disciplinario de la entidad.	Acción Correctiva	Ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta de las peticiones.	Silvia León Julio Luis Balanta Mina	1. 01-02-2022 2. 01-02-2022 3. Segun el procedimien	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría. El día 10-03-2022 se surtió el ejercicio de capacitación dirigida a los funcionarios de la Delegada, allí se pudo establecer las clarificaciones documentales que se debían adelantar para realizar adecuadamente el proceso de archivo digital a través del aplicativo Orfeo.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	26	Sistema de Gestión ORFEO: servidores retirados de la Delegada con radicados sin gestionar: Ana María Almario Dreszer con dos (2) peticiones, Edgar Alejo Moreno (2), Fernando Humberto Mayorga García (1) y Juan Pablo Muñoz (3), Laura Maritza Ramírez (1), Sandra Susana Trujillo Ramírez (1), Sebastián Londoño (1). El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, ocasiona que las carpetas de gestión documental contengan información sin el lleno de los requisitos legales establecidos por el Archivo General de la Nación e impida la consulta de los documentos de manera efectiva.	NC	Gestión Documental	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna y efectiva de las peticiones	1. Se enviara un memorando a los funcionarios y contratistas reiterando el cumplimiento de sus deberes en las respuestas dadas a las peticiones allegadas a la entidad. 2. Se elaborarán unos criterios y lineamientos específicos que deben cumplir las respuestas a las peticiones allegadas a la entidad y asignadas a esta dependencia conforme lo establece el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. 3. Se adelantará una reunión de equipo en la que se socializaran los criterios y lineamientos y se firmará una memoria de reunión en la que se asumirá el compromiso de los funcionarios y contratistas para la implementación de estos criterios en los proyectos	Acción Correctiva	Memoria de reunión	Silvia León	1. 01-03-2022 2. 01-03-2022 3. 15-03-2022	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría. El día 10-03-2022 se surtió el ejercicio de capacitación dirigida a los funcionarios de la Delegada, allí se pudo establecer las clarificaciones documentales que se debían adelantar para realizar adecuadamente el proceso de archivo digital a través del aplicativo Orfeo.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	27	Los Derechos de Petición verificados, no todos cumplen con las características de prontitud, respuesta de fondo, claros, congruentes y notificación al peticionario por traslado, etc. E incumpliendo con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y Sentencia T-044 de 2019. Situación dada por la falta de compromiso y honestidad, así como falta de supervisión y seguimiento por parte del Delegado. Lo que ocasiona mala imagen para la entidad.	NC	Gestión Documental	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna y efectiva de las peticiones	1. Se enviara un memorando a los funcionarios y contratistas reiterando el cumplimiento de sus deberes en las respuestas dadas a las peticiones allegadas a la entidad. 2. Se elaborarán unos criterios y lineamientos específicos que deben cumplir las respuestas a las peticiones allegadas a la entidad y asignadas a esta dependencia conforme lo establece el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. 3. Se adelantará una reunión de equipo en la que se socializaran los criterios y lineamientos y se firmará una memoria de reunión en la que se asumirá el compromiso de los funcionarios y contratistas para la implementación de estos criterios en los proyectos	Acción Correctiva	Memoria de reunión	Julio Luis Balanta Mina	1. 01-03-2022 2. 01-03-2022 3. 15-03-2022	27-sep-22	mensual	Mediante memorando 20220401200002783 del 04 de enero de 2022 se solicitó a Gestión Documental la asignación de un funcionario para capacitar a todos los servidores públicos de ésta Delegada y además elaborar conjuntamente con ésta Delegada el plan de mejoría. El día 10-03-2022 se surtió el ejercicio de capacitación dirigida a los funcionarios de la Delegada, allí se pudo establecer las clarificaciones documentales que se debían adelantar para realizar adecuadamente el proceso de archivo digital a través del aplicativo Orfeo.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	28	**Lineamientos** La Delegada no ha impartido lineamientos para la atención especializada en la Defensoría del Pueblo tanto a nivel regional como nacional, bajo las directrices del Defensor del Pueblo y Vicedefensor e incumpliendo lo establecido en la Resolución 787 de 2018. Situación dada por el desconocimiento, lo que deriva una falta de coordinación.	NC	Direccionamiento Estratégico	Falta de socialización de los lineamientos para la atención especializada con otras dependencias de la entidad	1. Se solicitará a la Oficina de Comunicaciones internos una asesoría sobre el uso de las herramientas de la intranet para socializar los lineamientos elaborados e implementados por los equipos de atención especializada. 2. Se elaborará e implementará un plan de socialización virtual de los lineamientos y contenidos desarrollados por la Delegada.	Acción Correctiva	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Comunicaciones. 2. Plan de socialización elaborado y en implementación.	Julio Luis Balanta Mina	1. 15-02-2022 2. 1-03-2022	27-sep-22	mensual	Durante el 2022 se ha sostenido una comunicación fluida y constructiva con la Oficina de Comunicaciones lo que ha conllevado a la publicación de piezas comunicativas que han permitido la promoción de los derechos de los pueblos étnicos, especialmente en fechas de conmemoración como lo son el día Internacional de los pueblos indígenas, el día de la mujer afrolatina y caribeña, entre otros, igualmente se han socializado misiones en terreno adelantadas por esta dependencia.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	29	**Promoción y Divulgación:** Comparados los sistemas de información Visión Web - Strategos se halló diferencia entre los dos sistemas. La Delegada no registra en el Sistema WV-PyD todo lo relacionado con el asunto. La ley 489 de 1998 señala que los sistemas de información de los organismos y entidades de la Administración Pública servirá de soporte al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, darán cuenta del desempeño institucional. Al interior de la entidad tienen la Resolución 898 de 2017, Procedimiento: "Formación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario", Código: PO-P04, Versión 09 del 08julio2020 y Versión 10 vigente desde el 16 noviembre2021, establació (actividad 6) "Todas las sesiones de la actividad de promoción y divulgación deberán ser registradas en el Sistema Visión Web PYD", situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al	NC	Promoción y Divulgación	Falta de conocimiento y apropiación de la política de los Sistemas de información	1. Se informará a los funcionarios a través de memorando sobre la obligatoriedad de reportar las actividades de promoción y divulgación y de informar mensualmente su inclusión en el Visión Web en los reportes mensuales de metas solicitado por el Delegado. 2. Se verificará el cumplimiento al procedimiento "Formación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario" en el marco de las reuniones mensuales de seguimiento.	Acción Correctiva	1. Memorando a los funcionarios y contratistas 2. Reporte de verificación	Hernán Molina Silvia León Mariela Valdés Julio Luis Balanta Mina	1. 01-02.2022 2. 01-05-2022	27-sep-22	mensual	En el marco de las reuniones de seguimiento a la planeación y del cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, el Delegado y los profesionales a cargo del seguimiento a los aplicativos, han recordado el cumplimiento de mantener los aplicativos actualizados. Igualmente, frente a la manifestación de los profesionales sobre el desconocimiento del funcionamiento y registro del Visión Web de PQ, se solicitó el traslado del memorando 20220412000891 para de enero de 2022, a la capacitación a la Dirección de ATQ para cerrar la brecha frente dicho vacío técnico.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	30	**Competencia y Trámite de Peticiones:** La Alcaldía de Bogotá D.C. (Secretaría de Gobierno) el 23julio2020 traslada por competencia a la Defensoría del Pueblo un de noticia de discriminación y amenaza de muerte, luego la Delegada pasado dos (2) meses después 21sep2021 corre traslado por competencia (20200401202493601) a JUDITH ROSINA SALAZAR ANDRADE, Directora para Asuntos de Comunidades Negras, Directora Observatorio contra la Discriminación Racial y el Racismo - OCDR del Ministerio del Interior. En este caso no se incorporó todos los mecanismos al alcance de la Defensoría para resolver la petición de forgar impulsar la efectividad de los Derechos Humanos actuación defensorial, seguimiento a la gestión y terminación), sin dilaciones y trámites innecesarios: agilidad (prontitud y celeridad), oportunidad, experticia y pedagogía. En el sistema de información ATQ no se registró la queja, corresponda a una petición de	NC	Subproceso de Atención y Tramite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna y efectiva de las peticiones	1. Se diseñará una ruta de seguimiento al cumplimiento en los tiempos de respues

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada DD/ mm/aa	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación / Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	32	**Comunidad Indígena Cubeo (Guaviare):** La petición la recibió la Defensoría el 1ºNov2020, se le respondió al peticionario ocho (8) meses después. La Oficina de Control Interno, para evaluar la gestión realizó llamada telefónica el 2Nov2021 y contesto el Secretario de la comunidad Jhoan Sebastián Vargas Alvarez, manifestó que únicamente recibió llamada telefónica como el 2Nov2021 de parte de la profesional María Camila Perico, pero que no han recibido gestión de parte de la Defensoría. Además, manifestó su preocupación por que tienen 13 niños sin estar estudiando y otros adolescentes sin estudio. A pesar de que la OCI escribió al enlace del Grupo Étnicos en la Regional el mismo 2Nov2021 con copia	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna y efectiva de las peticiones	Dado que el hallazgo corresponde a la Profesional adscrita a la Regional Guaviare para atender a los pueblos étnicos, se dará trámite a la regional en mención. 1. Se enviará memorando a la Defensoría Regional del Guaviare para que informe a esta Delegada si la petición fue respondida y se establezcan las medidas orientadas a subsanar la deficiencia descrita en el hallazgo.	Corrección	Memorando a la Defensoría regional	Regional Guaviare	10-feb-2022	17-oct-22	mensual	El Defensor Delegado envió correo electrónico con el propósito de recomendar a la Regional Guaviare adelantar el seguimiento a la petición enterada y se informara a este despacho para incluir dicha respuesta en el seguimiento del plan de mejora, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	33	**Sistema de Información ATQ** Tienen solicitudes aún en reparto del 2019 (2) y 2020 (1), Quejas en reparto del 2020 (3) y peticiones sin clasificar pendientes de registro del 2020 (1) y 2021 (3). El procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorias, orienta sobre el registro de las peticiones en Visión Web-ATQ. Lo anterior ocasiona una prestación deficiente del servicio por parte de la Delegada, sin oportunidad, prestitud y una mala calidad en los datos, provocando subregistro de información y mala calidad en las estadísticas que arroja el	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de conocimiento y apropiación de la política de los Sistemas de Información	1. Se solicitará una capacitación presencial y aplicado a las particularidades de la Defensoría Delegada para los Grupos Étnicos. 2. Se solicitará a la Dirección ATQ el traspaso y/o cierre de las solicitudes pendientes.	Corrección	1. Memorando de solicitud de capacitación y de traspaso o cierre de solicitudes.	Silvia León Mariela valdes	15-feb-2022	17-oct-22	mensual	mediante memorando 20224010000391 del 05 de enero de 2022 se remite a la Dirección Nacional de atención y Trámite de Quejas solicitando capacitación para cada semilla política de la Delegada y además elaborar mi plan de mejora conjuntamente con esta Delegada.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	34	**Peticiones sin gestión defensorial** Se encuentran peticiones sin gestión defensorial, sino que dieron traslado por competencia a otras entidades a pesar de la existencia de manifestaciones de discontinuidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones en Derechos Humanos, ni tampoco se le informó al peticionario lo gestionado por la entidad. En este caso el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta la gestión defensorial que se debe agotar. Situación dada por la falta de compromiso de los funcionarios como falta de control de parte del Delegado.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		1. Se enviará un memorando a los funcionarios y contratistas reiterando el cumplimiento de sus deberes en las respuestas dadas a las peticiones allegadas a la entidad. 2. Se elaborarán unos criterios y lineamientos específicos que deben cumplir las respuestas a las peticiones allegadas a la entidad y asignadas a esta dependencia conforme lo establece el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. 3. Se adelantará una reunión de equipo en la que se socializarán los criterios y lineamientos y se firmará un acta de reunión en la que se asumirá el compromiso de los funcionarios y contratistas para la implementación de estos criterios en los proyectos de	Acción Correctiva	Memoria de reunión	Julio Luis Balanta Mina	1. 01-03-2022 2. 01-03-2022 3. 15-03-2022	17-oct-22	mensual	De manera diaria se realiza seguimiento al Orfeo por parte del Defensor Delegado. Desde el despacho de Defensor Delegado se crea la Ruta de Seguimiento a las peticiones, las cuales se ha venido aplicando en el 2022.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Delegada Grupos Étnicos	2-feb-22	153	35	Sin registrar en VW-ATQ la asistencia a los comités misionales, en estos espacios se tratan temas de amenazas o vulneración de DH e infracciones al DIH. Es una variable ingresada en el Sistema de Información el 28feb2014, existiendo desconocimiento de quienes asistan a los Comités y su inclusión. Situación dada por la falta de Controles del Delegado y lectura de los funcionarios de las directrices emitidas por la Dirección Nacional de ATQ.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de conocimiento y capacidades en el manejo del Sistema de Información ATQ Visión Web	1. Se enviará un memorando a la Dirección de Trámites y Quejas para solicitar una capacitación a los funcionarios y contratistas que permita la inclusión de la participación de la entidad en los espacios y comités en el Sistema de Información ATQ Visión Web. 3. Posterior a la capacitación adelanta por ATQ Visión Web, se adelantará una reunión de equipo en el que el Delegado reiterará el memorando enviado y se firmará una memoria de reunión en la que se asumirá el compromiso de los funcionarios y contratistas para el	Acción Correctiva	1. Memorando dirigido a ATQ para la Solicitud de Capacitación 2. Memoria de reunión firmada	Julio Luis Balanta Mina	1. 15-02-2022 2. 15-03-2022	17-oct-22	mensual	mediante memorando 20224010000391 del 05 de enero de 2022 se remite a la Dirección Nacional de atención y Trámite de Quejas solicitando capacitación para cada semilla política de la Delegada y además elaborar mi plan de mejora conjuntamente con esta Delegada.	Se evidencia cumplimiento en el seguimiento de las acciones propuestas, con base en las pruebas aportadas.	100%	Cerrada Eficaz	30-ene-2023
Regional Tolima	07-dic-2022	156-1	8	Existencia de bienes devolutivos cuyo valor no supera medio (0.5) salario mínimo legal vigente, los cuales con base en la normatividad existente correspondería trasladarse al gasto. El Plan General de Contabilidad Numeral 2.2.4.3.1.10 concepto que "Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente, podrán llevarse directamente al gasto, sin detrimento de optar las medidas necesarias para garantizar la gestión del control administrativo y fiscal que debe tenerse sobre ellos, o, al activo como una propiedad, planta equipo, si la entidad así lo determina. Igual procedimiento puede optarse en relación con los bienes adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma".	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En reunión realizada con la Subdirección Administrativa y la Regional Tolima, no quedó claro quien realizaba el envío de la evidencia a la Oficina de Control Interno	Realizar Mesa de Trabajo con la Subdirección Administrativa para verificar las gestiones adelantadas y aclarar el contenido del OFREO con Radicado 2022502002017606043 de fecha 5 de julio de 2022, como Evidencia que la Regional Tolima envíará a la Oficina de Control Interno	Corrección	Memorando 2022502002017606043 de fecha 5 de julio de 2022, enviado por la Subdirección Administrativa a la Regional Tolima	Regional Tolima	02-ene-2023	05-dic-2022	En Mesa de Trabajo adelantada vía TEAMS, entre la Subdirección Administrativa y la Regional Tolima, se actuó que el Memorando de fecha 5 de julio de 2022, con Radicado 2022502002017606043 de OBFEO, da respuesta y solución al presente Hallazgo	**MEMORANDO 20225020020176043 de fecha 5 de julio de 2022** Archivo: 1. HLL 8 - MEMORANDO 20225020020176043 - RIFTA SUR ADM-05-07-2022 **MEMORIA DE RECUENTO DE LA MESA DE TRABAJO** entre la Subdirección Administrativa y la Regional Tolima, del 5 de diciembre de 2022 Archivo: 2. HLL 9 - MEMORIA DE RECUENTO MESA DE TRABAJO 05-12-2022 **LISTADO DE ASISTENCIA A LA MESA DE TRABAJO** entre la Subdirección Administrativa y la Regional Tolima, del 5 de diciembre de 2022, por TEAMS Archivo: 3. HLL 9 F - ASISTENCIA MESA DE TRABAJO-05-12-2022 **Link Mesa de Trabajo:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzA1ZWM0YmEtNmRhYi00NmVmLWE2OGItMjdlZGY0YzcyZDgx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2220397c42ef4d49ceaa1d-d10ae4ecc7b%22%2c%22Oid%22%3a%22e6a8fd2e-abc5-4786-898c-dac3d7f23e17%22%7d	3 trimes2023: Se constató cada una de las comunicaciones y soportes allegados a la OCI relacionados con las acciones definidas, incluyendo la Mesa de Trabajo adelantada vía TEAMS el 5 de diciembre de 2022, entre la Subdirección Administrativa y la Regional Tolima, para revisar la correspondencia a los Hallazgos 8 y 9, aclarándose que el memorando de fecha 5 de julio de 2022, con Radicado 20225020020176043 de OBFEO, se dio solución al presente Hallazgo. Igualmente, se evidenció la actividad de seguimiento realizada por la Regional Tolima a la gestión de la acción por parte del proceso de Gestión de Servicios Administrativos.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Tolima	07-dic-2022	156-1	9	Elementos pendientes de dar de baja y/o mantenimiento. MOTOCICLETA SUZUKI DR-Z200 (AFE 23C), kit de carretera, encáner, tóner, computadores, sillas, Aires acondicionados, entre otros. El instrumento de control "Manual Integrado para el Manejo de Bienes" (AD-M02; V6), tiene establecido la consecución de conceptos técnicos de terceros lo que genera gastos extras para la entidad por la baja de bienes.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Dificultad en la consecución de conceptos técnicos de terceros y los costos de reparación o mantenimiento, superan el valor comercial de la MOTOCICLETA SUZUKI DR-Z200 (AFE 23C)	Enviar concepto por parte de la Subdirección Administrativa a la Regional Tolima para realizar el respectivo trámite administrativo.	Corrección	Acto Administrativo	Regional Tolima	02-ene-2023	03-ene-2023	Con Memorando 20220600320141123, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Regional Tolima remite a la Subdirección de Servicios administrativos, los documentos para el trámite respectivo de los elementos recomendados para baja por inservibles o obsoletos: - MEMORIA DE RECUENTO CREACION COMITE BAJAS - ACTA 002 REUNION COMITE DE BAJAS - CONCEPTO MUEBLES Y ENSERES - CONCEPTO MOTOCICLETA - CONCEPTO TECNICO BIENES ELECTRICOS -CONCEPTO EQUIPOS DE COMPUTO - REGISTRO FOTOGRAFICO 2 DE 2022	**MEMORIA DE RECUENTO Y LISTADO DE ASISTENCIA A LA MESA DE TRABAJO** (Relacionadas en el Hallazgo 8) **MEMORANDO 20220600320141123**, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Regional Tolima remite a la Subdirección de Servicios administrativos, los documentos para el trámite respectivo de los elementos recomendados para baja por inservibles o obsoletos; según lo indicado por el Comité de Bajas de la Regional Tolima, de conformidad con el procedimiento de Baja de Bienes, descrito en el Manual Integrado para el Manejo de Bienes AD-M02. Archivo: 4. HLL 9 - MEMORANDO 20220600320141123 SOL PROCESO BAJA.DOC **MATRIZ DE SEGUIMIENTO HLL** a fecha 5 de diciembre de 2022, con el registro en estado actual de las acciones Populares, relacionado por los Defensores Públicos del Programa Público Privado de la Regional Tolima sobre el registro y los tiempos del Litigio Defensorial, en VISION WEB, adicional, se concepto matriz de Asir con el seguimiento de cada una en estado en 'Gestión' encontrándose que todas se encuentran en desarrollo y la regional no encuentra novedades gestión mensual. Se cierra como eficaz la presente acción, no obstante, la Regional Tolima debe continuar con el seguimiento periódico con el fin de garantizar una efectiva gestión.	3 trimes2023: Se evidenció avance de la capacitación realizada por la Dirección Nacional de RAJ vía TEAMS, el día 12 de julio de 2022, a los Defensores Públicos del Programa Público Privado de la Regional Tolima sobre el registro y los tiempos del Litigio Defensorial, en VISION WEB, adicional, se concepto matriz de Asir con el seguimiento de cada una en estado en 'Gestión' encontrándose que todas se encuentran en desarrollo y la regional no encuentra novedades gestión mensual. Se cierra como eficaz la presente acción, no obstante, la Regional Tolima debe continuar con el seguimiento periódico con el fin de garantizar una efectiva gestión.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Tolima	07-dic-2022	156-1	20	El litigio defensorial tiene unos términos y tiempos de presentación que podrán elevarse en cualquier tiempo, en este caso de acuerdo con lo analizado en VW RAJ éstas cuentan con un elemento de inmediatez en la mayoría de los casos. Encontrándose de años anteriores tutela en estado Casos para reparto", "Derechos", "sin gestionar", "solicitudes de tutela", "asesorías en desacato" e insistencias para recibo. El Decreto 025 de 2014, estableció en su artículo 18 responsabilidades a las Defensorías Regionales en donde el litigio defensorial es el ejercicio defensorial que debe adelantar la regional en procura de la solución de aquellos conflictos y reivindicaciones sociales que amenacen o vulneren los Derechos Humanos, susceptibles de ser resueltos a través de un proceso judicial, previo al agotamiento de todas las formas de gestión defensorial.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Falta de capacitación para el área de derecho Público -Privado, programa Administrativo, acerca de como ingresar las acciones constitucionales en el sistema Vision Web	Solicitar capacitación y realizar la actualización en la Plataforma VISION WEB por parte de los Contratistas	Corrección	Actualización en la Plataforma VISION WEB	Defensor Regional y PAG de Público Privado	02-ene-2023	07-dic-2022	La Dirección Nacional de RAJ realizó capacitacion vía TEAMS, el 12 de julio de 2022, a los Defensores Públicos del Programa Público Privado de la Regional Tolima sobre el registro y los tiempos del Litigio Defensorial, en VISION WEB. La Tutela del año 2020, con Radicado 213772, en estado "Casos para Reparto", fue finalizada. Los Defensores Públicos del programa Público Privado que tienen a su cargo en VISION WEB, las acciones Populares, reportaron el estado actual de las mismas y todas se encuentran en desarrollo.	**MATRIZ DE SEGUIMIENTO HLL** a fecha 5 de diciembre de 2022, con el registro en estado Actual de las acciones Populares, relacionado por los Defensores Públicos del Programa Público Privado de la Regional Tolima sobre el registro y los tiempos del Litigio Defensorial, en VISION WEB, adicional, se concepto matriz de Asir con el seguimiento de cada una en estado en 'Gestión' encontrándose que todas se encuentran en desarrollo y la regional no encuentra novedades gestión mensual. Se cierra como eficaz la presente acción, no obstante, la Regional Tolima debe continuar con el seguimiento periódico con el fin de garantizar una efectiva gestión. Link Capacitación: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzA3OWQwNGYtZGRmNy00MmUzLWI4YmUtZjk2NjZlOWI5NTY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2220397c42ef4d49ceaa1d-d10ae4ecc7b%22%2c%22Oid%22%3a%22e6a8fd2e-abc5-4786-898c-dac3d7f23e17%22%7d	3 trimes2023: Se evidenció avance de la capacitación realizada por la Dirección Nacional de RAJ vía TEAMS, el día 12 de julio de 2022, a los Defensores Públicos del Programa Público Privado de la Regional Tolima sobre el registro y los tiempos del Litigio Defensorial, en VISION WEB, adicional, se concepto matriz de Asir con el seguimiento de cada una en estado en 'Gestión' encontrándose que todas se encuentran en desarrollo y la regional no encuentra novedades gestión mensual. Se cierra como eficaz la presente acción, no obstante, la Regional Tolima debe continuar con el seguimiento periódico con el fin de garantizar una efectiva gestión.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Tolima	07-dic-2022	156-1	22	En la regional se han ocasionado unos gastos periciales, situación que ha sido trasladada por parte de la regional al nivel central - Dirección del Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos - FDDIC- DNRAJ con los radicados 20200603220252941 del 12ago2020, 20200603232474491 del 16dic2020 y 20210060320464751 el 19feb2021 sin resolver el asunto.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	No respuesta oportuna a la solicitud realizada por parte de la Regional Tolima al Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos - FDDIC de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales	Hacer gestión directa y seguimiento al pago de Honorarios al Perito JULIO CESAR RENGIFO GOMEZ, por parte del Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos - FDDIC	Corrección	Orden de Pago Presupuestal de Gastos 299789522	Defensor Regional y Funcionarios de ATQ	02-ene-2023	07-dic-2022	Luego de adelantar varias gestiones directas con el Nivel central y aprovechando el Encuentro de RAJ en la ciudad de Cali, el pasado 29 de noviembre/2022, la Dra. Gaby Gómez - Defensora Regional, indagó sobre el asunto en particular, con la funcionaria Jenny Avendaño, quien le suministró el Comprobante de Orden de Pago Presupuestal de Gastos, por valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($877.803,00), a nombre del Perito JULIO CESAR RENGIFO GOMEZ, por concepto de PAGO HONORARIOS PERICIALES. El estado de la Orden de Pago es "Pagada".	**ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL DE GASTOS** Número 299789522, de la Regional SAP Nacional Archivo: 6. HLL 22 - ORDEN DE PAGO A PERITO JULIO CESAR RENGIFO GOMEZ	3 trimes2023: Se evidenció orden de pago No. 299789522 a nombre del Perito JULIO CESAR RENGIFO GOMEZ, por concepto de PAGO HONORARIOS PERICIALES. El estado de la Orden de Pago es 'Pagada'.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Tolima	07-dic-2022	156-1	30	Las atenciones especializadas no se registran en Visión Web, realizan jornadas de atención y éstas se encuentran en formatos (archivos físicos) más no en el sistema de información, en virtud de los memorandos suscritos por el Señor Defensor, memorando 10048 de 02 de Octubre de 2020, memorando 1009 de 22 de enero de 2019, entre otras directrices.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Inexistencia de directriz por parte de Movilidad Humana acerca del ingreso en la Plataforma VISION WEB de las atenciones Especializadas	Registrar las Atenciones Especializadas de Movilidad Humana en la Plataforma VISION WEB	Corrección	Memorando 20220600320138753 de fecha 5 de diciembre de 2022 y Reportes de Registro Atenciones Especializadas en VISION WEB	Defensor Regional y Funcionarios de ATQ	02-ene-2023	07-dic-2022	En visita que a la fecha, no se ha recibido un pronunciamiento definitivo por parte de la Delegada para la Población en Movilidad Humana, se envía un nuevo Memorando con Radicado 20220600320138753, de fecha 5 de diciembre de 2022, a dicha Delegada, informando que en atención a la respuesta dada por la Dirección Nacional de ATQ, la cual es Líder del Proceso, a partir de la fecha, en esta Regional, se seguirán registrando las Atenciones Especializadas, de hecho, ya se encuentran registros en VISION WEB sobre las mismas.	**MEMORANDO 20220600320138753 de fecha 5 de diciembre de 2022**, dirigido a la Delegada para la Población en Movilidad Humana Archivo: 7. HLL 30 - MEMORANDO 20220600320138753 A DMH 05-12-2022 **REPORTE DEL REGISTRO DE ATENCIONES ESPECIALIZADAS en VISION WEB** Archivo: 8. HLL 30 - REPORTE REGISTRO ATENCIONES ESPECIALIZADAS	3 trimes2023: Se evidenció cada una de las comunicaciones y soportes allegados a la OCI relacionados con las acciones definidas, entre estos; memorando con Radicado 20220600320138753, de fecha 5 de diciembre de 2022, a la Delegada para la Población en Movilidad Humana, informando la gestión adelantada frente al registro de las atenciones especializadas en Vision Web, en atención a la respuesta dada por la Dirección Nacional de ATQ, la cual es Líder del Proceso, así como evidencias de algunos registros de estas atenciones en el sistema de información misional Vision Web.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Tolima	07-dic-2022	156-1	31	Peticiones relacionadas con el *Mecanismo* de búsqueda urgente (Ley 971 de 2005) lo registran en Visión Web-ATQ información que corresponde al módulo de Visión Web-RAJ.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Desconocimiento de la actualización del procedimiento.	Capacitar a los Defensores Públicos del Programa Público Privado para realizar el registro en VISION WEB de las Solicitudes de Activación del *Mecanismo* de Búsqueda Urgente - *MBU*	Corrección	Reporte de los registros hechos en VISION WEB sobre el MBU y Link de la Capacitación brindada por la Dirección Nacional de RAJ el 12/07/2022	Defensor Regional y PAG de Público Privado	02-ene-2023	03-oct-2022	Como ya se mencionó en el Hallazgo 20, la Dirección Nacional de RAJ realizó Capacitación vía TEAMS, el 12 de julio de 2022, a los Defensores Públicos del Programa Público Privado de la Regional Tolima, también sobre el registro en VISION WEB de las Solicitudes de Activación del MBU. Al verificar la existencia de estos Registros, se encuentra que efectivamente se han atendido casos de este tipo, pero únicamente han quedado registrados por ORFEO, de modo que se solicita al Defensor Público hacer el respectivo Registro en VISION WEB, lo cual ya se realizó.	**MATRIZ DE SEGUIMIENTO HLL** a fecha 7 de diciembre de 2022, con el registro en VISION WEB, de las Solicitudes de Activación del Mecanismo de Búsqueda Urgente, adicional, en el año de 2022 Archivo: 9. HLL 31 - REGISTRO PETICIONES MBU REGIONAL TOLIMA .DOC Link Capacitación: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzA3OWQwNGYtZGRmNy00MmUzLWI4YmUtZjk2NjZlOWI5NTY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2220397c42ef4d49ceaa1d-d10ae4ecc7b%22%2c%22Oid%22%3a%22e6a8fd2e-abc5-4786-898c-dac3d7f23e17%22%7d	3 trimes2023: Se evidenció cada una de las comunicaciones y soportes allegados a la OCI relacionados con las acciones definidas, incluyendo el reporte del sistema de información Vision Web RAJ donde se encuentran los registros que se han solicitado con relación con el Mecanismo de Búsqueda Urgente. Es importante continuar garantizando el reporte de los registros de acuerdo a lo establecido en la actividad No. 4 "*Análisis RAJ atención y Trámite de Peticiones Código: 67 -Rit*".	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
BID_Contrato 4550	16-jun-22	157	1	Se evidencio que desde el inicio del programa 2018 a Agosto 31 del 2021, se ha ejecutado el 9.28L, que para el diciembre 31 del 2021 debería ser del 78.62% y en USD14.15 millones. Saldo pendiente de ejecutar US16.060 millones.	NC	Gestión Financiera	Variación en la planificación de desembolsos de recursos del crédito como consecuencia de retrasos en el inicio de la ejecución de las actividades planificadas desde la aprobación del Documento CONPES por medio del cual se autorizó la operación de crédito.	Se realizarán reuniones semanales de seguimiento a las actividades programadas para la vigencia 2022. Se convocará y realizará un Comité de Gestión del Proyecto (CGP) bimestral para hacer seguimiento a la ejecución física y financiera del Programa. Se solicitará en el último trimestre de la vigencia 2022 la ampliación del plazo para último desembolso de recursos	Corrección	Grabaciones de la sesión y controles de asistencia Acta de CGP Oficio de solicitud de ampliación del plazo para último desembolso	Líder Estratégica del Programa	31-dic-2022	12-oct-22	El seguimiento a la ejecución física y financiera del Programa se ha realizado semestralmente en las reuniones de seguimiento, en el cual participa, entre otros, un asesor del despacho del Sr. Defensor. Se tiene previsto en el mes de octubre citar a Comité de Gestión del Proyecto. Respecto a la solicitud de ampliación del plazo para último desembolso se debe indicar que por de acuerdo con las conversaciones que se han tenido con el BID y BNP dicha solicitud se deberá tramitar finalizando la vigencia 2022, una vez haya sido cerrado sobre ejecutado de acuerdo del Programa. Por lo anterior, no hay soporte de esta acción.	Se remiten grabaciones y soportes del Seguimiento efectuado. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC-Shared%20Documents/22.%20Auditor%C3%ADa%20Externa%20Banco%20Mundial%20-%20Requerimientos%20OCI/Hallazgo%201?csf=1&web=1&e=72l6fL	Se dio cumplimiento de la ejecucion, verificado con la Dra. Carolina Beltran	100%	Cerrada Eficaz	27-ene-2023
												7-ene-23	Se remiten soportes de las reuniones semanales realizadas por la líder estratégica del Programa, así como archivo en Excel en el cual se registra el respectivo seguimiento a las actividades del Programa programadas para el segundo semestre de la vigencia 2022. Se remite soporte de la sesión del Comité Directivo efectuada el 30 de diciembre de 2022, en el cual se hizo una presentación del estado de ejecución física y financiera del Programa. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditor%C3%ADa%20Externa%20Banco%20Mundial%20-%20Requerimientos%20OCI/Hallazgo%201?csf=1&web=1&e=RwPdHH											

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																														
			Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción						Sección 4: Seguimiento								Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
4550	16-jun-22	157	4	OC-CO, "Capítulo V Supervisión y Evaluación del Proyecto - Clausula 5.03 - enciso (a) Evaluación de resultados"	OM	Direccionamiento Estratégico	resultados del programa no hicieron viable ni pertinente llevar a cabo la contratación de la evaluación de medio término.	Programa.	Corrección	Informe de Evaluación Intermedia	seguimiento y monitoreo	31-oct-2022	7-ene-23	Se remite; Controlo, otrosí 1 y producto 1a.	https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%204?csf=1&web=1&e=GxHY2f	ajustes.	70%	Ejecución	27-dic-2023
													15-mar-23	Se recibieron los demas productos pactados en el contrato, los cuales se encuentran en revisión y ajuste. Se remite producto 1b. Y 2. Se amplió plazo de ejecución hasta el 29 de marzo de 2023.	https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%204?csf=1&web=1&e=GxHY2f							
BID, Contrato 4550	16-jun-22	157	5	En el contrato; BID-022-2021 , Revisado el sistema SECOPP, se encuentran las publicaciones del contrato sin embargo no se observan facturas, cobros, ni los informes de supervisión	NC	Gestión Contractual	El usuario de consultor del auditor de la OCI para acceder a la plataforma SECOP II no funcionó correctamente lo que le impidió observar la totalidad de la información registrada para el contrato BID-022-2021, relacionada con facturas, pagos e informes de seupervisión.	Desde la vigencia 2020 se ha venido cargando la información relacionada con la ejecución de los contratos suscritos con cargo a los recursos del Crédito BID 4550/OC-CO, en la Plataforma SECOP II, acción con la que se continuará durante la ejecución del Programa. No obstante, dado el hallazgo formulado se aportarán los soportes respectivos sobre la información que no pudo ser visualizada por el equipo auditor.	Corrección	Pantallazos SECOP II	Especialista de Adquisiciones del Programa	30-jun-2022	12-oct-22	Junto con el reporte del seguimiento al Plan de mejora en el mes de octubre se remitieron los respectivos soportes del SECOP sobre los pagos efectuados en el marco del contrato bajo análisis.	Se evidencia de los pagos gestionados a través de SECOP II: https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%205?csf=1&web=1&e=eHXeA5	Se remitieron soportes a la OCI sobre los pagos efectuados en el marco del contrato BID-022-2021: https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%205?csf=1&web=1&e=eHXeA5	100%	Cerrada Eficaz	27-dic-2023
													7-ene-23	Actividad cumplida													
BID, Contrato 4550	16-jun-22	157	6	Revisar la matriz de riesgos asociados al proyecto y verificar en el caso puntual de los contratos sub-Examiné la transferencia del conocimiento a funcionarios o funcionario que desarrolla actividades similares, adicionalmente revisar la inclusión de la cláusula de transferencia o transmisión del conocimiento en los contratos de consultoría que acorde con la matriz de riesgos así lo ameriten.	OM	Gestión Contractual	Los ToR de los consultores técnicos del Programa suscritos antes de la actualización de la matriz de riesgos del Programa, entre en 31 de Julio de 2021, no incluían una actividad relacionada con la obligación de llevar a cabo sesiones de transferencia de conocimiento sobre los avances obtenidos en el marco de la ejecución del Contrato.	Teniendo en cuenta lo previsto en el Reglamento Operativo del Programa, desde que inició el Programa se ha llevado a cabo la actualización de la matriz de riesgos del programa por lo menos una vez al año; actividad que se continuará realizando. No obstante, con ocasión del hallazgo formulado se procederá a realizar una nueva revisión de la matriz de riesgos para revisar la pertinencia y eficacia de las acciones de mitigación establecidas.	Corrección	Matriz de riesgos actualizada	Especialista de planificación, seguimiento y monitoreo	31-jul-2022	12-oct-22	Junto con el reporte del seguimiento al Plan de mejora en el mes de octubre se remitió la matriz de riesgos del Programa actualizada vigente, que incluye la acción de mitigación relacionada con la transferencia de conocimiento por parte de las consultores del Programa.	Se remite Matriz de Riesgo vigente para el programa. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%206?csf=1&web=1&e=wHLqJ	Se remitió Matriz de riesgos actualizada del Programa https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%206?csf=1&web=1&e=wHLqJ	100%	Cerrada Eficaz	27-dic-2023
													7-ene-23	Actividad cumplida	NA												
BID, Contrato 4550	16-jun-22	157	7	Respecto del Mapa Defensorial (Version 1.0) se observa el desarrollo de un nuevo mapa, pero NO se observa que se haya avanzado en la construcción de la herramienta que permita gestionar acciones de tipo preventivo. La Herramienta de interoperabilidad con el Ministerio Publico Aunque se indicó que se avanzó en la construcción de una herramienta que permita una comunicación en tiempo real entre la DPC con la PGN y las personerías, sin embargo, NO se encontró evidencia del piloto con las personerías que manifestaron interés en participar en el mismo, ni en los informes presentados al BID se reportan avances sobre la materia. En la herramienta de analítica ANA de acuerdo con los informes de seguimiento presentados ante el BID, NO se evidencia que se haya realizado avances en relación con la agenda compartida con el Consejo Superior de la Judicatura	NC	Direccionamiento Estratégico	Se requería contar con los resultados del Modelo de Gestión Defensorial para Resultados y/o de los modelos de detalle para establecer los requerimientos funcionales de las herramientas a desarrollar y/o mejorar.	Se adelantarán los siguientes procesos de selección y contratación para avanzar en el desarrollo de las iniciativas señaladas por el equipo auditor: 1. Proyecto Mapa Defensorial (Consultoría Firma) 2. Consultor Sistema de Información Geográfico (Consultor Individual) 1. Arquitecto Plataforma (Consultor Individual) 2. Proyecto de interoperabilidad y bus de servicios (Consultoría Firma) 1. Consultor Científico de Datos (Consultor Individual) 2. Consultor Arquitecto de Datos (Consultor Individual) 3. Proyecto de Centro de Analítica (Consultoría Firma)	Corrección	Contratos suscritos	Especialista Técnico UEP	30-nov-2022	12-oct-22	1. Proyecto de Mapa Defensorial (Consultoría Firma) Estado de avance: Se estructuraron Términos de Referencia, se encuentra en revisión del Banco Interamericano de Desarrollo el método de selección más idóneo para adelantar el proceso de selección y contratación. 2. Consultor Sistema de Información Geográfico (Consultor Individual) Estado de avance: Se adelantó el proceso de selección del Arquitecto del Sistema de Información Geográfico, no obstante, las hojas de vida allegadas no cumplieron con el perfilmínimo requerido y se decidió declarlo desierto. Se adjunta no No Objeción del BID. 1. Arquitecto Plataforma (Consultor Individual) Estado de avance: Se llevó a cabo la publicación del proceso de selección. Se recibieron Hf. Se encuentra en etapa de evaluación. 2. Proyecto de interoperabilidad y bus de servicios (Consultoría Firma) Estado de avance: Se estructuraron Términos de Referencia, se encuentra en revisión del Banco Interamericano de Desarrollo el método de selección más idóneo para adelantar el proceso de selección y contratación. 1. Consultor Científico de Datos (Consultor Individual) Estado de avance: Se llevó a cabo la publicación del proceso de selección. Se recibieron Hf. Se suscribió el contrato BID-OPC-2022-3CY. Se adjunta matriz con los datos requeridos. 2. Consultor Arquitecto de Datos (Consultor Individual) Estado de avance: Se llevó a cabo la publicación en el portal de Naciones Unidas - UNDB y en el SECOP II del aviso de	Se remite el enlace donde se encuentra publicada la invitación a presentar EI en el SECOP II y se remiten soportes de la publicación en el UNDB. https://community.vecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail.aspx?id=ocds-COI-NTC.3199&HasErrors=False&isExternalRedirect=False&isAdmin=False	Confirmado con la Dra. Carolina Beltran, de las 7 acciones propuestas se logró la realización 4 de ellas.	70%	En Ejecución	27-dic-2023
													7-ene-23	•Proyecto Mapa Defensorial (Consultoría Firma) Respuesta: El Proyecto desarrollo en 2021 un Mapa Integral para la consulta de información geográfica, a partir de la información pública que exponen diferentes entidades del país, así como de información de carácter interno. Tiene como principios básicos: la interactividad, el enriquecimiento y la flexibilidad. La información del mapa está siendo validada por la delegada para Derechos Colectivos y del ambiente. Cuenta con 25 capas geográficas correspondientes a 10 entidades. La herramienta se encuentra en proceso de actualización con la información suministrada a la defensoría tanto en 2021 como en 2022. La herramienta cuenta actualmente con 7 mapas geográficos. Se adjuntó para la vigencia 2021- 2022 y 2022-2023 los bloques que mantienen la plataforma activa, con la actualización de estas 14 licencias por un año. Se trabajó con las cuatro temáticas de trabajo principales bajo la arquitectura de Mapa Defensorial: •Prevención de riesgo y Sistema de alertas •Derechos de la Población en Movilidad Humana •Derechos Colectivos y del ambiente •Desarrollo transversales 2022 Se tiene entonces la siguiente distribución por temas de las 14 licencias cuya actualización se adjuntó para continuar con los siguientes fases del mapa Defensorial: •ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores (1): Transversal a las 4 temáticas •ArcGIS Desktop Standard Concurrent Use (1): Desarrollos transversales 2022 •ArcGIS Desktop Standard Single Use (1): Prevención de riesgo y Sistema de alertas •ArcGIS Desktop Standard Single Use (1): Derechos de la Población en Movilidad Humana •ArcGIS Desktop Basic Single Use (1): Derechos Colectivos y del ambiente •ArcGIS Desktop Basic Concurrent Use (2): Derechos Colectivos y del ambiente •ArcGIS Desktop Basic Single Use (3): Prevención de riesgo y Sistema de alertas •ArcGIS Desktop Basic Single Use (1): Desarrollos transversales 2022 •ArcGIS SpatialAnalyst for Desktop Single Use (2): Prevención de riesgo y Sistema de alertas	Se remitieron los contratos suscritos y matriz con datos relevantes de la contratación. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%205?csf=1&web=1&e=6kmqqN Así mismo, se comparten los siguientes enlaces de SECOP II: •Consultor Científico de Datos (Consultor Individual) https://community.vecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail.aspx?id=ocds-COI-NTC.3198&HasErrors=False&isExternalRedirect=False&isAdmin=False •Consultor Arquitecto de Datos (Consultor Individual) Se remite enlace de consulta del contrato en SECOP II. https://community.vecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail.aspx?id=ocds-COI-NTC.3168&HasErrors=False&isExternalRedirect=False&isAdmin=False •Proyecto de Centro de Analítica (Consultoría Firma) Se remite enlace de consulta del contrato en SECOP II. https://community.vecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail.aspx?id=ocds-COI-NTC.3199&HasErrors=False&isExternalRedirect=False&isAdmin=False				
BID, Contrato 4550	16-jun-22	157	8	Se debe garantizar un plan de sostenibilidad que garantizar la compra de licenciamientos relacionado con las herramientas desarrolladas.	OM	Direccionamiento Estratégico	No se ha culminado el diseño y formulación el Plan de Sostenibilidad toda vez que se con ocasión de las mesas técnicas en las cuales se abordó esta temática se encontró que, en lo relacionado con licenciamientos y demás aspectos relevantes en materia de TI se debía abordar de manera integral para toda la Defensoría y no solo en el marco del Proyecto; ejemplo de ello la compra del licenciamiento ArcGIS, lo cual conlleva una revisión más detallada por parte del Grupo de TI de la DPC.	Se elaborará un plan de sostenibilidad para cada solución tecnológica del Programa que incluya el costo anual para permitir la operabilidad de la herramientas que incluya las variables: Licenciamiento, infraestructura, mantenimiento, soporte y recurso humano.	Corrección	Plan de sostenibilidad	Gestor de Proyectos y de Gobierno TI	31-dic-2022	12-oct-22	Se anexará en la estructuración del Plan de Sostenibilidad. Es preciso señalar que dicho plan de sostenibilidad se culminará hasta tanto se obtenga cada solución tecnológica desarrollada.	Se adjuntan soportes de los avances que se tienen a la fecha sobre la estructuración del Plan de Sostenibilidad. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%208?csf=1&web=1&e=wHLqJ	Con base con la Dra. Carolina Beltran, se anexará en la estructuración del Plan de Sostenibilidad. Es preciso señalar dicho plan de sostenibilidad se culminará hasta tanto se obtenga cada solución tecnológica desarrollada. Se adjuntan soportes de los avances que se tienen a la fecha sobre la estructuración del Plan de Sostenibilidad.	70%	En Ejecución	27-dic-2023
													7-ene-23	Se anexará en la estructuración del Plan de Sostenibilidad. Es preciso señalar que dicho plan de sostenibilidad se culminará hasta tanto se obtenga cada solución tecnológica desarrollada.	Se adjuntan soportes de los avances que se tienen a la fecha sobre la estructuración del Plan de Sostenibilidad. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%208?csf=1&web=1&e=wHLqJ							
BID, Contrato 4550	16-jun-22	157	9	Si bien es cierto, se han venido trabajando versiones preliminares de las herramientas tecnológicas definitivas que utilizará la DPC en el corto plazo, es importante que el equipo técnico garantice la interoperabilidad de estas con las soluciones, tales como: Orfeo, Vision WEB y Vision WEB+.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Hasta finales de 2021 se tenía previsto contar con los resultados del MGDR y/o modelos de detalle por lo que se tomó la decisión de priorizar la contratación del ejercicio de arquitectura empresarial y de los servicios de fábrica de software, de tal manera que coincidiera la entrega del MGDR y algunos modelos de detalle con la primera iteración de la AE y posteriormente iniciar la etapa de desarrollo, propendiendo en todo momento por la interoperabilidad de las diferentes soluciones con que cuenta la entidad.	Se adelantarán los siguientes procesos de selección y contratación através de los cuales se avanzará en la interoperabilidad de las soluciones tecnológicas indicadas por el equipo auditor: 1. Arquitecto Plataforma (Consultor Individual) 2. Proyecto de interoperabilidad y bus de servicios (Consultoría Firma)	Corrección	Contratos suscritos	Especialista Técnico UEP	30-nov-2022	12-oct-22	1. Arquitecto Plataforma (Consultor Individual) Se llevó a cabo la publicación del proceso de selección. Se recibieron HV. Se suscribió el contrato BID-OPC-2022-3CY. 2. Proyecto de interoperabilidad y bus de servicios (Consultoría Firma) Se estructuraron Términos de Referencia, se encuentra en revisión del Banco Interamericano de Desarrollo el método de selección más idóneo para adelantar el proceso de selección y contratación.	1. Arquitecto Plataforma (Consultor Individual) Se adjunta matriz con los datos requeridos.	Con base en reunión con la Dra. Carolina Beltra, se las dos acciones propuesta se logró avanzar en la adjudicación del Bus de Servicios, a través del Contrato de consultoría BID-029-2022-SEP. Se remiten los contratos suscritos y matriz con datos relevantes de la contratación. •Proyecto de Centro de Analítica (Consultoría Firma) - Bus de servicios. Se remite enlace de consulta del contrato en SECOP II. https://community.vecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=COI-NTC.3192#tbsFromPublic=true#tbsModal=false	70%	En Ejecución	27-dic-2023
													7-ene-23	•Arquitecto Plataforma (Consultor Individual) Respuesta: No se llevó el proceso de contratación del consultor, se reprogramó para la vigencia 2023. •Proyecto de interoperabilidad y bus de servicios (Consultoría Firma) Uno principales hitos para la interoperabilidad e integración de aplicaciones fue la adquisición del bus Inteno WSO2 Enterprise Service Bus con las versión del Programa. Este producto es una integración de código abierto para proyectos nativos de contenedores y nativos de la nube que contiene intermediación de mensajes, herramientas visuales, tiempos de ejecución de integración, modelado de procesos comerciales y herramientas de análisis, que ofrece a las funcionarios de la DPC la posibilidad de elegir entre una integración basada en configuración gráfica o de artesanía y soltar. Es un bus de servicio empresarial completamente de código abierto, de alto rendimiento, liviano y completo y cuya suministro queda a cargo del consultor que se encuentra desarrollando e implementando el Centro de Analítica de la DPC.	Se remitieron los contratos suscritos y matriz con datos relevantes de la contratación. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%205?csf=1&web=1&e=6kmqqN •Proyecto de Centro de Analítica (Consultoría Firma) - Bus de servicios Se remite enlace de consulta del contrato en SECOP II. https://community.vecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail.aspx?id=ocds-COI-NTC.3199&HasErrors=False&isExternalRedirect=False&isAdmin=False				
BID, Contrato 4550	16-jun-22	157	10	Se debe garantizar la transferencia de conocimiento al Grupo de TI de la Defensoría del Pueblo, que funcionalmente es el Grupo responsable de recibir, brindar soporte técnico y continuidad sobre las herramientas construidas, una vez finalice el Programa.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Si bien en cierto los consultores del Programa estaban en constante retroalimentación de las actividades desarrolladas con el supervisor del contrato, en algunos casos la transferencia de conocimiento no era llegando a otros colaboradores del grupo de TI de la DPC.	Se incluirán en todos las contrataciones relacionadas con TI actividades de transferencia de conocimiento al Grupo de TIC.	Corrección	TDR y/o ET	Especialista Técnico UEP	31-dic-2022	12-oct-22	Se adjuntan contratos y términos de referencia que hacen parte integrad del mismo, donde se evidencia la inclusión de la actividad relacionada con transferencia de conocimiento.	https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%2010?csf=1&web=1&e=6HqqPT	Se hizo seguimiento a la inclusión de la actividad de transferencia de conocimiento en los contratos de consultores TI. https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%2010?csf=1&web=1&e=6HqqPT	100%	Cerrada Eficaz	27-dic-2023
													7-ene-23	Se adjuntan contratos y términos de referencia que hacen parte integrad del mismo, donde se evidencia la inclusión de la actividad relacionada con transferencia de conocimiento.	https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/:f:/r/sites/OPC/Shared%20Documents/22.%20Auditoria%CE%A0a%20Control%20Interno/5-10-2022.%20Requerimiento%20CI/Hallazgo%2010?csf=1&web=1&e=6HqqPT							
BID, Contrato 4550	9-jun-23	157-1	4	No se evidencio evaluación Intermedia por parte de la Firma Auditora, de acuerdo al Contrato de préstamo 4550 OC-CO, "Capítulo V Supervisión y Evaluación del Proyecto - Clausula 5.03 - enciso (a) Evaluación de resultados"	OM	Direccionamiento Estratégico	La desfinanciación del componente de administración del programa y los retrasos en el inicio de las actividades del Programa que han impedido lograr avances en la matriz de resultados del programa no hicieron viable ni pertinente llevar a cabo la contratación de la evaluación intermedia.	Se presentará y socializará el informe de la evaluación intermedia contratada en diciembre de 2022.	Corrección	Informe de Evaluación Intermedia socializado	Especialista de planificación, seguimiento y monitoreo	30-jun-2023						En Ejecución	
BID, Contrato 4550	9-jun-23	157-1	7	Respecto del Mapa Defensorial (Version 1.0) se observa el desarrollo de un nuevo mapa, pero NO se observa que se haya avanzado en la construcción de la herramienta que permita gestionar acciones de tipo preventivo. La Herramienta de interoperabilidad con el Ministerio Publico Aunque se indicó que se avanzó en la construcción de una herramienta que permita una comunicación en tiempo real entre la DPC con la PGN y las personerías, sin embargo, NO se encontró evidencia del piloto con las personerías que manifestaron interés en participar en el mismo, ni en los informes presentados al BID se reportan avances sobre la materia. En la herramienta de analítica ANA de acuerdo con los informes de seguimiento presentados ante el BID, NO se evidencia que se haya realizado avances en relación con la agenda compartida con el Consejo Superior de la Judicatura	NC	Direccionamiento Estratégico	Se requería contar con los resultados del Modelo de Gestión Defensorial para Resultados y/o de los modelos de detalle para establecer los requerimientos funcionales de las herramientas a desarrollar y/o mejorar.	Se adelantarán las siguientes actividades para avanzar en el desarrollo de las iniciativas señaladas por el equipo auditor (Mapa defensorial herramienta de interoperabilidad) pendientes de cumplimiento **Mapa defensorial:** 1. Preparar los Términos de Referencia (TdR) para el proceso de selección de consultor que desarrollará el Proyecto Mapa Defensorial 2. Gestionar el proceso de selección del Arquitecto del Sistema de Información Geográfico **Herramienta de interoperabilidad:** 1. Gestionar el proceso de selección del Arquitecto Plataforma 2. Preparar los TDR para el proceso de selección del consultor que desarrollará el Proyecto de interoperabilidad y bus de servicios **Interoperabilidad ICS I**	Corrección	TdR Soportes de la gestión adelantada para dar inicio al proceso de selección	Especialista Técnico UEP	15-jul-2023						En Ejecución	
BID, Contrato 4550	9-jun-23	157-1	8	Se debe garantizar un plan de sostenibilidad que garantizar la compra de licenciamientos relacionado con las herramientas desarrolladas.	OM	Direccionamiento Estratégico	No se ha culminado el diseño y formulación el Plan de Sostenibilidad toda vez que se con ocasión de las mesas técnicas en las cuales se abordó esta temática se encontró que, en lo relacionado con licenciamientos y demás aspectos relevantes en materia de TI se debía abordar de manera integral para toda la Defensoría y no solo en el marco del Proyecto; ejemplo de ello la compra del licenciamiento ArcGIS, lo cual conlleva una revisión más detallada por parte del Grupo de TI de la DPC.	Se elaborará un plan de trabajo para la culminación del plan de sostenibilidad para las soluciones tecnológicas del Programa.	Corrección	Plan de trabajo	Gestor de Proyectos y de Gobierno TI	15-jul-2023						En Ejecución	
BID, Contrato 4550	9-jun-23	157-1	9	Si bien es cierto, se han venido trabajando versiones preliminares de las herramientas tecnológicas definitivas que utilizará la DPC en el corto plazo, es importante que el equipo técnico garantice la interoperabilidad de estas con las soluciones, tales como: Orfeo, Vision WEB y Vision WEB+.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Hasta finales de 2021 se tenía previsto contar con los resultados del MGDR y/o modelos de detalle por lo que se tomó la decisión de priorizar la contratación del ejercicio de arquitectura empresarial y de los servicios de fábrica de software, de tal manera que coincidiera la entrega del MGDR y algunos modelos de detalle con la primera iteración de la AE y posteriormente iniciar la etapa de desarrollo, propendiendo en todo momento por la interoperabilidad de las diferentes soluciones con que cuenta la entidad.	Se adelantarán los siguientes procesos de selección y contratación através de los cuales se avanzará en la interoperabilidad de las soluciones tecnológicas indicadas por el equipo auditor: 1. Gestionar el proceso de selección del Arquitecto Plataforma 2. Preparar los TDR para el proceso de selección del consultor que desarrollará el Proyecto de Sistema Integrado de Gestión Defensorial	Corrección	TdR Soportes de la gestión adelantada para dar inicio al proceso de selección	Especialista Técnico UEP	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Santander	Pendiente	160-1	3	No se inspeccionaba con la periodicidad todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional. elementos del botiquín vencidos), ni tampoco se pudo constatar lo gestionado al interior de la regional por el CORE y la Brigada de emergencias (reuniones trimestrales), cuando la Resolución 761 del 27may2015 y 180 de feb2021 estableció obligaciones a nivel regional. Observándose desconocimiento de parte de los funcionarios del	NC	Gestión del Talento Humano												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	4	Declaración de Bienes y rentas. En las verificaciones se encontró trece (13) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas del 2016, 2018, 2019 y 2020. El requisito de presentarla esta normada en la CN (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas". Decreto 484 de 2017 artículo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y procesar y verificar la veracidad del contenido y cumplir en la NP. resultante el riesgo de ocultar o enriquecer ilícitamente	NC	Gestión del Talento Humano												No Formulada	

									Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																
			Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento						Sección 5: Resultado de la Acción					
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Santander	Pendiente	160-1	5	En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se presenta por falta en los controles tanto a nivel central como regional. Por ejercer la función Pública ésta no se desarrolla con arreglo a unos principios mínimos como la publicidad (art. 209 CN) de asegurar el correcto funcionamiento, generar legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.	NC	Gestión del Talento Humano												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	8	Vacaciones. Se encuentran siete (7) funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones vencidos. El Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones deben concederse oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas e igual la Corte Constitucional se pronunció sobre el derecho del que gozan los trabajadores C-598. El descanso está consagrado como un principio fundamental y como un derecho fundamental del trabajador.	OM	Gestión del Talento Humano												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	9	La entidad tiene más de un centro de trabajo (Defensorías Regionales), y por las diferentes actividades que desarrollan los servidores públicos, no todos se encuentran expuestos a la misma clase de riesgo (Decretos 1295 de junio de 1994, 1607 de 2002 y 1072 de 2015). Trabajando algunos de ellos la mayor parte de su tiempo en terreno, ejemplo: Defensores Comunitarios y SAT. Si están con el mismo nivel de riesgo a los que trabajan de manera continua en la parte administrativa, no tendrían derecho en caso de un accidente de trabajo o enfermedad profesional al pago por parte de la ARL de las prestaciones económicas por el nivel de riesgo al que estuvieron expuestos. Existiendo diferenciación en las actividades que desarrollan y en la exposición a factores de riesgo ocupacional, la no actualización puede conllevar tanto riesgos para el servidor como para la entidad hacia el futuro.	NC	Gestión del Talento Humano												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	10	Reservas presupuestales. Para los contratos 2661-2019, 3894-2019, 4364-2019, 255-2021, 4474-2019, 256-2021, 4363-2019, 4381-2019, 2569-2019 constituyeron reservas presupuestales sin el lleno de los requisitos legales (sin fundamento alguno) finalizada la vigencia 2021. El Decreto 111 de 1996 prevé las reservas y cuentas por pagar se constituyen con base en información cierta y fidedigna. Lo mismo, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece responsabilidades en los supervisores del seguimiento técnico, financiero y contable. La falta de liberación de los saldos presupuestales se está dando por falta de control entre quienes participan de la gestión de manera transversal.	NC	Gestión Financiera												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	12	Se le comunicó el 29nov2021 al Defensor Regional el rol de supervisor del contrato CD-1134-2021 y no se encontró cobró del contratista y certificado de cumplido de actividades de parte del supervisor, ni documento alguno publicado en el SECOP ii en donde solicitará informes o aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato. E igual, tampoco se halló informe dirigido al Secretario General informando de los hechos o circunstancias que pudieran poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presentó (Cláusula Vigésima Cuarta- Obligaciones del Supervisor). Luego para el contrato CD-829-2021 la supervisión se comunicó el 27oct2021 y sin embargo el contratista cobra solamente dic/2021, sin haberse cobro por los 4 días de octubre y noviembre. De acuerdo con la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN. Correspondía al supervisor vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contratado. Impartir al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, solicitar los informes aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato e informar al Ordenador del Gasto en caso de incumplimiento. En donde consultado el expediente del contrato en el SECOP ii tampoco se halló registro de gestión alguna adelantada por el supervisor.	NC	Gestión Financiera												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	13	Red eléctrica regulada. La regional no cuenta con energía regulada a través de UPS, lo que puede incidir en daños a tarjetas, elemento solicitado en varias oportunidades sin respuesta del nivel central. E igual, la capacidad de la energía que ingresa a la regional no da la capacidad para la sostenibilidad de todos los equipos. Esta situación puede incidir en daños a los diferentes dispositivos, por las fluctuaciones de la energía y falta de acciones en el evento en que se vaya la energía pérdida de información útil. Al no tener un sistema de regulación de energía, impacta en el incremento del uso de la energía -medio ambiente (Ley 697 de 2001) como el Plan de Austeridad en el Gasto (Ley 2063 de 2020).	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	15	Bienes por establecer su origen. La regional tiene 44 elementos por restablecer su origen (división de puestos de trabajo). Lo mismo, existen 97 bienes por legalizar. En donde no se tuvo en cuenta lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", ni tampoco lo establecido en la Resolución 237 de 2010 de la CGN (asignar valor monetario por bienes de uso público activos), conforme lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública. Conllevando a que estos no aparezcan en los activos de la entidad (Balance) ni tampoco se encuentren asegurados.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	16	Faltante de bienes. El computador en comodato con placa externa 11865 - placa interna 35832 -Compaq Despro se informó de su extravió (a nombre Gerardo Billabona (q.e.p.d.). Sin adelantar lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02". Lo que deriva en un mayor valor en los activos de la entidad y pago por su aseguramiento (póliza de seguros).	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	17	Parqueo de vehículos. La regional tiene dos (2) vehículos: una camioneta FORD y una TOYOTA junto con una (1) motocicleta ZUZUKI. El parqueadero que tiene la regional dispone de espacio sólo para un vehículo y la moto, quedando uno de ellos sin parqueo. Al ser un bien público, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (artículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y exención de responsabilidad que pueda establecer la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	18	La regional tiene dos (2) vehículos: una camioneta FORD y una TOYOTA junto con una (1) motocicleta ZUZUKI. El parqueadero que tiene la regional dispone de espacio sólo para un vehículo y la moto, quedando uno de ellos sin parqueo. Al ser un bien público, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (artículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y exención de responsabilidad que pueda establecer la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	19	Elementos de seguridad. La Regional tiene una (1) Motocicleta Suzuki DR-200, en lo verificado no se halló los elementos de protección que corresponde tener: casco, guantes, gafas, vestuario (chaleco reflectivo), botas e impermeable. El servidor público que la conduce se encuentra en riesgo de indefensión (Código Nacional de Tránsito -Ley 769 de 2002 artículos 69 y 94 -Resolución 1737 de 2004 numeral 6to). La no utilización de los elementos puede derivar en la inmovilización y multas como afectación a quién la conduce.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	20	Consumo combustible. La Regional no tiene contrato para el suministro de combustible desde enero del 2020, cuenta con dos (2) vehículos (camioneta FORD y TOYOTA) y una (1) motocicleta (Suzuki), constituyéndose en valiosas herramientas de trabajo utilizadas para el cumplimiento misional de la regional. Desde la Subdirección Administrativa se mencionó que el tanqueo de los vehículos adscritos a la regional se incluye dentro de las comisiones. Sin embargo, en lo visto y explicado, se observa que los Servidores Públicos especialmente el Defensor regional está pagando de su propio pecunio el valor del combustible para el adelanto de la gestión misional. Al no adherirse la entidad a los acuerdos marco de precio con sistema de control por parte de Colombia Compra Eficiente, no se optimiza la compra de combustible en la regional, ni tampoco se logra precios competitivos y resultados en términos de obtener un mayor beneficio en la utilización de los recursos públicos -Austeridad en el Gasto (Ley 2063 de 2020).	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	21	Mantenimiento de vehículos. Se negó la entrega de información por parte de la Subdirección Administrativa, relacionada con el contrato de mantenimiento de los vehículos de la regional Santander (correo electrónico del 16feb2022), sin poderse establecer los controles determinados a nivel central y regional, frente a los repuestos por el mantenimiento a la camioneta Toyota sean coincidentes con las obligaciones contractuales del contrato, contraviniendo lo establecido en el Artículo 151 "Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno" del Decreto 403 del 2020.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	22	Concentración de bienes. El Defensor Regional tiene asignado 45 elementos por valor de $43.367.143,60 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre Remoción y nombramiento como lo es el Defensor Regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	25	Supervision contrato vigilancia. El ordenador del gasto comunicó con el radicado # 20210050010135063 el 21abr2021 a los Defensores Regionales la asignación como supervisores del contrato Lic-2021 describiendo el deber que les asiste relacionado con al Manual de Contratación. No obstante, se observó que la empresa no cumple con todas las obligaciones contractuales (relevo del guarda de seguridad en su hora de almuerzo, no se tiene un coequipero para cubrir situaciones administrativas, falta entrega del libro de registro, cargador o cambio de detector de metales, etc.). Situación informada por la Regional al nivel central, sin obtener respuesta y sin embargo el supervisor principal del nivel central, certifica el cumplido para los pagos cuando se incumple con las obligaciones contractuales	NC	Gestión Contractual												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	29	Archivos físicos. No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en algunas dependencias como en el caso del Grupo de Investigación Defensorial, así como en el archivo de gestión ubicado en la Sala de Conferencias del Sto. piso, se encontraron cajas y carpetas sin organizar, sin foliación, carpetas A2, documentos sueltos y en mal estado, entre otros, incumpliéndose lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas.	NC	Gestión Documental												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	30	En el archivo de gestión del Grupo de Investigación Defensorial, se hallaron cajas con documentos correspondientes a Misiones de Trabajo de las vigencias 2011, 2013 y 2017, situación que evidencia la no realización de transferencias documentales; que corresponde a la remisión de los documentos del archivo de gestión al central y de este al archivo histórico, incumpliéndose lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2), así como lo determinado en las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes (Serie 26 "Investigaciones", Subserie 05 "Investigaciones Defensoriales"), en la cual se indica que los documentos de este tipo se conservan 1 año en el Archivo de Gestión y 9 años en el Archivo Central. Circunstancia dada por falta de controles y/o desconocimiento de los instrumentos establecidos (ambiente de control).	NC	Gestión Documental												No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	34	En lo verificado, se evidenció en aproximación 12 RUP en estado pendientes para el 2021: administrativo con 6, Civil familia (9), laboral (1), Ley 906 (1), Público Privado (9). El Memorando No. 056 del 24jun2015 el Vice defensor del Pueblo ordenó la implementación del Registro Único de Peticiones (RUP) en todas las regionales, "las solicito que las peticiones que se tienen pendientes, sin atención a la fecha por cada uno de los defensores públicos de sus respectivas unidades sean gestionadas, alimentadas y de ser el caso concluidas en el sistema de información misional visión web RUP", en la pestaña de asignación de citas debe ser atendida de manera diaria con el fin de mantener un control oportuno en cada uno de los peticionarios, al igual este mismo debe atenderse de otra parte al día	NC	Atención y Trámite												No Formulada	

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
				Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022														
				Sección 1: Identificación del hallazgo			Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción						Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción
Regional Santander	Pendiente	160-1	35	Consolidado en Sistema de Información VW-PyD, se hallo registros pendientes de gestionar de la vigencia 2017, actividades para recibo del 2021, en estado devueltos del 2019, 2020 y 2021, entre otros sin gestionar. Existiendo diferencias los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea	NC	Promoción y Divulgación										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	36	Para la vigencia 2021 no se pudo evidenciar que lo planeado para el tema de formación en Derechos Humanos y DIH está fundamentado conforme a lo establecido en el Procedimiento Código: PD-P04, Versión 09 del 08jul2020 y Versión 10 vigente el 10jun2021. Por la no aplicación del control establecido en el procedimiento, lo que conlleva a que la planeación carezca de soportes y lo establecido no cumpla con las necesidades propias de la población del Departamento.	NC	Promoción y Divulgación										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	39	[illegible] comunicación # 20210060300043523 el 16-11-2021 12:11 PM de parte de la Defensora Regional (Supervisora) al ordenador del gasto informando el incumplimiento de parte del contratista. A pesar de ello, no continúan con el trámite administrativo conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y lo estipulado en el contrato (incumplimiento del contrato / caducidad), sino por el contrario cambian la supervisión, encomendando a la Delegada de Política Criminal y Penitenciaria tal asunto con el radicado 20210350101203303 el 16nov2021 a las 15:26pm (sistema ORFEO). Luego, para lo certificado por la nueva supervisora, se encuentra que certificó noviembre desde el 10 al 30, cuando su rol se dio inicio desde el 16 (cortó 6 días de más) y diciembre lo certificó antes de finalizar el mes (15 días antes) por esta situación el contratista escribió en el informe "...se realizaron". En lo certificado para noviembre y diciembre, no se entregó lo establecido en las obligaciones contractuales para los ítems 1, 2 y 8, sino que simplemente lo escrito por la contratista y lo certificado por el supervisor, relacionaron como actividad visitas, luego en lo verificado en la TRD tampoco se halló los citados informes. Para el 2022, la contratista realiza cobró de los 9 días de noviembre y en éste repite las mismas actividades relacionadas en lo cobrado previamente en noviembre y certifica el Defensor Regional -Dr. Jorge Enrique Calero Chacón, cuando no fungió como supervisor del citado contrato.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	40	La petición radicada con el 20210060304449672 por la señora Luz Dary Calderón Arias el 24nov2021 no se halló respuesta a través de ORFEO, esta petición fue tipificada como no requiere respuesta. La población carcelaria de los centros penitenciarios de San Gil, Socorro y Vélez está solamente atendida por el profesional Álvaro Augusto Álvarez Uribe (oficio Defensoría Regional # 006238 del 17oct2019 -Defensa Pública Revocatoria beneficios judiciales Condenado), conllevando a que la Rama Judicial -Juzgado segundo de Ejecución de Penas y medidas de seguridad de San Gil oficiara el 13oct2021 (20210060302962642) a la regional para que designe Defensores con miras a atender esta población, sin hallarse respuesta de parte de la regional (tipificado como no requiere respuesta).	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	41	Visita a Centro carcelario Modelo - Oficina de Control Interno. Los Personas Privadas de la Libertad (PPL) del Centro Carcelario Modelo, manifestaron queja reiterativa en contra de los Defensores Públicos, por la falta de atención de parte de los Defensores Públicos (DP), en el sentido de que no son comunicados de las gestiones que adelantan estos y máxime cuando sus contratos son finalizados a los DP sin dar continuidad a los procesos judiciales.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	43	Existen peticiones que de acuerdo con los hechos son de competencia de la Dirección Nacional de Defensoría Pública lo que conlleva a sub registro de información en VW-ATQ: 2021055383, 2019054326, 2019074375, 2019088046, 2020020981, 2021055383, 2021086312, 2019016062, 2020042521. El procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta sobre el registro de las peticiones en Visión Web-ATQ, Lo anterior ocasiona una prestación deficiente del servicio por parte de la regional, sin oportunidad, prontitud y una mala calidad en los datos, provocando sub registro de información y mala calidad en las estadísticas que arroja el sistema.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	44	No se adelantó gestión defensorial, sino que dieron traslado por competencia a otras entidades a pesar de la existencia de manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones: 20210140721, 20210263777, 20210502138, 20190161463, 20190214428, 20190224441, 20190240101, 20190241915, 20190227316, 20190276662, 20190287076, 20190288896, 20190289104, 20190289220, 20190303097, 20190311299, 20190343487, 20190345245, 20190513165, 20190742099, 20190931823, 20191008115, 20200332086, 20200813109, 20210100327, 20210363177, En este caso el procedimiento SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta la gestión defensorial que se debe agotar. Situación dada por la falta de compromiso de los funcionarios como falta de control de parte del Defensor Regional.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	45	Asesoría en seguimiento: 1, NCL pendiente de registro 1 del 2021 y 3 del 2022, quejas 179 del 2021 y solicitudes en seguimiento del 2021 total. De las peticiones en estado "Seguimiento" se hallaron varias de ellas sin gestión defensorial con más de 5 meses: 2021039956, 2021042028, 2021042093, 2021044116, 2021045578, 2021047909, 2021048365, 2021048367, 2021048693, 2021049329, 2021050145, 2021050550, 2021051345, 2021051901, 2021053010, 2021053186, 2021053222, 2021055236. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Contexto dado por la falta de controles al interior de la regional (Defensor Regional y autocontrol de parte de los funcionarios). Lo que genera afectación hacia los usuarios que acudieron a la entidad a interponer sus peticiones	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	46	Se registraron en 916 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplo: 4@8888HOT.COM (1), NDj@ND.COM (15), NOj@TiENE.COM (2), noaportacorreo@gmail.com (3), noda@gmail.com (34), NOREGISTRA@GMAIL.COM (1), noregistra@hotmail.com (2), noregistradnada.com (847), noregistra@noregistra.com (5), noregistracorreo@hotmail.com (2), NOTIENE@HOTMAIL.COM (3). El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a los funcionarios registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. Lo que se viene presentado se puede estar dando por desculdo en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	47	De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ para el 2019, 2020 y 2021, se observa unos funcionarios con más peticiones que otros frente al cargo que ostentan; servidores públicos (funcionarios / contratistas) con tendencia a un mayor registro de asesorías y otros con escasos registros en el sistema. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías".	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	48	Redacción de los hechos. En algunas peticiones la redacción de los hechos no es clara y concisa, por ejemplo copian los errores ortográficos de los usuarios, el funcionario por su nivel profesional y la experticia les corresponde incluir información con calidad a los sistemas de información: 20210000169, 20210003343, 20210003379, 20210000507, 20210000682, 20210000736, 20210000737, 20210011375, 20210144428, 20210282222, 20210864875, 20210912157, 20210434443, 20210863112	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	49	Clasificacion peticiones. Se hallaron Peticiones clasificadas como solicitudes, siendo Queja "por las manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones de los derechos humanos e infracciones al DIH": 20210223789, 20210648464, 20210300687, 20210185917, 20210100073, 20210100737, 20210102776, 20210103949, 20210108625, 20210108899, 20210112246, 20210112999, 20210113942, 20210115279, 20210115574, 20210123731, 20210123966, 20210124724, 20210129830, 20210135627, 20210173404, 20210173965, 20210181184, 20210184917, 20210511901, 20210533222, 20210533362, 20210561153, 20210769147, 20210850168, 20210270363, 20210911276, 20210502138, 20190561703, 20190991165, 20210911276 La Resolución 898 La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	50	No se encontró registro en el sistema SIGI de gestión adelantada por los profesionales de Direcciones Nacionales, dado que agotada la gestión les concluyen trasladándolas a Defensoría Pública en algunos casos para proyecto de tutela: 20211013130, 20210302158, 20210101831, 20210101831, 20210101831, 20210202674, 20210302158. Frente a lo establecido en el Manual de Funciones, los profesionales de ATQ les corresponde atender a la población vulnerable mediante la implementación y activación de los mecanismos constitucionales e internacionales, hallándose peticiones que son trasladadas a Defensoría Pública, cuando estas pueden ser atendidas en algunos casos por los funcionarios (proyecto de tutela) y registrar en Visión Web/RAJ. Esta situación puede influir en los tiempos de gestión defensorial hacia los usuarios. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	51	Sustitución de casos. Corresponde al Profesional Administrativo y de Gestión (PAG) hacer exigible la sustitución de los casos en el sistema al Defensor Público cuando se presenten situaciones como: cambio de programa, remisión del proceso a otra Regional o terminación del contrato. En tal sentido se verifico y se evidenció 114 procesos sin sustituir de Defensores Públicos hace más de 2 o 3 años sin presentarse aún la sustitución, cuando el término son de tres (3) días, la no sustitución afecta la prestación de los servicios a los usuarios. El Instructivo establece "Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DP(SPA)". Siendo la causa la falta de controles a nivel regional y central. Lo que ocasiona afectación hacia los usuarios y posibles quejas de parte de los Juzgados.	NC	Subproceso de Defensoría Pública										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	52	Pendientes de aceptacion. Se hallaron 17 casos pendientes de aceptar por los Defensores Públicos en donde algunos de ellos vienen de vigencias 2014, 2015, 2016, 2018, 2019. El instructivo "Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DP(SPA)" Código: SD- 115, Versión: 01, Vigente desde: 22/02/2016 establece los controles que se deben aplicar la falta de controles conlleva a que no se atienda de manera adecuada a los usuarios y con riesgo a que los diferentes Juzgados manifiesten su queja ante la Defensoría del Pueblo.	NC	Subproceso de Defensoría Pública										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	53	Procesos sin registro de actuaciones. El sistema de información Visión Web -DP muestra casos activos e inactivos que tienen los Defensores Públicos, en donde verificadas las bases de datos del SPOA de la Fiscalía, se encontraron casos ya finalizados por extinción de la acción penal (Sentencia condenatoria por aceptación de cargos o por acuerdo o negociación, Preclusión, desistimiento, etc.). El Instructivo "Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DP (SPA)", establece la obligatoriedad para los PAG de verificar que todo lo ingresado a VW-DP esté debidamente diligenciado, así como la calidad de la información registrada y actualizada en coherencia con las actuaciones procesales y Defensoriales. Situación dada por la falta de controles tanto del PAG como del Defensor Regional. Derivando en cargas procesales inexistentes en la regional y distribución inequitativa del trabajo entre los profesionales.	NC	Subproceso de Defensoría Pública										No Formulada	
Regional Santander	Pendiente	160-1	54	Estrategia Jurídica. Se halló ocho (8) procesos sin estrategia jurídica. El manual: Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DP(SPA)" Código: SD- 115, Versión: 01, Vigente desde: 22/02/2016 establece que "La estrategia jurídica siempre debe ser diligenciada, sin importar si el usuario aceptó o no cargos. Para los casos en los que el usuario acepte cargos, el Defensor Público debe registrar como mínimo los siguientes campos: Resumen de Hechos, Elementos Materiales Probatorios y la Estrategia de Defensa, Indicando que el usuario Si va a aceptar cargos y explicando en las observaciones entre otros aspectos, que el Defensor le hizo comprender las consecuencias de la aceptación. Cuando no hay aceptación de cargos, el formato debe estar diligenciado en su totalidad". Contexto dado por la falta de controles de parte del PAG y Defensor Regional.	NC	Subproceso de Defensoría Pública										No Formulada	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo								Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción						
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado		Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción		Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre	
Regional Santander	Pendiente	160-1	56	Para los casos citados no se halló registro en Visión Web/DP: El Juzgado Tercero Penal del Circuito con Función de Conocimiento informó a la entidad la decisión de la solicitud de modificación de la sanción del joven PEDRO ALEJANDRO JIMENEZ MARTIN, otorgaron respuesta de parte de la regional al Juzgado con el radicado 20210060301139151 el 04abr2021 informando asignación de un (1) Defensor Público -Dra Magdalena Pachón Ovalle. Centro Servicios Administrativos Juzgado Circuito Penal Especial - Santander - Bucaramanga cscjpebucb@cendoj.ramajudicial.gov.co, Asunto: SOLICITUD DESIGNACION DEFENSOR PUBLICO, PROCESADO RICARDO PACHECO LOPEZ, RADICADO NI. 177920. Designado la Dra. Marcela Toloza Suárez. De: Centro Servicios Administrativos Juzgado Circuito Penal Especial - Santander - Bucaramanga <cscjpebucbcendoj.ramajudicial.gov.co> Asunto: SOLICITUD DESIGNACION DEFENSOR PUBLICO, PROCESADO LEONARDO LEONIDAS PEÑUELA VILLAMIL, RADICADO NI. 189100. Defensor asignado EDWARD VECINO DUARTE La falta de controles al interior de la regional y de la gestión que adelantan los Defensores Públicos, lo que conlleva a que no se visibilice en los sistemas de información gestiones que se están adelantando.	NC	Subproceso de Defensoría Pública																	
Regional Santander	Pendiente	160-1	57	Programa de victimas: Verificado diciembre/21, enero y febrero del 2022 no se evidenció las actas de reparto del programa de victimas como también 126 casos pendientes de reparto Área Público- Privado y 98 casos remitidos de RUP de fechas anteriores a diciembre del 2021. Dentro de las causas se halla la falta de gestión de parte del Auxiliar Administrativo G-10, así como falta de control de parte del Defensor Regional, lo que ocasiona especialmente desatención hacia los usuarios, cuando ellos son la razón de ser de la entidad.	NC	Subproceso de Defensoría Pública																	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	2	**Misionalidad del cargo, distribución de cargos y grados identificados dentro de la Regional.** Frente al reporte presentado por la Subdirección de Talento Humano y la Resolución 407 del 24mar2021 por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo asignó un total de 35 los cuales difieren a los 41 funcionarios que actualmente desempeñan labores en la regional. E igual se halló algunos cargos como técnicos G11, G10, secretarias G8 con actividades que difieren al manual de funciones ubicados en áreas diferentes. Los cargos deben cumplir con una Misionalidad definida en el Manual de Funciones y competencias - Resoluciones 1488 de 2018, 903 de 2019, 1202 de 2019, 697 de 2020 precisándose unas funciones, tareas y responsabilidades asignadas a cada funcionario, como también las competencias requeridas para llevarlas a cabo, esto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales. Si bien es cierto, existe la viabilidad en la asignación de otras funciones, dentro los límites que establece la constitución y la ley, estos se deben ajustar a las fijadas para el cargo, lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó. Adicional en esta regional no se encuentra disponible el cargo de Investigador Criminal, Considerando la atención de los casos de este tipo de regional y de las directrices a atender. (Hallazgo en Defensoría Pública).	NC	Gestión del Talento Humano	Se desconoce el sitiosis u origen del hallazgo, dado que los funcionarios de cargos auxiliares y asistenciales, cumplen funciones de apoyo a la gestión de los profesionales de la entidad, en por ello que se asignaron funciones en aras de lograr una eficiencia administrativa que contribuya a la mejor prestación del servicio de los usuarios. Adicionalmente, se entiende que el defensor regional cuenta con autonomía para realizar a los funcionarios al interior de la regional, siempre y cuando no se desnaturalice su finalidad.	Solicitar a la Subdirección de talento Humano, la relación de de funcionarios en la regional. Revisar la especificación de los cargos y las funciones de todos los servidores públicos de la regional, con el fin de verificar que se está dando cabal cumplimiento a las funciones que correspondan a cada servidor y que a su vez cumplan con las necesidades del servicio. En caso de ser identificadas inconsistencias, se adelantaran las correcciones que den a lugar y/o se solicitarán mesa técnica con la subdirrección de Talento Humano.	Corrección	1. Solicitar a la Oficina de Gestión de Talento Humano una relación de cuantos funcionarios de planta hay actualmente en la regional Córdoba, con información detallada de cargo correspondiente y manual de funciones actualizado. 2. Realizar por parte del despacho del defensor regional revisión de todos los cargos de los funcionarios de la regional verificando las especificaciones y funciones. 2. Una vez realizada la revisión de acuerdo con las necesidades del servicios hacer la redistribución de funciones a los servidores públicos que se	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	3	**Aportes a la ARL - Sistema General de Riesgos Profesionales2 (Decreto 1295 de Junio de 1994).** La entidad tiene más de un centro de trabajo (Defensorías Regionales), y por las diferentes actividades que desarrollan los servidores públicos, no todos se encuentran expuestos a la misma clase de riesgo Decretos 1295 de junio de 1994, 1607 de 2002 y 1072 de 2015). Trabajando algunos de ellos la mayor parte de su tiempo en terreno, ejemplo: Defensores Comunitarios y SAT. Si están con el mismo nivel de riesgo a los que trabajan de manera continua en la parte administrativa, no tendrían derecho en caso de un accidente de trabajo o enfermedad profesional Verificados el aporte, reportado por la entidad, para algunos funcionarios, como el analista del SAT, Jairo Manuel Lamadrid Ibáñez, se encuentra calificados con riesgos I, valor 0,522%. Riesgo mínimo, cuando este funcionario realiza más labores de campo que de oficina y corresponde al pago por parte de la ARL de las prestaciones económicas1 por el nivel de riesgo al que estuvieron expuestos. Existiendo diferenciación en las actividades que desarrollan y en la exposición a factores de riesgo ocupacional, la actualización puede realizar tanto riesgos para el servidor como para la entidad hacia el futuro.	NC	Gestión del Talento Humano	Se desconoce la razon por la cual, pese a las funciones desempeñadas y el desplegue en terreno la categorización frente al nivel de riesgo tanto para contratistas como para funcionarios se encuentra ubicada en el primer nivel. Pese a lo anteriormente expuesto, durante 2022 se elevo la sugerencia al nivel central mediante memorando.	1. Remitir a la Subdirección de Talento Humano y a la Secretaria General, un memorando con el fin de que este solicite a la ARL la reclasificación de riesgos en el cual se encuentran afiliados los funcionario y contratistas adscritos la regional Córdoba. 2. Realizar seguimiento y solicitar información respecto de las medidas tomadas por el nivel central en aras de subsanar este hallazgo que es común para todos los funcionarios a nivel nacional que se encuentran en la misma situación.	Corrección	1. Memorando dirigido a la Subdirección de Talento Humano y a la Secretaria General, solicitando se revise el nivel de riesgo en que se encuentran afiliados los funcionarios adscrito a nuestra Regional y solicitar se revise el cambio del nivel de riesgo en caso de que se requiera a los funcionarios que permanecen en terreno como los defensores	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	4	**Sistema de seguridad y salud en el Trabajo** De los treinta y seis (36) contratistas de la vigencia 2022 para la regional Córdoba, no todos cumplen con lo siguiente: - Presentar copia del certificado de aptitud medica de ingreso, solo dos (2) - Curso virtual de inducción, solo seis (6) contratistas adelantaron dicho curso. Por lo que se presenta fallas en el cumplimiento de obligaciones del contrato y verificados como control en la supervisión del contrato y aplicación del decreto 1072 del 2015. Lo que ocasiona incumplimientos a lo pactado y requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo	NC	Gestión del Talento Humano	Deficiencias en el control estricto de la fase pre-contractual, la cual es centralizada Deficiencia en la comunicación y/o lineamientos frente al apoyo técnico en la fase contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones generales de los contratos. Deficiencia en la verificación de las obligaciones generales de los contratos suscrita	1. Adelantar mesa técnica con Contratación, para definir responsabilidades y roles frente a la gestión contractual, en us diferentes fases. 2. Aumentar la exigencia a los contratistas en cumplimiento de las obligaciones generales que relacionan al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 3.Optimizar la revisión de las cuentas presentadas por los contratistas en relación al cumplimiento de la obligación general que relaciona el curso virtual de Inducción.	Corrección	1. Realizar una memoria de la mesa técnica, donde queden definidos los alcances en relacion a la supervision de contratos de prestación de servicios.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	5	**Declaración de bienes y rentas.** En las verificaciones se encontró tres (3) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas del 2020. El requisito de presentarla esta normada en la CN (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 articulo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y procesar y verificar la veracidad del contenido y cambios en la HV, mediante el sistema de muestreo o selección al azar. Lo que ocasiona investigaciones disciplinarias.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de compromiso y autogestión por parte de los servidores públicos en el cumplimiento de la presentación anual de la declaración de bienes y rentas.	1. Solicitar a los 3 funcionarios de la regional que no han realizado la declaración de bienes y rentas del año 2020, se realice de manera inmediata el trámite correspondiente. 2. Coordinar con el grupo de Talento Humano de la central, el seguimiento y reiteación de la presentación de la declaración de bienes y rentas de cada vigencia.	Corrección	1. Enviar un memorando a los funcionarios que tengan pendiente declaraciones de renta de años anteriores para que cumplan con sus obligaciones. 2. Solicitar a todos los funcionarios de la regional a través de correo electrónico envíen un pantallazo al defensor regional donde den cuenta que se encuentran al día con la declaración de renta del año 2021. 3. Solicitar al Grupo de Talento Humano de la Central, el envío de reiteraciones y capañas publicitarios sobre el cargue de la declaración e renta por	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	6	**Sistema de información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Funcionarios** En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las manifestaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se presenta por falla en los controles tanto a nivel central como regional.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de conocimiento de lo estipulado en la ley 190 de 1995 y verificación de la plataforma SIGEP de los funcionarios e interés de tener actualizada la hoja de vida en sistema.	1. A partir de una solicitud al usuario administrador de SIGEPII por parte de la entidad, evidenciar cuales funcionarios no tienen actualizada la hoja de vida en el SIGEP II, para requerir que lo realicen. 2. Solicitar de manera formal a los funcionarios la actualización de la hoja de vida en el SIGEP, por parte de los funcionarios de la Regional Córdoba.	Corrección	1. Memorando de solicitud de actualización de las hojas de vida en el SIGEP II 2. Memorando a la Subdirección de talento Humano para solicitar información respecto de la actualización de las hojas de	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	7	**Sistema de información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Contratistas** De los 36 contratistas para la vigencia 2022, tres (3) de ellos (CO-955-2022, CO-956-2022 y 1008-2022) apoyan la parte administrativa de la regional y los otros 33 la parte misional. De estos contratistas, catorce (14) no tiene publicada su Hoja de vida en la plataforma SIGEP, incumpliendo con el requisito del numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, falla en el cumplimiento de requisitos legales por parte del contratista y debilidad en los controles previo a la formalización del inicio del contrato, ocasionando falta a los principios de transparencia establecidos en la ley 1712 del 2014	NC	Gestión del Talento Humano	Se desconoce los motivos por los cuales el gestión precontractual, la cual esta centralizada en Bogotá, no se encuentra haciendo verificación del cargue de la documentación a las plataformas señaladas. De igual forma, se identifica falencias por parte del área encargada del proceso contractual para la formalización e inicio del contrato.	1. A partir de la materialización de una mesa técnica de trabajo, el alcance y apoyo que prestará la regional ante la supervisión de contratos.	Corrección	1. Memorando a los contratistas de la Regional que no tienen cargada la hoja de vida para que realicen la actualización correspondiente en el SIGEP II. 2. Memorando solicitud de mesa técnica	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	8	**Vacaciones.** Se encuentran cinco (5) funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones vencidos. El Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones deben concederse oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas e igual la Corte Constitucional se pronunció sobre el derecho del que goza el trabajador. C-598. El descanso está consagrado como un principio fundamental y como un derecho fundamental del trabajador.	OM	Gestión del Talento Humano	Falta de compromiso por parte de los servidores públicos en realizar la solicitud de vacaciones en el periodo correspondiente, teniendo en cuenta que todos tienen conocimiento de la norma y Gestión de Talento Humano en los últimos meses de cada año solicita a todos los funcionarios realizar la debida planeación de sus vacaciones para el año siguiente. De igual manera, al no haber un procedimiento estructurado para que dicha programación incluya al Defensor Regional desde la solicitud de programación de vacaciones, hasta su aprobación y remisión, se dificulta el proceso de gestión, planeación y control sobre las mismas, río que esto ponga en riesgo la operación de la regional.	1. Solicitar a los 5 funcionarios que tienen periodos de vacaciones pendientes, realizar el respectivo trámite con el fin de normalizar dicha situación. 2. Establecer una ruta de control desde el despacho del defensor regional para que se dé cumplimiento a las directrices impartidas por la Subdirección de Talento Humano finalizando la vigencia de cada año para que las respectivas vacaciones de los servidores públicos queden debidamente planeadas para la vigencia siguiente.	Acción Correctiva	1. Memorando a funcionarios que tengan periodos de vacaciones pendientes por disfrutar, para que realicen la solicitud de las mismas. 2. Memorando de reiteración a todos los funcionarios de la regional para que den cumplimiento a lo establecido en el decreto dentro de los términos ordenados por la subdirección de talento humano para la debida	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Carmelo Javier Salazar Auxiliar Administrativo G. 10	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	9	**Señalización y Plan de Evacuación.** 1- La regional no cuenta con: plano de evacuación, mapa de distribución de espacios, ni está identificado el punto de encuentro en caso de emergencia, ni señalización de todas las áreas. Incumpliendo la ley 9 de 1979 y la NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. 2- No hay espacios de accesos a la atención de servicio al ciudadano, como los que presta ATQ y Defensoría Pública. Estas oficinas están ubicadas en lugares donde se debe hacer uso de uno o más escalones para llegar a estas zonas, incumpliendo con el requisito del Decreto 1538 del 2005, Norma NTC 6047 del 2013, Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública - Requisitos. 3- Riesgos de afectación a servidores por posibles golpes, ocasionados por estantes colgantes ubicados en sobre los espacios de los puestos de trabajo. El desconocimiento de este tipo de requisitos y reglamentación en articulación al análisis de Riesgos, para la atención de servicio al ciudadano puede derivar en situaciones de riesgos y posibles demandas hacia la entidad.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de seguimiento y compromiso por parte del líder de brigada de emergencias y del líder del COPASST y cumplimiento de las responsabilidades y roles que les corresponden.	1, Presentar las evidenciaas fotograficas de la existencias de la señalización , planos de evacuación. 2, Presentación de acta de baja de gabinetes flotantes par mitigar riesgos	Corrección	1.PPT informativo y reteratívos sobre espacios y consejos sobre SSt en las instalaciones de la regional Córdoba. 2. Hacer seguimiento trimestral a los líderes para verificar que están cumpliendo con las obligaciones y se están remitiendo los reportes a nivel central. 3. Actualizar la documentación	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Henry Benavides Mesias Profesional Universitario G.15	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	10	Comité Operativo Regional de Emergencias- CORE. Inexistencia de la aplicación del control para la inspección de los elementos del botiquín de primeros auxilios (Codigo: SST- F17) por hallarse elementos vencidos en estos: sueros con fecha de vencimiento de hace un año. Ocasionando posible afectación a la salud por el uso de estos elementos.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de seguimiento a la visita util de los elementos diquestos en el botiquín de la regional Córdoba, para la atención basica en caso de la materialización de un evento adverso	1. Solicitar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución No. 761 de 2015 a los miembros del CORE 2. Definir listado de chequeo para la verificación del estado de los elementos en botiquin.	Corrección	Verificación del envio de información que relaciona la inspección de botiquin	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca - Henry Benavides Mesias Profesional Universitario G.15 - Glenda Karina Fuentes Acosta Profesional Especializado G. 17 - Darwin Antonio	26-jul-2023								En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	11	**Política de "Cero Papel". Impresión de ORFEOS, archivos híbridos.** No se aplica la política de Cero Papel en la Regional, dado que se imprimen documentos que están como archivos electrónicos, Consultado el archivo físico de la regional, se halló impresiones de documentos que reposan en la TRD de ORFEO. Situación dada por el desconocimiento de la composición de las carpetas híbridas. Incumpliendo la directiva presidencial 04 del 3abr2012.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Los documentos encontrados en el archivo de la regional, fueron entregados de manera física en la vigencia 2020 por un funcionario con su debida organización y su inventario documental FUID. Notas: Documentos originados, recibidos y/o tramitados en cumplimiento (trabajo en casa) que traja el funcionario una vez nos reintegremos a la presencialidad de manera voluntaria, más las mismas no se originaron en la entidad.	1. Reiterar a los funcionarios la política de Cero Papel para dar cumplimiento a los lineamientos correspondientes. 2. Aumentar los controles de seguimiento en cada una de las áreas funcionales para evaluar cuales son las que se encuentran imprimiendo documentos.	Corrección	1. Memorando a la Subdirección Administrativa con el fin de que realicen una nueva capacitación en la política de Cero Papel a todos los funcionarios de la Regional. 2. Memorando reiterativo a todos los funcionarios de la regional solicitando el cumplimiento de la política de	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023								En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																										
Sección 1: Identificación del hallazgo								Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción							
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)		Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada		Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción		Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora		% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	12	**Estado de la sede actual:** **Aviso:** no se dispone de un aviso adecuado, lo exhibido es un pendón **Techos:** existen techos falsos en las oficinas y por la falta de mantenimiento (limpieza) se presenta excrementos de murciélago que afectan la salud de los servidores públicos. **Fugas de agua:** existencia de una fuja de agua en el segundo piso hacia el primero que se ha extendido por la falta de intervención, dispusieron de un balde para recoger el goteo del techo. **Accesos peatonales:** Se tiene una rampa dispuesta para ingresar a la puerta principal de acceso a la regional, sin embargo, se dispone de un baño para atención de personas con alguna discapacidad, pero para tener acceso a él, se debe bajar escalones.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se entiende por causa principal de estos eventos adversos el estado debilitado de las instalaciones donde funciona la Defensoría Regional Córdoba. Adicionalmente, las regionales no cuenta con presupuesto propio para realizar las adecuaciones necesarias, por lo tanto requiere de la disposición de recursos por parte del nivel central.	Informar a la Secretaría General sobre el hallazgo evidenciado en la Regional, para que se dispongan los recursos y se realicen los trámites correspondientes a que haya lugar con el fin de realizar las obras necesarias para dar cumplimiento a la normatividad para la atención a personas con discapacidad.		Corrección	1. Remitir memorando a la Secretaría General Informando sobre el hallazgo y solicitando se tomen las medidas necesarias tendientes a ejecutar las obras a que haya lugar para corregir.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	13	**Reporte combustible - DISTRACOM Tirillas de consumo: Vehiculo Toyota Prado**, placa OJX965. La Regional tiene contrato para el suministro de combustible desde 2019 y cuenta con un (1) vehículos (camioneta Toyota OJX965). La regional reporta los consumos de combustibles y adjunta las tirillas de soporte, sin aportar consumos para el 2020 por parte de la Subdirección Administrativa. Para lo verificado para octubre del 2021 no existe coincidencia frente al uso de la camioneta versus las ordenes de trabajo, al encontrarse la camioneta en el taller no debería reportarse consumo de gasolina. La orden # OT 899 del contratista Doradautos reporta fechas de ingreso 12ago y salida del taller 21oct2021 y en ese lapso de tiempo se observó consumo de combustible. Al no contarse con la información de la vigencia 2020, ni el total de los reportes de la vigencia 2021, se acudió a la estación de servicio que suministra el combustible y esta se negó la entrega de la información por orden del Supervisor del Contrato. Existen deficiencias en los controles tanto al nivel regional como del Supervisor del Contrato, e igual se impidió el acceso a la información por parte del supervisor de este contrato.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Hallazgo derivados de fallas en el proceso de comunicación, dado que ara vez se contacta al supervisor (Contrato) del contrato por parte de la regional Córdoba y solicita la información relacionada al hallazgo, el supervisor procede a proporcionar esta sin limitación alguna.	1. Como la supervisión del contrato de combustible no es el regional Córdoba sino que dicha supervisión se realiza desde el nivel central, es necesario informar a la Subdirección Administrativa el hallazgo resultante de la auditoría para su conocimiento y se tomen las medidas correctivas que haya lugar. 2. Realizar mesa de trabajo con la subdirección administrativa, para abordar el hallazgo y coordinar los controles y procedimientos a seguir para el apoyo desde la regional que permita una debida supervisión articulada del contrato de combustible en aras de que no se presente nuevamente el hallazgo.		Corrección	1. Memorando dirigido a la Subdirección Administrativa Informando sobre el hallazgo para que el supervisor del contrato realice las correcciones correspondentes a que haya lugar desde el nivel central. 2. Acta o memoria de reunión con la Subireccion Administrativa para coordinar los controles y procedimientos a seguir para el apoyo desde la regional que permita una debida supervisión articulada del contrato de combustible en aras de que no se presente	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	14	**Mantenimiento, Ordenes de Trabajo, empresa Doradautos S.A. (Contrato SAB-MC-2-2021)** El contrato SAB -MC-2 "CLAUSULA SEGUNDA" PARÁGRAFO TERCERO, estableció que el mantenimiento de la Camioneta Toyota de la Regional Córdoba correspondería a un taller de la ciudad de Barranquilla. No obstante, el mantenimiento se realiza en el Taller "MECANICA AUTOMOTRIZ SALVADOR" de un barrio de Montería el cual no cumple con las características ofertadas a la entidad y disputestas en el contrato. De igual manera se evidenció que el valor de los repuestos cobrados por este taller al contratista Doradautos, no corresponden presuntamente al valor de repuestos originales, más sin embargo el contratista si los factura por valores muy superiores, como si fueran repuestos originales. En este contexto el supervisor no vigiló de manera correcta la ejecución del contrato, ni solicitó informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual ni solicito apoyó del conductor de la regional. Tampoco existe dentro del proceso de atención a vehiculos, un control que certifique los cambios y mantenimiento por parte de los responsables (conductores) en cada zona de los cambios realizados a los vehículos. Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Hallazgo derivados de fallas en el proceso de comunicación, dado que ara vez se contacta al supervisor (Contrato) del contrato por parte de la regional Córdoba y solicita la información relacionada al hallazgo, el supervisor procede a proporcionar esta sin limitación alguna.	1. Como la supervisión del contrato de mantenimiento no es el regional Córdoba sino que dicha supervisión se realiza desde el nivel central, es necesario informar a la Subdirección Administrativa el hallazgo resultante de la auditoría para su conocimiento y se tomen las medidas correctivas que haya lugar. 2. Realizar mesa de trabajo con la subdirección administrativa, para abordar el hallazgo y coordinar los controles y procedimientos a seguir para el apoyo desde la regional que permita una debida supervisión articulada del contrato de mantenimiento en aras de que no se presente nuevamente el hallazgo.		Corrección	1. Memorando dirigido a la Subdirección Administrativa Informando sobre el hallazgo para que el supervisor del contrato realice las correcciones correspondentes a que haya lugar desde el nivel central. 2. Acta o memoria de reunión con la Subireccion Administrativa para coordinar los controles y procedimientos a seguir para el apoyo desde la regional que permita una debida supervisión articulada del contrato de mantenimiento en aras de que no se presente	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	16	**Accesibilidad de a la Defensoría, existe escalones, para ingreso de personas con alguna discapacidad.** La regional Córdoba, dispone de una rampa de acceso al ingresar a la sede y de un baño para ser usado por personas con alguna discapacidad, sin embargo, para hacer uso del baño o de los servicios de ATQ o Defensoría Pública, se debe bajar por escaleras, que no facilitan el acceso. Estas oficinas están ubicadas en lugares donde se debe hacer uso de uno o más escalones para llegar a estas zonas, incumpliendo con el requisito del decreto 1538 del 2005, Norma NTC 6047 del 2013, Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública - Requisitos, debido a conocer este tipo de reglamentación y análisis de Riesgos, para la atención de servicio al público, ocasionando dificultad de en la ubicación para personas con alguna dificultad en su desplazamiento o de procesos de evacuación.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se desconoce los motivos por los cuales no se ha atendido las solicitudes realizadas por la Regional Córdoba con anterioridad ante la Secretaría General para que se adelanten las adecuaciones correspondientes a las instalaciones de la regional para cumplimiento de las normas establecidas para la atención de personas con discapacidad. La Defensoría del Pueblo regional Córdoba no cuenta con presupuesto propio para realizar las adecuaciones necesarias, por lo tanto requiere de la disposición de recursos por parte del nivel central.	Informar a la Secretaría General sobre el hallazgo evidenciado en la Regional, para que se dispongan los recursos y se realicen los trámites correspondientes a que haya lugar con el fin de realizar las obras necesarias para dar cumplimiento a la normatividad para la atención a personas con discapacidad.		Corrección	1. Remitir memorando a la Secretaría General Informando sobre el hallazgo y solicitando se tomen las medidas necesarias tendientes a ejecutar las obras a que haya lugar para corregir.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	17	**Concentración de bienes.** El Defensor Regional tiene asignado 69 elementos por valor de $306.240.632,43 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual Integrado AD-M02 versión 06, Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre nombramiento y remoción como lo es el Defensor Regional.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Durante la ejecución de la auditoría, no se tuvo en cuenta que se encontraban procesos a una depuración de inventarios. En paralelo, es importante destacar que dada la dinámica en los movimientos del talento humano, durante estos espacios, los bienes que no se encontraban en cabeza de alguno de los funcionarios activos, pasan a cargo de regional de forma temporal.	1. Realizar una revisión de los bienes ubicados en la regional y los funcionarios a cargo de cada bien, hacer una debida distribución e inventario y solicitar realizar el trámite interno necesario para que los bienes queden debidamente asignados al funcionario correspondiente.		Corrección	1. Actualización del inventario, suscripción de la nueva distribución y envío a la subdirección administrativa para el registro correspondiente en el sistema.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca - Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17 - Carlos Eulfacio Brun Brango Auxiliar Administrativo G. 6 - Henry Benavides Mestas	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	18	**Sistema de Gestión Ambiental.** La regional identificó filtraciones de agua entre los pisos de la sede regional, con daños en los baños e informó a la Subdirección Administrativa a través de los reportes cuatrimestrales de la vigencia 2021 sin obtener respuesta y solución del nivel central, atendiendo lo establecido en la implementación del Plan de Gestión Ambiental. Lo que genera un impacto adverso en los recursos naturales, por lo que no se promueve acciones que respondan a la normatividad ambiental vigente y a conductas ambientales responsables.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	La infraestructura en la cual se encuentra en funcionamiento la regional, presenta un estado avanzado de deterioro debido al tiempo transcurrido desde su construcción, motivo por el cual se especula se presentan filtración.	Durante el levantamiento de requerimientos a incluir durante el desarrollo del convenio celebrado con FINDETER, se procede a señalar las necesidad de la Entidad, siendo l atención a fintraciones una de las tratadas.		Corrección	1. Acta de reunión presencial con FINDETER	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	19	**Código de colores para la separación de residuos** No se da buen uso a los más de cuatro puntos ecológicos, dispuesto en la regional. Ni se atiende directrices por parte de los servidores de separación de residuos en la fuente, al disponerlos en canecas blancas, negras y verdes		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Desconocimiento por parte de los funcionarios, contratistas y usuarios de la entidad del manejo de residuos dispuestos las basura en los lugares correctos, falta de pedagogía y estrategias dirigidas a crear conciencia ambiental a todas las personas de la regional, a los usuarios y al personal de aseo.	Realizar una capacitación para el manejo de los residuos y separación de los mismos al personal de aseo y a todos los funcionarios y contratistas, fomentar campañas dentro de la regional que garanticen el reciclaje y la separación correcta de los residuos, no solo por los funcionarios y contratistas sino tambien por los usuarios.		Corrección	1. Remitir un memorando a la subdirección Administrativa para que se realice una jornada de capacitación para la correcta disposición de los residuos. 2. Generar una estrategia de reciclaje en la Defensoría Regional que fomente de manera activa, propositiva, participativa y que incluya el concurso de todos los funcionarios y contratistas, dejar registro fotográfico de la actividad. 3. Capacitación permanente a través de material gráfico a todos los usuarios de la entidad. Utilizando los elementos tecnológicos como	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	20	**Residuos biológicos y residuos peligrosos** Existe un plan de manejo de tapabocas, como un residuo peligroso, enmarcado en etiqueta "5. Infeccioso". Medicamentos o tapabocas contaminados descritos y presentados en el procedimiento SGA V1 vigente desde el 10sep2021. Se debe revisar el manejo considerando que son varios tipos de contaminantes peligroso y no se deben mezclar: Residuos biológicos y los otros residuos como bombillas, pilas, tóner, etc.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Desconocimiento por parte de los funcionarios, contratistas y usuarios de la entidad del manejo de residuos dispuestos las basura en los lugares correctos, falta de pedagogía y estrategias dirigidas a crear conciencia ambiental a todas las personas de la regional, a los usuarios y al personal de aseo.	Realizar una capacitación para el manejo de los residuos y separación de los mismos al personal de aseo y a todos los funcionarios y contratistas, fomentar campañas dentro de la regional que garanticen el reciclaje y la separación correcta de los residuos, no solo por los funcionarios y contratistas sino tambien por los usuarios.		Corrección	1. Remitir un memorando a la subdirección Administrativa para que se realice una jornada de capacitación para la correcta disposición de los residuos. 2. Generar una estrategia de reciclaje en la Defensoría Regional que fomente de manera activa, propositiva, participativa y que incluya el concurso de todos los funcionarios y contratistas, dejar registro fotográfico de la actividad. 3. Capacitación permanente a través de material gráfico a todos los usuarios de la entidad. Utilizando los elementos tecnológicos como	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	21	**Política Ambiental canecas de escritorios** Atendiendo el plan de manejo ambiental, se debe retirar las canecas de los inventarios de los funcionarios, Plan de Gestión Ambiental. Memorandos 3 sep 2018 y 22 abr 2022 de la Subdirección administrativa.		NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se identifico que un Funcionario tenia en su posesión una caneca. Falta de conocimiento de la normatividad actual en cuanto al cumplimiento del manejo de residuos dispuestos las basuras en los lugares correctos, falta de pedagogía y estrategias dirigidas a crear conciencia ambiental a todos los funcionarios, contratistas de la regional y al personal de aseo.	1. Realizar una brigada de revisión de puestos de trabajo para verificar que no se encuentren canecas de basura en los escritorios que impidan el debido cumplimiento de la política ambiental y recordar el compromiso ante la misma.		Corrección	1. Informe periodico de las gestiones Amientales al interior de la regiona	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional	26-jul-2023							En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	22	**Reservas presupuestales.** Para los contratos CD-877-2021, CD-896-2021, CD-897-2021, CD-918-2021, CD-921-2021, CD-923-2021, CD-1059-2021, CD-1116-2021, CD-1118-2021, CD 1129-2021, CD-1133-2021 constituyeron reservas presupuestales sin el lleno de los requisitos legales (sin fundamento alguno) finalizada la vigencia 2021. El Decreto 111 de 1996 prevé las reservas y cuentas por pagar se constituyen con base en información cierta y fidedigna. Lo mismo, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece responsabilidades en los supervisores del seguimiento técnico, financiero y contable. La falta de liberación de los saldos presupuestales se está dando por falta de control entre quienes participan de la gestión de manera transversal.		NC	Gestión Financiera	Falta de planeación contractual y gestión administrativa y financiera la cual se realiza desde el nivel central. Deficiente labor de la supervisión.	Informar Subdirección Financiera el hallazgo resultante de la auditoría para su conocimiento y se tomen las medidas correctivas que haya lugar para las futuras contrataciones. Solicitar información al grupo de contratación sobre la gestión realizada al memorando 20220060140110793		Corrección	1. Remitir memorando Subdirección Financiera, Informando sobre el hallazgo para que se tomen las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar, con el fin de que no se sigan presentando estos hallazgos y se remitan las directrices a la regional para la correcta ejecución presupuestal de los contratos.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023							En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	23	**Cuentas tramitadas por los contratistas.** Para los contratos CD-921-2021, se evidencia un mayor valor facturado por parte del contratista y pagado. El inicio del contrato se da a partir de la delegación como supervisor de parte del Ordenador del Gasto y firma del acta de inicio. Con este conocimiento el supervisor comienza a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, impartiendo al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato. En tal sentido, no se podría certificar ni cobrar por parte del contratista fechas anteriores.	NC	Gestión Financiera	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1. Revisar de manera estricta los informes y soportes de ejecución de los contratistas. 2. Verificar de manera especifica, clara y detallada el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato. 3. Realizar de manera sucinta el balance financiero del contrato para cada pago.	Corrección	1. Realizar una reunión con los contratistas de la regional diligenciando una memoria de reunión donde se impartan directrices para la presentación de informes y cuentas de cobro y se establezcan unos compromisos.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	24	**Radicación de cuentas por cobrar.** Para los contratos CD-1416-2021, CD-1129-2021 no se registra facturas en el SECOP ii que evidencien el cumplimiento contractual. Corresponde al supervisor vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contratado. Impartir al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, solicitar los informes aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato e informar al Ordenador del Gasto en caso de incumplimiento. En donde consultado el expediente del contrato en el SECOP II2 tampoco se halló registro de gestión alguna adelantada por el supervisor.	NC	Gestión Financiera	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1. Fortalecer la vigilancia y control de los contratos de prestación de servicios conforme lo establece la normatividad y la ley. 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato en la plataforma Secop II. 4. En adelante, informar al ordenador del gasto de las situaciones que podrían estar configurando el posible incumplimiento.	Corrección	1. Fortalecer la vigilancia y control de la ejecución de los contratos , remitir un memorando a los contratistas recordando las obligaciones correspondientes para la debida radicación de las cuentas de cobro. 2. Mejorar el proceso de supervisión y ejecución contractual, convocando a una reunión a los contratistas que no están cumpliendo con los requisitos establecidos y comunicarles a la concreta	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	26	**Supervisión contrato vigilancia. Relevos de Seguridad.** El ordenador del gasto comunicó con el radicado # 20210050010135063 el 21abr2021 a los Defensores Regionales la asignación como supervisores del contrato Lic- 2021 describiendo el deber que les asiste relacionado con el Manual de Contratación. No obstante, se observó que el relevo para la hora de almuerzo lo realiza un funcionario de la regional.	NC	Gestión Contractual	Se desconoce el motivo por el cual el vigilante manifestó que quién le relevaba en hora de almuerzo era un funcionario de planta. Sin embargo, es preciso aclarar que la regional Córdoba al momento de la auditoría, presentaba una fragmentación en su horario de atención, razón por par cual se interrumpe el servicio durante las horas de almuerzo y se impide e acceso a cualquier ciudada. Este era el espacio de tiempo era empleado por el vigilante para tomar su tiempo de almuerzo sin descuidar sus obligaciones.	Teniendo en cuanta que durante el periodo del hallazgo no se encontra en funciones la Regional a la hora del almuerzo, no se evidencia la necesidad de solicitar un relevo para el personal de seguridad.	Corrección		Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	27	**Supervisión contrato de aseo.** Contrato de aseo: Residuos, blancas, negras y grises. Caneca roja, bolsa roja para residuos biológicos. Dentro de la licitación 4-2021 se instaurò la entrega de "INSUMOS PARA ASEO Y LIMPIEZA DE CALIDAD INDUSTRIAL", "Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuos...". En donde la empresa incumple pues envía a las regionales bolsas blancas, negras y grises y por norma corresponde a verde, negra y blanca. Lo que afecta la separación de residuos y el tema de gestión ambiental de la entidad, incumpliendo con la resolución del 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	NC	Gestión Contractual	Deficiencias en el control/recepción de los insumos dispuestos por el contrato de suministro de aseo.	1. Revisión exhaustiva y detallada al momento de que el contratista entregue los bienes y elementos objeto de la prestación del servicio, verificando que estos cumplan con lo exigido en el contrato. 2. Reiterar tanto al personal responsable de recibir los insumos como al personal de aseo, que deben notificar cualquier inconsistencia relacionada al pedido remitico por el contratista.	Corrección	1. Memoria de reunión de socialización y reiteración de responsabilidades . 2. Memorando de notificación al grupo de servicios administrativos sobre las inconsistencias identificadas en el suministros del contrato. 3. Memorando a contratista instndolo al cumplimiento de lo	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	28	**Contratos de apoyo administrativo.** Frente a los contratos CD-955-2002, CD-956-2022 y 1008-2022 que apoyan la parte administrativa de la regional, se evidencia que los estudios previos generados por Secretaria General, las obligaciones no son de fácil cumplimiento en la regional. Siendo importante consultar con los Defensores Regionales para que de manera conjunta se examine las necesidades de contratación y de esta manera dar cumplimiento a las necesidades de la entidad y por ende redunde en el buen servicio al ciudadano. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 los estudios previos son el soporte del contrato y deben ser elaborados por quién requiera la contratación y estos deben estar encaminados a establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación "...El principio de planeación es una manifestación del principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993...".	NC	Gestión Contractual	Falta de articulación, planeación contractual y comunicación de parte de la Secretaría General con regional para definir objeto y obligaciones a desarrollar.	1. Informar a la Secretaría General sobre el hallazgo evidenciado para que se tomen las medidas correctivas correspondientes por parte del grupo de contratación en la etapa de planeación. 2. Socializar con Secretaría General las necesidades de la regional y la forma como se logran satisfacer o atender las mismas para que sean tenidas en cuenta en el proceso contractual.	Corrección	1. Remitir memorando a la Secretaría General informando sobre el hallazgo y solicitando se tomen las medidas necesarias tendientes corregir los mismos. 2. Remitir a la secretaría General un memorando donde se indique cuales son las necesidades actuales de la Regional Córdoba en materia de contratación de servicios de apoyo a la gestión para que	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	29	**Acta de cierre de los expedientes.** El acta de cierre de los expedientes: CD-173-2020; CD-268-2020; CD-218-2020; CD133-2020; CD-456-2020; CD-188-2020; CD-317-2020 no se realizó al vencimiento de las pólizas. Cuando el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 establecía que es un acto de trámite que debe realizar la entidad cuando han vencido las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento. Situación dada por el desconocimiento de las normas, lo que ocasiona la falta de verificación por parte del supervisor en la etapa post contractual del contrato.	NC	Gestión Contractual	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1.Solicitar capacitación a los funcionarios encargados de la gestión contractual en la obligación de expedir acta de cierre de expedientes contractuales y el procedimiento. 2. Revisión de los expedientes contractuales para verificar si contienen el acta de cierre.	Corrección	1. Realizar revisión de los expedientes contractuales que se encuentren en la regional para verificar si tienen acta de cierre dejar consignado los hallazgos y compromisos en memoria de reunión. 2. Realizar acta de cierre para completar los expedientes que se encuentren incompletos y en los que se encuentren dentro de los términos para realizar dicha gestión y que sea del	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	30	**Delegada Política Criminal - contrato CD-1009-2022 se halló:** - Delegación de la supervisión a partir del 16feb2022, certificándome a partir del 14feb2022 lo que derivó en pagar dos (2) días de más correspondientes a $ 100.000. - De las nueve (9) obligaciones contractuales correspondía ejecutar dentro del mes actividades para la 2, 3, 4, 6, 8 y 9 sin hallarse para febrero y marzo del 2022. - No se pagó ARL por el mes de febrero del 2022 (Decreto 1273 del 2018, artículo 3.2.7.1) - El expediente dispuesto en Colombia Compra eficiente /SECOP ii no contiene los documentos de ejecución del contrato sino únicamente el formato para pago, tampoco el memorando de designación de supervisión publicado. - El formato de calificación de contratistas que correspondía realizarlo al inicio no se realizó	NC	Gestión Contractual	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1. Realizar una revisión de los contratos de prestación de servicios para evidenciar los documentos faltantes y solicitar se complemente la información en el sistema. 2. Evidenciar las falencias en el ejercicio de la supervisión de los contratos para fortalecer la gestión y cumplir a cabalidad con las responsabilidades que esto conlleva. 3. De encontrar que efectivamente se pagó un mayor valor al Contratista del contrato CD-921-2021, solicitar la devolución de los $100.000 que se le cancelaron demás.	Corrección	1. Revisar los contratos de prestación de servicios en clave al hallazgo aquí evidenciado para subsanar lo que haya quedado incompleto o identificar la falta de cumplimiento de requisitos necesarios para exigirlos a los contratistas. 2. Una vez realizada la revisión requerir a los contratistas a través de memorando u oficio para que corrijan o devuelva dinero si en su momento quedó	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	31	**Delegada para la Infancia la Juventud y el Adulto Mayor** El contrato CD-1443del 2021, no se halló formalización del contrato; Contrato CD-877-2021 El supervisor certifica actividades desde el 27oct2020 hasta el acta de inicio se firmó el 09nov2021; Contrato CD-918-2021, Certifica el supervisor a partir del 26 de octubre cuando el Registro Presupuestal se firmó el 27oct2021; Contrato CD-1416-2021: El supervisor certificó ejecución a partir del 20 diciembre, el 23dic2021 cuando solamente había avanzado 3 días de ejecución, sin ejecutar obligación alguna del contrato (Fecha contratista subió la cuenta al SECOP ii 24/12/2021 11:02:40 AM).-Para los contratos CD-1129-2021 y CD-1133-2021, a la fecha no se encuentra informes de ejecución para el 2021 que evidencien cumplimiento de actividades ni tampoco el supervisor advirtió de la situación al ordenador del gasto de más por honorario para octubre del 2021, total desembolsado $3.300.000 y por inicio de contrato correspondía a $3.200.000-Contrato CD-CD-589-2022. Realizó cobró por mes completo febrero sin evidencia de actividades ejecutadas. En el marco de las obligaciones del supervisor se establece, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. c). Impartir a El CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato. Frente a lo contextualizado existe una concentración de supervisión de contratos en cabeza del Señor Defensor Regional, cuando por el conocimiento técnico y por el personal que existe en el Despacho de la regional, la Delegación se puede	NC	Gestión Contractual	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1. Evidenciar que al momento de expedir las certificaciones de actividades deben: - estar acorde al acta de inicio - Acorde a las obligaciones de cumplimiento - Verificar que todos los documentos estén anexos al momento de realizarse el pago al SECOP II	Corrección	1. Revisar los contratos de prestación de servicios en clave al hallazgo aquí evidenciado para subsanar lo que haya quedado incompleto o identificar la falta de cumplimiento de requisitos necesarios para exigirlos a los contratistas. (dejar evidencia en memoria de reunión) 2. Una vez realizada la revisión requerir a los contratistas a través de memorando u oficio para que corrijan o devuelva dinero si en su momento quedó mal liquidados los honorarios	Defensor Regional Ricardo Nicolás Madera Simanca y Brayan David Sakr Berrocal Profesional Especializado G.17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	32	**Archivos físicos. Cajas sin clasificar y pendientes de realizar transferencia documental** No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en el archivo central de la regional, se encuentran cajas y carpetas sin organizar, vigencia 2018, 2019, ni realizado transferencia documentales que corresponden a la remisión de los documentos del archivo de gestión y de la regional al nivel central, incumpliendo lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior dela regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas.	NC	Gestión Documental	Falta de depuración e inspecciones periodicas a los archivosgor parte del responsable de la gestión documental de la regional.	1. efectuar seguimiento y monitoreo constante a cada uno de los puestos, con el fin de evitar acumulación de archivos sin organizar y sin inventario. 2. Remitir los correos electrónicos del envío de las transferencias documentales, así como el numero del radicado del memorando enviado a nivel central. 3. Realizar el informe cuatrimestral a nivel central con la actualización de los archivos pendientes por organizar con inventarios documentales y registro fotográfico del proceso desarrollado.	Corrección	1. Informe cuatrimestral con las actualizaciones de los inventarios ya organizados con sus inventarios. 2. Memoria de reunión o listado de capacitación en donde se brinde la asesoría a cada funcionario. 3. Remitir correos de las transferencias efectuadas de la Regional a Nivel central.	Hernán Oswaldo Rodríguez Auxiliar Administrativo G. 11 responsable de gestión documental funcionarios de la Regional y contratistas.	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	33	**Utilización series en ORFEO.** Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01,V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineficividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Falta de depuración e inspecciones periodicas a los archivosgor parte del responsable de la gestión documental de la regional.	1. Realizar programas de capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la regional; o en su caso asesoría personalizada a cada servidor. 2. Remitir a los funcionarios el material necesario para que estén informados de como se debe ejecutar la clasificación documental en ORFEO. 3. Monitorear y hacer seguimiento continuo en orfeo, para validar que los funcionarios estén clasificando de manera adecuada las series documentales.	Corrección	1. Memorias de reunión y listado de asistencia de capacitación. 2. Remitir por medio electrónico por vía correo institucional, los documentos de apoyo referentes al tema de clasificación documental en orfeo la TRD . 3. Memorando interno o por vía email a los funcionarios de la regional, indicando que deben hacer la clasificación adecuadamente cuando se evidencia que se está realizando mal.	Hernán Oswaldo Rodríguez Auxiliar Administrativo G. 11 responsable de gestión documental funcionarios de la Regional y contratistas.	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	34	**Unificación en expedientes.** No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las características al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva.	NC	Gestión Documental	Falta de depuración e inspecciones periodicas a los archivos por parte del responsable de la gestión documental de la regional. Se presenta este inconveniente también por la generalidad con la que se ingresan los metadatos al sistema, sin especificación de nombres de usuarios o del asunto del expediente.	1. Monitorear y hacer seguimiento continuo en orfeo, para validar que los funcionarios estén ingresando los metadatos de manera adecuada conforme las series documentales y demas lineamientos de gestión documental. 2. Reiterar a través de memorando las obligaciones y alcances del responsable de gestión documental en la Regional Córdoba 3. Aperturar espacios de capacitación para reforzar los conocimiento alrededor de la gestión documental	Acción Correctiva	1. Informe de seguimiento al sistema de Información ORFEO, por parte del responsable de gestión documental. 2. Remitir por correo electrónico los soportes que explican el correcto uso del ORFEO.	Hernán Oswaldo Rodríguez Auxiliar Administrativo G. 11 responsable de gestión documental funcionarios de	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	35	**Disponibilidad de expedientes en ORFEO de Comités administrativos.** La radicación de Documentos en Gestión de Seguimiento a Comités como COPASST y Reuniones de Seguimiento de Gestión Ambiental y ORFEO, no es posible identificar un expediente electrónico, ni físico de lo gestionado en este comité, ni en los seguimientos a los siete subsistemas del Sistema Integrado de Gestión SIGI. Esta formalización se adelanta a nivel de correo electrónico de los funcionarios responsables de esta actividad considerando la no presencialidad o trabajo semipresencial, generando debilidades en el control de la disposición de estos documentos y asegurando disposición en carpetas electrónicas y no dependencia en los líderes responsables de esta actividad en la Regional en su buzón electrónico.	NC	Gestión Documental	Por disposición de la subdirección de gestión de talento humano, referente a los grupos de apoyo, la remisión de las actas y de soportes se debían enviar por el correo institucional a talentohumanocde@defensoria.gov.co; es por este motivo que no existían expedientes en ORFEO, sólo los documentos en carpetas digitales. En el mes de mayo ya se inicio a enviar todo por ORFEO; por lo cual ya existen evidencias del cumplimiento en la entrega de las actas de los grupos de apoyo.	1. Remitir por ORFEO las actas correspondientes y sus debidos soportes con el fin de que quede la trazabilidad o el histórico en el sistema. 2. Revisar mensualmente el envío de actas y soportes de cada uno de los grupos de apoyo; que se encuentren en el sistema de Gestión documental ORFEO.	Acción Correctiva	1. Registro en el sistema de gestión documental ORFEO con el numero de radicado donde se evidencie su envío. 2. Seguimiento en cada uno de los grupos de apoyo , para controlar la gestión y el cumplimiento en la entrega a nivel central.	Hernán Oswaldo Rodríguez Auxiliar Administrativo G. 11 responsable de gestión documental funcionarios de	26-jul-2023					En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo								Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción						
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado		Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción		Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	36	**Participación en comités, Diferentes en diversas clasificaciones TRD.** Revisada la lista de expedientes consultada en ORFEO no se dispone de manera correcta y según la TRD aplicada a regionales, la participación de Comités, tanto como secretarios técnicos, rol que debe ejercer la defensoría en algunos a casos, o como garante de los derechos humanos, por parte de algunas delegadas operativas dentro de la regional.	NC	Gestión Documental		Falta de depuración e inspecciones periodicas a los archivos por parte del responsable de la gestión documental de la regional. Asi mismo, se expone la falta de revisión de manuales e instructivos por parte de las responsables de ingresar las evetuales.	1. Programar o solicitar a nivel central, capacitaciones en manejo de las TRD y organización de archivos y del sistema ORFEO. 2. Monitorear y hacer seguimiento continuo en orfeo, para validar que los funcionarios están clasificando de manera adecuada las series documentales.	Corrección	1.Memorando interno solicitando dichas capacitaciones. 2. envío por correo institucional a los funcionarios para que tengan conocimiento del tema. 3. Memorias de reunión y listado de asistencia de las capacitaciones que se hagan	Hernán Oswaldo Rodríguez Auxiliar Administrativo G. 11 responsable de gestión documental funcionarios de	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	37	**Registros pendientes en plataforma de Vision Web.** Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se halló registros pendientes de gestionar de la vigencia 2019, actividades para recibo del 2021, en estado devueltos del 2019, 2020 y 2021, entre otros sin gestionar. Existiendo diferencias los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	NC	Promoción y Divulgación		Falta de Control y seguimiento al registro de metadatos en los sistemas de Información.	Realizar seguimiento al registro de la información en el sistema vision web y realizar los requerimientos correspondientes cuando se evidencie incumplimiento en las funciones de mantener el sistema actualizado. Identificar y mejorar puntos de criticos frente a la gestión/control del estado de actualización de los sistemas de información de la Regional	Corrección	1. Remitir memorando a los funcionarios que se encuentran incumpliendo con la función de hacer los registros correspondientes en el sistema, si el llamado es reiterado remitir con copia a control interno disciplinario. 2. Realizar reunión o capacitación a los funcionarios que así lo soliciten por desconocer el manejo del	Jorge Ivan Diaz Viloria Profesional Especializado G. 17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	38	**Plan de Acción de Formación, Vs Procedimiento.** Para la vigencia 2021 no se pudo evidenciar que lo planeado para el tema de formación en Derechos Humanos y DIH está fundamentado conforme a lo establecido en el procedimiento Código: PD-P04, Versión 09 del 08jul2020 y Versión 10 vigente el 10jun2021. Por la no aplicación del control establecido en el procedimiento, lo que conlleva a que la planeación carezca de soportes y lo establecido no cumpla con las necesidades propias de la población del Departamento.	NC	Promoción y Divulgación		Falta de control y seguimiento en el registro de información de visión web. Falta de verificación de nuevas versiones en los documentos y/o lineamientos establecidos para la formulación de planes/	Realizar seguimiento al registro de la información en el sistema visión web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. Validar que la ejecución de ciclos de capacitaciones estén previamente planeados y concertados con el defensor regional y/o el funcionario de la dirección de promoción y divulgación. Emitir memorando con seguimiento y control de gestión a los funcionarios y contratistas de la regional Córdoba	Corrección	1. Remitir memorando a los funcionarios que se encuentran incumpliendo con la función de hacer los registros correspondientes en el sistema, si el llamado es reiterado remitir con copia a control interno disciplinario. 2. Realizar reunión o capacitación a los funcionarios que así lo soliciten por desconocer el manejo del sistema. 3. Reunir a los funcionarios y contratistas que ejercen funciones o cumplen obligaciones de promoción y divulgación para coordinar con ellos el manejo de cronograma	Ricardo Nicolás Madera Simanca - Defensor Regional Jorge Ivan Diaz Viloria Profesional Especializado G. 17	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	39	**Registro Único de Peticiones** En lo verificado, se evidenció 70 casos provenientes RUP para penal en estado "pendientes de reparto" a los defensores públicos; "citas pendientes por especialistas" en bandejas de los defensores públicos: un total de 1379 citas. La Resolución 772 del 26jun2020 reglamenta el ejercicio del Derecho de Petición y el trámite interno de las peticiones misionales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y el acceso a la información pública y Resolución 898 de 2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. Por lo que la asignación de citas debe ser atendida de manera diaria con el fin de prestar	NC	Atención y Trámite		Falta de control y seguimiento en el registro de información de visión web.	Solicitar al PAG correspondiente la depuración del sistema en visión web y la asignación de los casos correspondientes de conformidad con el procedimiento para dar cabal cumplimiento y atención efectiva a los usuarios del servicio	Corrección	1. Realizar una reunión con los PAG para coordinar la asignación de casos a defensores públicos a través del sistema visión web (dejar constancia en memoria de reunión y establecer compromisos y plazos para la	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	40	**Respuestas a peticionarios cuando se desconozca la información de destino.** Existen peticiones que si bien fueron gestionadas a través de ORFEO con respuestas a peticionarios, estas no fueron notificadas por falta de domicilio o devueltas. El artículo 69 de La Ley 1437 de 2011. Notificación por aviso: (...) Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso. Si bien con la Resolución 772 del 26jun2020 se reglamentó el ejercicio del derecho de petición de las peticiones misionales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y el acceso a la información pública, en ésta no se reglamentó el trámite interno de notificación de las peticiones, quejas, reclamos, susperencias y denuncias en la Defensoría del Pueblo, relacionado con la imposibilidad de entrega o notificación de respuesta a peticiones por haber sido devueltas o cuando sean registradas por personas anónimas como informar en el mismo acto administrativo donde serán publicadas para que el ciudadano tenga conocimiento.	NC	Atención y Trámite		Falta de directrices del nivel central, no existe procedimiento para notificar a los usuarios las respuestas a sus peticiones cuando se desconozca la información necesaria.	1. Solicitar a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas, se emitan las directrices o el procedimiento correspondiente con el fin de notificar en debida forma a las personas que no aportan sus datos cuando radican una petición. 2. Una vez se emita respuesta hacer una reunión para socializar y empezar a realizar las notificaciones en debida forma.	Corrección	1. Remitir un memorando a la DNATQ solicitando información concreta sobre el procedimiento. 2. Dando alcance al memorando 20220062401S10023 reiterar la respuesta frente a la consulta realizada	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	41	**Peticiones por traslado de ATQ a Publica:** Existen peticiones que de acuerdo con los hechos son de competencia de la Dirección Nacional de Defensoría Pública lo que conlleva a sub registro de información en VW-ATQ, aproximadamente 30 casos de registros. El procedimiento SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta sobre el registro de las peticiones en Visión Web-ATQ. Lo anterior ocasiona una prestación deficiente del servicio por parte de la regional, sin oportunidad, prontitud y una mala calidad en los datos, provocando sub registro de información y mala calidad en las estadísticas que arroja el sistema.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		1. Falta de aplicación del manual de proceso y procedimiento. 2. Falta de verificación de los hechos, petición y competencia por la persona encargada de hacer el RUP. 3. Desconocimiento por parte del enrutador, de los casos que se asignan a los profesionales de ATQ y defensores públicos de la regional.	1. Socializar el manual de proceso y procedimiento, con el fin de que se realice de una mejor manera el reparto por parte del funcionario encargado de hacer la asignación en el sistema de visión web. 2. Implementar estrategias que optimicen la gestión del RUP.	Corrección	1. Realizar una reunión con los funcionarios de ATQ y quienes realizan el RUP para establecer líneas claras para el reparto.	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	42	**Gestión defensorial.** Falta de gestión defensorial, dado que dieron traslado por competencia a otras entidades a pesar de la existencia de manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones: 20220000939, 20220000966, 20220001700, 20220001799, 20220109930, 20220131307. En este caso el procedimiento SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías, orienta la gestión defensorial que se debe agotar. Situación dada por el desconocimiento de los controles a aplicar por parte del equipo de trabajo de la regional.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		Falta de conocimiento y compromiso frente a la gestión adelantada para la solicitud de traslados por competencias	1. Solicitar a los funcionarios la lectura de los procedimientos correspondientes en aras de brindar una debida atención a los usuarios y a los casos que son puestos en conocimiento de esta entidad. 2. Se hará control de gestión mensual en forma aleatoria por el líder del proceso, de los casos que remitan por competencia. 3. Adelantar el seguimiento a la gestión aumentando los puntos de control	Corrección	1. Informar a los facilitadores de proceso su alcance frente a los traslados solicitados por los funcionarios pertenecientes a si proceso (dejar constancia en memoria de reunión)	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra Profesional Universitario	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	43	**ATQ, peticiones pendientes de gestionar:** **Para la vigencia 2021: Peticiones sin gestionar** por parte de un servidor, que finaliza contrato el 31dic2021 y fueron reasignadas hasta marzo del 2022 a un funcionario para continuar el tramite: 2021078710, 2021081775, 2021084170, 2021084215, 2021084230, 2021085034, 2021088002, 2021088049, 2021089719, 2021089723, 2021096997. **Peticiones pendientes de registro**, cuatro (4): 2021017671, 2021077266, 2021077267, 2021091449. **Peticiones sin gestión de la vigencia 2021** tipo asesoría (4), solicitudes (1) y quejas (1), total seis (6): 2021076820, 2021076823, 2021087715, 2022011489, 2021087694, 2021088401. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Contexto dado por la falta de controles al interior de la regional (Defensor Regional y autocontrol de parte de los funcionarios). Lo que genera afectación hacia los usuarios que acudieron a la entidad a interponer sus peticiones.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		1. La carga laboral y las cargas administrativas generan un retroceso en la gestión adelantada por los funcionario y y contratistas quienes demoran en el registro de las peticiones, asesorías y quejas en el sistema vision web, considerando que las diferentes plataformas se han convertido en cargas laborales y no en herramientas de apoyo al trabajo. 2. La no supervisión de las gestiones que realizan los contratistas por parte de la persona encargada.	1. Actualizar el sistema visión web con el registro de actividades. 2. Adelantar jornadas con los funcionarios, para que alimenten las gestiones que adelantando en el sistema visión web. 3. Capacitar a funcionarios y contratistas en el manejo del sistema visión web y concientizar que a pesar de ser considerado una carga administrativa adicional a la gestión misional que se realiza, es una herramienta necesaria para la medición de la gestión realizada por la regional y que por lo tanto hasta que no se disponga de otra que sea mas eficiente se debe realizar los registros correspondientes y dentro de los términos establecidos.	Corrección	1. Realizar una reunión con la redistribución de cargas laborales que permita a los funcionarios y contratistas optimizar el tiempo para efectuar los registros en el sistema visión web. (realizar memoria de reunión) 2. Realizar capacitación para que los funcionarios y contratistas que aún no tengan claro el manejo del sistema visión web puedan entenderlo y	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra Profesional	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	44	**Correos electrónicos, no adecuados. Calidad y oportunidad** Se registraron en 3085 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplo: NA@NA.COM (14), NO TIENE@XXX.COM (1), NO@gmail.com (14), noaportar@hotmail.com (30), noda@gmail.com (34), Norea@stra@gmail.com (5), noregistra@hotmail.com (3), noregistra@nada.com (2819), noregistra@moregistra.com (1), noregistra@sincorreo.com (2), NOTIENE@SINCORREO.COM (3). El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a los funcionarios registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. Lo que se viene presentado se puede estar dando por descuido en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		1. Desconocimiento del accionar a nivel sel sistema de información para proceder a radicar peticiones cuando el peticionario no tiene correo electrónico. Generando este desconocimiento yerros durante el registro en el sistema.	1. Registrar a los funcionarios la importancia de registrar en forma verás y precisa en el sistema de visión web los datos de los usuarios. 2. Socializar desde el apoyo a las TIC, el correcto proceder cuando no se cuenta con correo electrónico, esto con el fin de evitar que se siga generando ese error en el registro de las peticiones de todos los funcionario de la Regional.	Corrección	1. Capacitar a los funcionarios encargados de hacer el RUP, donde se le indique la importancia de realizar el registro completo de la información que suministran los usuarios. 2.Realizar una revisión aleatoria de manera mensual por parte del líder del proceso para verificar que se está cumpliendo con el registro completo de los datos de los peticionarios. 3. Remitir un memorando a la oficina de sistemas solicitando se indique que opciones tienen los funcionarios para radicar en visión web cuando el peticionario no cuente con un	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra Profesional Universitario G. 14	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	45	**Distribución de Cargas.** De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ para el 2019, 2020 y 2021, se observa unos funcionarios con más peticiones que otros frente al cargo que ostentan; servidores públicos (funcionarios / contratistas) con tendencia a un mayor registro de asesorías y otros con escaso registros en el sistema. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías".	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		1. Falta de una herramienta tecnológica parametrizada e integral que facilite la asignación de casos, presente analisis inteligente sobre las tendencias y comportamientos relacionadas a la asignación de casos, así como sus seguimientos (Sistema de alertas) 2. Reiterar la necesidad y obligatoriedad de realizar el registro en los sistemas de información de manera eficiente y oportuna. Pese a los fallos presentados por la herramienta tecnológica actualmente empleada en la regional.	1. Realizar una revisión de funciones y cargas laborales al igual que revisión de obligaciones de los contratistas para hacer una redistribución equitativa a todos los servidores públicos y contratistas de la regional. 2. Revisar el sistema de reparto de casos para que se realice de manera equitativa de acuerdo al grado y especialidad de cada funcionario.	Corrección	3. Convocar a una reunión por equipos (delegadas, direcciones) para socializar los cambios de tareas, funciones y obligaciones y comunicar la redistribución de las cargas laborales. (Dejar constancia en memoria de reunión) . 4. Realizar un control de reparto efectivo establecer o diseñar una matriz donde se evidencie el rasgo y carga.	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Sandra Isabel Bula Vides Auxiliar	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	46	**Redacción de los hechos.** Dentro de la muestra selectiva, se encontraron 62 peticiones en donde la redacción de los hechos no es clara y concisa, con debilidad en exponer la información con calidad, veracidad y oportunidad a los sistemas de información, faltando a lo indicado en la resolución 898 del 2017 artículo 6. Situación ocasionada por la falta de controles como de compromiso y autocontrol generando registros con baja calidad y deficiencia en la lectura de los hechos.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		El sistema posee una parametrización en la cual no permite el uso de algunos caracteres, generando descoinfiguración de los textos en caso de ser usados. Falencia en la narrativa de los hechos que se registran en los expedientes, así como la falta de detalles frente a los mismos.	1. Realizar una capacitación a los funcionarios y contratistas que no conozcan el manejo de los sistemas de información y recordar que el diligenciamiento de los mismos se debe hacer de manera eficiente. 2. Solicitar a cada funcionario o contratista, una vez reciba el caso de manera presencial o virtual, verifique los hechos registrados en el sistema una vez hable con el usuario, para así realizar el registro adecuado de los hechos en tiempo, modo y lugar. 3. Solicitar a la oficina de sistema la posibilidad de optimizar el sistema en el sentido que se permita la escritura correcta con tildes y uso de caracteres para que no haya una desconfiguración en el texto transcrito y esto genere problemas al momento de realizar la lectura del los datos en el sistema. 4. realizar control de gestión por parte del líder del proceso de manera mensual, tomando una muestra aleatoria de casos registrados en visión web, para identificar si se está	Corrección	1. Realizar una capacitación para el manejo eficiente del sistema visión web. (adjuntar listado de asistencia) 2. Memorando de solicitud de mejora frente a las incosistencias reportadas en el sistema VW.	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra Profesional Universitario G. 14	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	47	**Clasificación peticiones.** Se hallaron Peticiones clasificadas como solicitudes, siendo Queja "por las manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones de los derechos humanos e infracciones al DIH"; Peticiones clasificadas como asesorías, cuando son quejas presentadas en el cuerpo de informe de la muestra selectiva 31 casos y solicitudes siendo quejas 28 casos. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. Situación ocasionada por la falta de controles como de compromiso y autocontrol generando registros con falta de gestión defensorial adecuada y sin compromiso con los usuarios.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría		Falta de Control y seguimiento al registro de metadatos en los sistemas de Información.	1. Realizar control gestión a funcionarios y contratistas de la Regional Córdoba para verificar las peticiones que no están debidamente calificadas y clasificadas. 2. Solicitar capacitación en el sistema Visión Web , para todos los funcionarios y contratistas que manejan el módulo de ATQ.	Acción Correctiva	1. Realizar una capacitación para el manejo eficiente del sistema visión web. (adjuntar listado de asistencia) 2. Memorandos a los funcionarios y contratistas, con el fin de que realicen de manera oportuna la clasificación de los casos que se les asignen. 3. A partir de la generación de los informes de control gestión, generar los memorando a los	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Gladys Beatriz Gamarra Profesional Universitario G. 14	26-jul-2023					En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Sección 2: Análisis de Causas Causa(s) Raiz	Sección3: Acción Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mm-aa)	Sección 4: Seguimiento Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Sección 5: Resultado de la Acción Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	50	**Procesos sin registro de actuaciones.** El sistema de información Visión Web -DP muestra casos activos e inactivos que tienen los Defensores Públicos, en donde verificadas las bases de datos del SPOA de la Fiscalía, se encontraron casos ya finalizados por extinción de la acción penal (Sentencia condenatoria por aceptación de cargos o por acuerdo o negociación, Preclusión, desistimiento, etc.). El instructivo "Lineamientos Sistema de Información, VisiónWeb/DP (SPA)", establece la obligatoriedad para los PAG de verificar que todo lo ingresado a VW-DP esté debidamente diligenciado, así como la calidad de la información registrada y actualizada en coherencia con las actuaciones procesales y Defensoriales. Situación dada por la falta de controles tanto del PAG como del Defensor Regional. Derivando en cargas procesales inexistentes en la regional y distribución inequitativa del trabajo entre los profesionales.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Los Defensores públicos registran sus actuaciones judiciales o administrativas según las audiencias ,y la Fiscalía registra causales de inactividad de las actuaciones institucionales en tiempos diferentes.	1. Oficiar a Defensores Públicos para que actualicen la información en VISION WEB de manera completa y veraz 2. Hacer seguimiento en el informe mensual de ejecución contractual	Corrección	1. Remitir memorando a los Defensores Públicos para que realicen el registro en el sistema visión web de manera completa 2. Revisar informes mensuales de supervisión y si se evidencia algún incumplimiento en la información requerir al contratista o elaborar solicitud de inicio de proceso por incumplimiento contractual.	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional y PAG 5 de Defensoría Pública (Rodrigo Buelvas, Ana María Larrarte, Carmen Marquez y Luis Otero)	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	51	**Contratistas apoyo administrativo Defensoría Pública:** Para el Contrato CD-542-2021 no se encuentra articulación entre el estudio previo y las actividades ejecutadas. Los estudios previos y el contrato estaban orientados a "...asesorar y apoyar jurídicamente a la Defensoría del Pueblo Regional Córdoba, en la estructuración de respuestas a las diferentes peticiones y requerimientos que guarden relación con el servicio de Defensoría Pública", cruzada esta información con las actividades presentadas en los informes mensuales no son concordantes. Decreto 734 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones" fortaleció la aplicación del principio de planeación en relación con los estudios previos.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	1. Deficiencia en la articulación entre Central y Regional para identificar necesidades y proyectar los estudios previos del personal a contratar.	1. Reorganizar las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo a la labor para la cual fue contratado. 2. Se hará seguimiento mensual con la presentación del informe de supervisión.	Acción Correctiva	1. Realizar una revisión de las obligaciones de los contratista para hacer una efectiva asignación de tareas que conlleven al cumplimiento de dichas obligaciones (aportar memoria de revisión de la revisión de funciones y obligaciones de todos los funcionarios y contratistas de la regional).	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Sandra Isabel Bula Vides Auxiliar Administrativo G. 10	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	52	**Misiones de Trabajo.** Misiones de Trabajo. Considerando el tipo de regional y los casos que se manejan, no cuenta con investigadores criminales, por lo que podría incurrir por parte los defensores públicos en una defensa inadecuada, conllevando a posibles procesos disciplinarios y demandas a la entidad por fallas en el servicio. Actualmente, cursa una demanda administrativa en donde el defensor público Walter Alvis Paredes, le toco aplazar las audiencias o no asistir por falta de pruebas y que el proceso prescribiera, tal como sucedió, para la víctima demando a la Defensoría, Fiscalía y Rama judicial.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Dentro del registro de las funcionarios y/o contratistas de la regional Córdoba no se encuentra la disposición de dicho perfil. Pese que desde público de la regional no se encuentra la solicitud para incluir este perfiles la regional	2. Solicitar el nombramiento de un Investigador para la Regional Córdoba.	Corrección	1. Remitir memorando a la Dirección Nacional de Defensoría Publica para vinculación de un investigador para la Regional Córdoba.	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional y PAG 5 de Defensoría Pública (Rodrigo Buelvas, Ana	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	53	**Judicantes - Defensoría Pública.** Se vincularon tres (3) judicantes, a través de las resoluciones: 16 de 16feb2022, 25 del 24 feb 2022, 54 del 03ago2021 suscritas por el Director Nacional de Defensoría Pública, correspondiendo prestar el servicio de judicantes en actividades de Defensoría Pública, sin embargo, se encuentran ubicados ejerciendo actividades en áreas que no les compete y como consecuencia no se da cumplimiento al objetivo de la Judicatura y acto administrativo.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Judicantes vinculados con resoluciones emanadas por el Director Nacional de Defensoría Pública, prestan el servicio de judicatura en actividades que tienen que ver con defensoría pública y algunas otras asignadas fuera de su competencia inicial	1. Revisar la distribución de actividades y/o asignaciones a los judicantes, corrigiendo cualquier desvío identificado. 2. Generar y presentar los informes de seguimiento a las actividades de los judicantes	Corrección	1. Realizar una reunión con los judicantes para redistribuir las actividades asignadas y que las mismas se ajusten a las necesidades de la Dirección de Defensoría Pública. (Aportar memoria de reunión)	Ricardo Nicolás Madera Simanca Defensor Regional y PAG 5 de Defensoría Pública (Rodrigo Buelvas, Ana	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	55	**El litigio defensorial** tiene unos términos y tiempos de presentación que podrán elevarse en cualquier tiempo, en este caso de acuerdo con lo analizado en VWRAJ éstas cuentan con un elemento de inmediatez en la mayoría de los casos. Encontrándose para las vigencias anteriores al 2022, casos en estado de "Casos para recibo" y casos en "Reparto" - Acciones de Tutela en diferentes modalidades en estado: o "Casos para recibo" un total 68 desde la vigencia 2016. o "Reparto", un total de 172 desde la vigencia 2020. - Acciones de cumplimiento en diversas modalidades, en estado: o "Casos para recibo" un total 7 desde la vigencia 2020. o "Reparto", un total de 1 desde la vigencia 2020. **Casos en estado "Gestión".** **Acciones populares:** AP-500700-2020-223412, AP-500700-2020-223416, casos sin registrar gestión ni actuaciones de seguimiento desde la vigencia 2020. **Acciones de tutela:** El Decreto 025 de 2014, estableció en su artículo 18, responsabilidades a las Defensorías Regionales en donde el litigio defensorial es el ejercicio defensorial que debe adelantar la regional en procura de la solución de aquellos conflictos y reivindicaciones sociales que amenacen o vulneren los Derechos Humanos, susceptibles de ser resueltos a través de un proceso judicial, previo al agotamiento de todas las formas de gestión defensorial. Esta situación se viene dando por la falta de controles al interior de la regional. Al no tenerse control, no se está dando cumplimiento a los principios previstos en el Código de ética de la entidad, así como el principio de celeridad establecido en la función pública en las tareas que se tienen a cargo, para lograr alcanzar los	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Falta de conocimiento y compromiso por parte de los funcionarios y contratistas para diligenciar el sistema visión web en debida forma. Falta de control por parte del Defensor regional en el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos	1. Solicitar capacitación a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales para el diligenciamiento de vision web para el registro de acciones de tutela. 2. Cominar a los funcionarios y contratistas para que realicen el correspondiente registro, actualización y seguimiento de los casos registrados en el visión web. 3. realizar un control gestión por parte del defensor regional para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de diligenciamiento del vision web y su actualización.	Corrección	1. Memorando dirigido a la DNRAJ para que se brinde capacitación en cuanto al registro de las acciones populares en el vision web. (Una vez se haga la capacitación aportar también como prueba listado de asistencia. 2. Realizar una reunión con los funcionarios y contratistas para solicitar el cumplimiento de las obligaciones en materia de registro en el sistema de visión web, aceptación y trámite de casos en el sistema. 3. Realizar una muestra aleatoria mensual de los registros para verificar el cumplimiento y requerir a	Ricardo Nicolás Madera Simanca defensor regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado G. 19 - Sandra Isabel Bula Vides Auxiliar Administrativo G. 10	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Córdoba	24-abr-23	164-1	56	No se ha dado traslado a casos en estado gestión, en la plataforma de VisionWeb - RAJ, si adelantar ninguna actuación defensorial de servidores que ya se han retirado de la entidad como el caso de: Victor Daniel Castilla Plaza, Libardo de Jesús Castellanos, Donaldo Zabaleta, Carlos Mario Vélez Gonzales, entre otros ocasionando la no atención con oportunidad de las solicitudes registradas dentro de la plataforma de casos desde la vigencia 2015.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Falta de conocimiento en el manejo del sistema por parte de la PAG asignada a los asuntos no penales y falta de compromiso y autocontrol por parte del funcionario para ejercer sus funciones de manera adecuada	1. Cominar a los funcionarios y contratistas para que realicen el correspondiente registro, actualización y seguimiento de los casos registrados en el visión web. 2. realizar un control gestión por parte del otros ocasionando la no atención con oportunidad de las solicitudes registradas dentro de la plataforma de casos desde la vigencia 2015. defensor regional para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de diligenciamiento del vision web y su actualización.	Corrección	Remitir memorando a la PAG para que de cabal cumplimiento a sus funciones y se garantice la prestación del servicio por parte de los defensores públicos al igual para que se comprometa a los defensores públicos a realizar en debida forma el registro	Ricardo Nicolás Madera Simanca defensor regional - Diana Carolina Santa Guerra Profesional Especializado	26-jul-2023					En Ejecución	
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	1	**Planificacion y seguimiento a la gestion.** No se evidenciaron memorias de reunión de seguimiento a la gestión de las vigencias 2020, 2021 y el primer trimestre del 2022, en las cuales se reflejen los indicadores por ejemplo de los sistemas de información (Visión Web, ATG, RAJ, DP, PqD, OAFDS) ni tampoco planes de contingencia en los atrasos que estos presentan. Control de la gestión que le corresponda realizar al Defensor Regional, incumpliendo lo establecido en la Resolución 1361/18, Resolución 213/21, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998. Circunstancia dada por desconocimiento a los controles que se deben aplicar en el liderazgo del Defensor Regional y equipo de trabajo. Al no realizar seguimiento y monitoreo de manera adecuada y oportuna, deriva en que los funcionarios incumplan su función en temas como el registro en los	NC	Direccionamiento Estratégico	No se evidenciaron memorias de reunión de seguimiento a la gestión de las vigencias 2020, 2021 y el primer trimestre del 2022, en las cuales se reflejen los indicadores por ejemplo de los sistemas de información (Visión Web, ATG, RAJ, DP, PqD, OAFDS) ni tampoco planes de contingencia en los atrasos que estos presentan.	Se diligenciará y enviará memoria de Reunión de las vigencias anteriores y del primer semestre del 2022	Corrección	Memoria de reunión de gestión de las vigencia 2020, 2021 y lo que va del 2022	Defensor Regional	30-sep-2022	09/03/2022 2/09/2022	Se toma Memoria de reunión de distribución y seguimiento de temas administrativos DMtorres2022 y se toma registro de asistencia Se envía correo electrónico de fecha 02/09/2022, al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, indicando las acciones de mejora por ejecutar a los Hallagos en los cuales el figura como responsable.	Memoria de reunión de distribución y seguimiento de temas administrativos DMtorres2022 y Registro de asistencia de plataforma Teams Correo electrónico de fecha 02/09/2022, dirigido al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, en el cual se le indica las acciones de mejora por ejecutar a los Hallagos en los cuales el figura como responsable.	• Se evidencia pantallazo de reunión de temas administrativos. • Se evidencia correo electrónico de fecha 9/03/2022, de acciones por ejecutar según el Plan de Mejora. • Se evidencia una Memoria de Reunión de fecha 09/03/22, cuyo objeto fue realizar distribución y seguimiento de temas administrativos. • No se evidencian memorias de reunión que soportan el seguimiento a la gestión.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	2	**Actividades de monitoreo.** La regional no realiza ejercicios de autoevaluación. Cuando la Ley 87/93 determinó normas para el ejercicio del control interno, estableciendo que el control interno se expresará a través de las políticas. Siendo la causa la falta de adopción e implementación de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño institucional desde el nivel central, lo que les permitiría determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	NC	Direccionamiento Estratégico	La regional no realiza ejercicios de autoevaluación. Cuando la Ley 87/93 determinó normas para el ejercicio del control interno, estableciendo que el control interno se expresará a través de las políticas. Siendo la causa la falta de adopción e implementación de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño institucional desde el nivel central, lo que les permitiría determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	Se realizará ejercicios de autoevaluación periódica, de tal manera que permita identificar si se esta adoptando de forma eficiente los procesos y procedimientos de las diferentes áreas	Acción Correctiva	Memoria de reunión de gestión de las vigencia 2020, 2021 y lo que va del 2022	Defensor Regional	30-sep-2022	2/09/2022	Se envía correo electrónico de fecha 02/09/2022, al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, indicando las acciones de mejora por ejecutar a los Hallagos en los cuales el figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 02/09/2022, dirigido al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, en el cual se le indica las acciones de mejora por ejecutar a los Hallagos en los cuales el figura como responsable.	• Se evidencia correo electrónico de fecha 9/03/2022, de acciones por ejecutar según el Plan de Mejora. • No se evidencian ejercicios de autoevaluación periódica, que permitan identificar si se esta adoptando de forma eficiente los procesos y procedimientos de las diferentes áreas. • La acción planteada como una corrección, no es adecuada ni oportuna para la solución de la causa raíz que generó el hallazgo. La anterior, teniendo en cuenta que la solicitud de información la realiza la Oficina de Control Interno (OCI) durante la fase de planeación de la auditoría y dar respuesta por parte de la Regional Tumaco de manera posterior al cierre de la auditoría y formalizando dicho informe no tiene ningún impacto, lo que debería plantearse en una acción correctiva que permita un control en futuras oportunidades para la	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	3	**Solicitud de Información Proceso Auditor.** La Oficina de Control Interno solicitó a la Defensoría Regional Tumaco información en el marco de la fase de planeación del proceso auditor, con el comunicado No. 20220103001063663 del 01abr2022, sin obtener respuesta, reiterándose la solicitud de información con el radicado No. 20220103001115623 del 20abr2022, haciendo también caso omiso, incumpliéndose lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 del 2020 relacionado con el deber de entregar información a la OCI para el ejercicio de sus funciones, situación que denota falta de controles en la regional para la atención de requerimientos dentro de los términos.	NC	Direccionamiento Estratégico	La Oficina de Control Interno solicitó a la Defensoría Regional Tumaco información en el marco de la fase de planeación del proceso auditor, con el comunicado No. 20220103001063663 del 01abr2022, sin obtener respuesta, reiterándose la solicitud de información con el radicado No. 20220103001115623 del 20abr2022, haciendo también caso omiso, incumpliéndose lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 del 2020 relacionado con el deber de entregar información a la OCI para el ejercicio de sus funciones, situación que denota falta de controles en la regional para la atención de requerimientos dentro de los términos.	Se enviará respuesta de la solicitud de información por parte de la Oficina de control interno	Corrección	Enviar información solicitada por OCI	Defensor Regional - Secretaria	18-ago-2022	2/09/2022	Se envía correo electrónico de fecha 02/09/2022, al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, indicando las acciones de mejora por ejecutar a los Hallagos en los cuales el figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 02/09/2022, dirigido al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, en el cual se le indica las acciones de mejora por ejecutar a los Hallagos en los cuales el figura como responsable.	• Se evidencia correo electrónico de fecha 9/03/2022, de acciones por ejecutar según el Plan de Mejora. • No se evidencia el envío de la respuesta de la solicitud de información por parte de la Oficina de control interno.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	4	**Liderazgo y compromiso.** La auditoria realizada en el proceso auditor da cuenta de valores por debajo del 80% (Honestidad 73%, Diligencia 66%, Justicia 73%). El Decreto 1499 de 2017 -Ley 1753/15 artículo 2.2.22.2.1 estableció la integridad dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño institucional. Con la Resolución 738/19 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Interior de la entidad. La falta de apropiación en los ejercicios comunicativos y pedagógicos tanto de la regional como de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, en donde se busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamiento de los servidores con miras a prestar servicios con valores a los usuarios (oportunidad, celeridad, prontitud).	NC	Gestión del Talento Humano	La encuesta realizada en el proceso auditor da cuenta de valores por debajo del 80% (Honestidad 73%, Diligencia 66%, Justicia 73%). El Decreto 1499 de 2017 -Ley 1753/15 artículo 2.2.22.2.1 estableció la integridad dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño institucional. Con la Resolución 738/19 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Interior de la entidad. La falta de apropiación en los ejercicios comunicativos y pedagógicos tanto de la regional como de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, en donde se busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamiento de los servidores con miras a prestar servicios con valores a los usuarios (oportunidad, celeridad, prontitud).	Se apropiarán los principios y políticas de Desempeño y Gestión de la Entidad a través de capacitaciones	Acción Correctiva	listado de asistencia de la capacitación realizada en el mes de mayo del código de integridad.	Defensor Regional	23-sep-2022	26/07/2022	Se asistio a la capacitacion el 26 de julio de 2022 sobre Etica en lo publico segunda parte, orientada por la tudifuncion de gestion de talento humano	Lista de asistencia 26 de julio de 2022 y grabacion de la capacitacion en el link https://conferenciaelpueblo-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/cjimenez_defensoria_gov_co/ESTkV3Q-eLBJuQHQ--cBBBqABZDDHwuoYTuNvU1Hhrkj	• Se evidencian dos Documentos en Excel titulados "Asistencia Ética en lo Público" y "Ética en lo Público Regionales Tumaco y San Andrés", los cuales corresponden un listado de personal. Estos documentos no contienen otra información diferente al listado en mención.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	5	**Informe de Gestión.** En lo verificado y entregado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano no se halló el informe de gestión de la Dra. Paula Lorena Ordoñez Arellano, quien fungió como Defensora Regional entre el 6nov2020 y Ab12021, conllevando a lo establecido en la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta Informe de gestión y cumplimiento del control al interior de la entidad: TH-P11-F76 Acta de informe de gestión de nivel directivo. Al ser titular del cargo y por estar legalmente encargada en ese lapso, actuó en nombre de la entidad. Luego, el servidor público entrante y la Subdirección de Gestión del Talento Humano estaban obligados a recibir el informe y acta	NC	Gestión del Talento Humano	En lo verificado y entregado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano no se halló el informe de gestión de la Dra. Paula Lorena Ordoñez Arellano, quien fungió como Defensora Regional entre el 6nov2020 y Ab12021, conllevando a lo establecido en la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta Informe de gestión y cumplimiento del control al interior de la entidad: TH-P11-F76 Acta de informe de gestión de nivel directivo. Al ser titular del cargo y por estar legalmente encargada en ese lapso, actuó en nombre de la entidad. Luego, el servidor público entrante y la Subdirección de Gestión del Talento Humano estaban obligados a recibir el informe y acta	Se enviará informe de gestión a Talento Humano	Corrección	Informe de gestión y Acta de recibido.	PAULA LORENA ORDOÑEZ Y LUIS ALFREDO JARAMILLO	30-sep-2022	11/08/2022	El Defensor regional solicita el informe a la dra. Paula Ordoñez a través de correo electrónico de fecha 11/08/2022	Correo electrónico enviado por el Defensor regional a la dra. Paula Ordoñez junto con formato TH-P11-F76 Informe de gestión de la dra. Paula Ordoñez en formato TH-P11-F76 recibido por correo electrónico de fecha 11/08/2022	• Se evidencia correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2022, enviado por el Dr. Luis Jaramillo, Defensor Regional, a la Dra. Paula Ordoñez Arellano, solicitando el informe de Gestión. • Se evidencia correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2022, enviado por la Dra. Paula Ordoñez Arellano, al Dr. Luis Jaramillo, en el cual adjuntó el informe de Gestión en mención. • Se evidencia Informe de Gestión de la Dra. Paula Ordoñez Arellano, durante el periodo comprendido entre el 6 de noviembre de 2020 hasta el 4 de abril de 2021.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	6	**Registro de entrada y salida de funcionarios.** La Regional Tumaco tiene 14 funcionarios y no cuenta con un sistema electrónico que permita el registro de la hora de entrada y salida de los servidores públicos. Al revisar la planilla diaria de control de horario dispuesto para las Defensorías Regionales (Código: TH-F75; V2) no se evidenció el registro por parte de todos los funcionarios y en ocasiones el uso del formato, esta situación denota falta de control por parte del Defensor Regional y no poder establecer si los servidores están cumpliendo con el horario (Ley 734 de 2002 -Decreto 1042 de 1978, Decreto 1008 de 2018) así como posibles inexactitudes de parte de los servidores públicos al ser un registro manual.	NC	Gestión del Talento Humano	La Regional Tumaco tiene 14 funcionarios y no cuenta con un sistema electrónico que permita el registro de la hora de entrada y salida de los servidores públicos. Al revisar la planilla diaria de control de horario dispuesto para las Defensorías Regionales (Código: TH-F75; V2) no se evidenció el registro por parte de todos los funcionarios y en ocasiones el uso del formato, esta situación denota falta de control por parte del Defensor Regional y no poder establecer si los servidores están cumpliendo con el horario (Ley 734 de 2002 -Decreto 1042 de 1978, Decreto 1008 de 2018) así como posibles inexactitudes de parte de los servidores públicos al ser un registro manual.	Se realizará seguimiento diario a las planillas de control de horario a los funcionarios y archivar en la Regional	Acción Correctiva	Envio planilla diaria de control al finalizar cada mes	Defensor Regional	5-sep-2022	13/08/2022	El formato para el registro de ingreso se archiva de manera física y digital en la Regional Tumaco.	Archivo físico y digital de la planilla de control de horario Código: TH-F75; V2	• Se evidencia correo electrónico de fecha 8/2/2022, dirigido por Andrea Gómez a Diana García y José González, mediante el cual solicita la información de los funcionarios que se encuentran pendientes por actualizar su hoja de Vida sin Sigep, con el fin de efectuar el respectivo requerimiento a los mismos. • Se evidencia correo electrónico de fecha 8/10/2022, remitido por parte de Diana García a Andrea Gómez, mediante el cual remite la información derivada de SIGEP en la Regional Tumaco. • Se evidencia memorando con radicado número: 20220360080095493, de fecha 2022-08-17, dirigido por Luis Alfredo Jaramillo Moreno, a los Servidores Públicos de la Regional, a través del cual solicita actualizar la Hoja de Vida en la plataforma Sigep, a los funcionarios con pendientes.	2/08/2022 10/08/2022 19/08/2022	Se solicitó por correo electrónico a los funcionarios de Talento Humano enviargelos, el reporte de los funcionarios de la regional que les hace falta actualizar la hoja de vida en la plataforma sigep. Se recibe reporte de pendientes SIGEP por parte de la funcionaria Diana García Se solicita a las funcionarias de la regional Tumaco a través de correo electrónico de fecha 19/08/2022, realizar la actualización de la Hoja de vida en Sigep segun los pendientes indicados por Talento Humano	Pantallazo correo electrónico enviado a Diana García y José Gerardo González Pantallazo correo electrónico y archivo de excel recibido de Diana García con el reporte de pendientes de SIGEP de la Regional Tumaco Correo electrónico de fecha 19/08/2022, enviado a las funcionarias de la regional Tumaco solicitando actualizar Hoja de vida en Sigep	• Se evidencia documento en excel, que contiene el listado de los 14 funcionarios, en el cual se relacionan los documentos que cada una tiene y los que les hace falta y la gestión comunicada por la Regional a los funcionarios. • No se evidencian actualizaciones de las hojas de vida en el Sigep, de todos los funcionarios de la Regional Tumaco. Se debe allegar un reporte de Talento Humano con el cumplimiento de la actualización por parte de todos los funcionarios.	60%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	7	**Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.** En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes. La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se presenta por falla en los controles tanto a nivel central como regional. Por ejercer la función Pública ésta no se desarrolla con arreglo a unos principios mínimos como la publicidad (art. 209 CN) de asegurar el correcto funcionamiento, generar legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.	NC	Gestión del Talento Humano	En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes. La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se presenta por falla en los controles tanto a nivel central como regional. Por ejercer la función Pública ésta no se desarrolla con arreglo a unos principios mínimos como la publicidad (art. 209 CN) de asegurar el correcto funcionamiento, generar legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.	Todos los funcionarios de la Regional Tumaco realizarán la actualización de sus hojas de vida en el Sigep	Corrección	Reportar a Talento Humano la actualización de la HV en el sigep II	Todos los funcionarios de la Regional	15-ago-2022	8/08/2022 19/08/2022 26/08/2022 y 30/08/2022 08/09/2022	8/08/2022: Se envía comunicación a la Subdirección de Gestión de Talento Humano solicitando información de vacaciones de los funcionarios la Regional Tumaco a través del memorando No. 20223360080095433 de fecha 08/08/2022, con el fin de organizar 26/08/2022 y 30/08/2022: Por instrucción del dr. Sergio Rodriguez del Grupo de Gestión documental, la solicitud debe realizar por Orfeo, es así que se solicita realizar dicha tramite al dr. Julio Bolaños quien a la fecha del 30 de agosto es el Defensor Regional (df). 08/09/2022: A través de correo electrónico de fecha 08/09/2022 se consulta a la funcionaria Consuelo Tejada, de la Subdirección de Gestión de talento humano, por la respuesta de solicitud de información de vacaciones de la Regional Tumaco 08/09/2022: Se recibe respuesta por correo electrónico de fecha 08/09/2022 por parte de la funcionaria Consuelo Tejada con la relación de programación de vacaciones.	8/08/2022: Memorando No20223360080095433 de fecha 08/08/2022 19/08/2022: Correo electrónico de fecha 19/08/2022 en el cual se solicita el Dr. Julio Bolaños quien a la fecha del 30 de agosto es el Defensor Regional (df), el envío por Orfeo de la solicitud al Grupo de Gestión documental. (Numerales 8, 30, 31 y 32) 23/08/2022 y 30/08/2022: Correo electrónico en el cual se solicita el Dr. Julio Bolaños quien a la fecha del 30 de agosto es el Defensor Regional (df), el envío por Orfeo de la solicitud al Grupo de Gestión documental. 08/09/2022: Correo electrónico de fecha 08/09/2022 de la funcionaria Consuelo Tejada, de la Subdirección de Gestión de talento humano. 08/09/2022: Correo electrónico de fecha 08/09/2022 con la relación de	• Se evidencia Memorando con radicado número 20220360080095433, de fecha 2022-08-08, dirigido por Luis Alfredo Jaramillo Moreno, a Juan Antonio Arteta Flórez, solicitando información actualizada de las Vacaciones de los servidores públicos que pertenecen a la Regional Tumaco. • Se evidencia correo electrónico de fecha 9/08/2022, dirigido por Andrea Gómez a María Tejada, a través del cual solicita enviar la respuesta de la información actualizada de las Vacaciones de los servidores públicos que pertenecen a la Regional Tumaco, al Oficio de tudirecciondefensorias.gov.co, teniendo en cuenta que el dr. Luis Alfredo no ejerce como Defensor Regional. • Se evidencia correo electrónico de fecha 9/08/2022, dirigido por parte de María Tejada a Andrea Gómez, donde se informa que se dio respuesta a la solicitud anterior. • Se evidencia una relación de la planta de personal de Tumaco, con 13 funcionarios. Así mismo, se observa la programación de vacaciones de cinco de ellos y un listado de cinco funcionarios con dos o más periodos de vacaciones vencidos a 31 de diciembre de 2022.	80%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	9	**Insuficiencia de personal.** La Defensoría Regional Tumaco no cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las funciones administrativas y misionales, situación que influye en la prestación del servicio dado el contexto de la región. Con la Resolución 396 de 2003, se estableció que la entidad debe velar por la protección y defensa de los Derechos Humanos y Grupos más vulnerables, si bien es cierto se creó la Regional no todas las actividades relacionadas con el servicio que presta la entidad a las personas y grupos más vulnerables se presta de manera óptima en la regional, existe en la región una concentración del conflicto armado y por ende se debe acompañar a los grupos más vulnerables: desplazados, minorías étnicas, niños, niñas y adolescentes, etc.	NC	Gestión del Talento Humano	La Defensoría Regional Tumaco no cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las funciones administrativas y misionales, situación que influye en la prestación del servicio dado el contexto de la región. Con la Resolución 396 de 2003, se estableció que la entidad debe velar por la protección y defensa de los Derechos Humanos y Grupos más vulnerables, si bien es cierto se creó la Regional no todas las actividades relacionadas con el servicio que presta la entidad a las personas y grupos más vulnerables se presta de manera óptima en la regional, existe en la región una concentración del conflicto armado y por ende se debe acompañar a los grupos más vulnerables: desplazados, minorías étnicas, niños, niñas y adolescentes, etc.	Se realizará la solicitud de vinculación de personal para la defensoría Regional.	Corrección	Reiteración de solicitud de fortalecer a la regional Tumaco con personal suficiente para cumplir con la atención y prestación del servicio de la Defensoría Regional Tumaco	Talento Humano	15/08/2022	15/08/2022	Se envía correo electrónico de fecha 15/08/2022, al Defensor del pueblo, Secretario general, Subdirector de Talento Humano y Dependencias relacionadas especificando la necesidad de personal.	Correo electrónico de fecha 15/08/2022, enviado al Defensor del pueblo, Secretario general, Subdirector de Talento Humano y Dependencias relacionadas	• Se evidencia correo electrónico de fecha 16/08/2022, dirigido por parte de Luis Jaramillo al Defensor del Pueblo, solicitando el fortalecimiento de la Regional Tumaco con personal suficiente para cumplir con la atención y prestación del servicio, situación a discrecionalidad del Nivel Central. • Se evidencia un cuadro que muestra necesidades contractuales Defensoría Pública Regional Tumaco y un cuadro donde se observa las necesidades de personal de la Regional Tumaco. • A pesar de realizar la acción, es discrecionalidad del Nivel Central el tema de personal, por tal motivo se da como cerrado esperando la vinculación y/o contratación del personal para fortalecimiento institucional en la regional.	50%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejoras	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción				Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (de cierre)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Fecha de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	10	**Aportes a la ARL.** La entidad tiene más de un centro de trabajo (Defensorías Regionales), y por las diferentes actividades que desarrollan los servidores públicos, no todos se encuentran expuestos a la misma clase de riesgo (Decretos 1295 de junio de 1994, 1607 de 2002 y 1072 de 2015). Trabajando algunos de ellos la mayor parte de su tiempo en terreno, ejemplo: Funcionarios de Movilidad Humana y SAT. Si están con el mismo nivel de riesgo a los que trabajan de manera continua en la parte administrativa, no tendrían derecho en caso de un accidente de trabajo o enfermedad profesional al pago por parte de la ARL de las prestaciones económicas20 por el nivel de riesgo al que estuvieron expuestos. Existiendo diferenciación en las actividades que desarrollan y en la exposición a factores de riesgo ocupacional, la no actualización puede conllevar tanto riesgos para el servidor como para la entidad hacia el futuro.	NC	Gestión del Talento Humano	La entidad tiene más de un centro de trabajo (defensorías Regionales), y por las diferentes actividades que desarrollan los servidores públicos, no todos se encuentran expuestos a la misma clase de riesgo (Decretos 1295 de junio de 1994, 1607 de 2002 y 1072 de 2015). Trabajando algunos de ellos la mayor parte de su tiempo en terreno, ejemplo: Funcionarios de Movilidad Humana y SAT. Si están con el mismo nivel de riesgo a los que trabajan de manera continua en la parte administrativa, no tendrían derecho en caso de un accidente de trabajo o enfermedad profesional al pago por parte de la ARL de las prestaciones económicas20 por el nivel de riesgo al que estuvieron expuestos. Existiendo diferenciación en las actividades que desarrollan y en la exposición a factores de riesgo ocupacional, la no actualización puede conllevar tanto riesgos para el servidor como para la entidad hacia el futuro.	Se solicitó al Área de seguridad y salud en el trabajo el 15 de junio de 2022, las acciones pertinentes según el Orfeo de radicado 20220050101942872	Corrección	Orfeo de radicado 20220050101942872	Talento Humano	12-oct-2022	21/07/2022	Se recibe respuesta Área de seguridad y salud en el trabajo en el cual se informa que: -Respecto a las visitas de riesgo, las actividas 24 y 25 del Decreto No 1295 de 1994, establece que la clasificación se determina por el empleador y la entidad administradora de riesgos profesionales al momento de la afiliación, de acuerdo con la actividad principal dentro de la clase de riesgo que se encuentra y aceptada por la entidad administradora. - Sin importar el nivel de riesgo en que se encuentre afiliado una persona al sistema de riesgos laborales, si sufre un accidente de trabajo o una enfermedad profesional tendrá derecho a las prestaciones asistenciales y económicas establecidas en el sistema, sin importar si el pago de las prestaciones económicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1295 de 1994, y no existe diferencia por hallarse en un nivel u otro, pues para definir los valores de las prestaciones económicas se tiene en cuenta es el ingreso base cotización (IBC). - En estudio de reclasificación no obligaría únicamente a la Regional Tumaco, sino a todos los empleados y contratistas de la Entidad, es decir, un aproximado de 2045 empleados y 4991 contratistas, incluidos los defensores públicos. La anterior, podría significar un grave impacto al presupuesto de nómina y honorarios de la Entidad, pues actualmente no se cuenta con el presupuesto necesario para cubrir el aumento de riesgo de todos los funcionarios y contratistas. Se anexa matriz de riesgos en donde se distribuyen en rango I,II y V, la Entidad debe asumir el costo de la cotización a riesgos laborales.	Memorando radicado 20220050103179173	• Se evidencia Memorando con radicado numero 20220050103179173, de fecha 2022-07-14, dirigido por el Dr. Juan Antonio Arrieta Pérez al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco, comunicación en la cual se da respuesta justificada en la hay a este punto. • Se evidencian correos electrónicos de fecha 6/15/2022, cuyo asunto es Solicitud acciones por Plan de mejora en auditoría interna de gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia correo electrónico de fecha 6/15/2022, en el cual se notifica el recibo de una comunicación con numero de radicado 20220050101942872. *Dentro de las evidencias allegadas, se observa la solicitud realizada al área de seguridad y salud en el trabajo, en 15 de junio de 2022, de las acciones pertinentes según el Orfeo de radicado 20220050101942872, verificando de esta manera el cumplimiento de esta acción.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	11	**Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** En lo analizado se halló que los contratistas CD-677-2022, CD-1152-2022, CD-122-2022, CD-413-2022, CD-529-2022, CD-260-2021, CD-650-2021, CD-698-2021, CD-709-2021, CD-762-2021, CD-775-2021, CD-940-2021, CD-951-2021, CD-954-2021, CD-962-2021, CD-971-2021, CD-1002-2021, CD-1005-2021, CD-1032-2021, CD1149-2021, CD-1275-2021, CD-1280-2021, CD-1285-2021, CD-1288-2021, CD-1459-2021 no participan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co). Por determinación del Decreto 1072 de 2015 se debe asegurar que cumplan con las normas SG-SST. la falta de mecanismos eficaces de capacitación, información y retroalimentación sobre el Sistema de Gestión puede conllevar a consecuencias negativas para la salud.	NC	Gestión del Talento Humano	En lo analizado se halló que los contratistas CD-677-2022, CD-1152-2022, CD-122-2022, CD-413-2022, CD-529-2022, CD-260-2021, CD-650-2021, CD-698-2021, CD-709-2021, CD-762-2021, CD-775-2021, CD-940-2021, CD-951-2021, CD-954-2021, CD-962-2021, CD-971-2021, CD-1002-2021, CD-1005-2021, CD-1032-2021, CD1149-2021, CD-1275-2021, CD-1280-2021, CD-1285-2021, CD-1288-2021, CD-1459-2021 no participan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co). Por determinación del Decreto 1072 de 2015 se debe asegurar que cumplan con las normas SG-SST. la falta de mecanismos eficaces de capacitación, información y retroalimentación sobre el Sistema de Gestión puede conllevar a consecuencias negativas para la salud.	Se solicitará a los contratistas copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente	Corrección	Certificados de aptitud médica	Talento Humano	12-oct-2022	17/08/2022 18/08/2022 05/09/2022 13/10/2022	17/08/2022- Se solicita al área de seguridad y salud en el trabajo a través de correo electrónico de fecha 17/08/2022 la verificación de los certificados de aptitud médica de ingreso relacionada en cuadro de los contratistas años 2021 y 2022 18/08/2022- Se recibe reporte del área de seguridad y salud en el trabajo a través de correo electrónico de fecha 18/08/2022 en el cual se evidencia la verificación del concepto de aptitud ocupacional de los contratistas. Certificado entregado CD-1459-2021. 05/09/2022- A través de correo electrónico de fecha 05/09/2022 se solicita copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente a los contratistas que no lo han entregado. 12/10/2022- A fecha del 12/10/2022, se ha recibido copia del certificado de aptitud médica de ingreso de los contratos: CD-122-2022, CD-529-2022, CD-960-2021 y CD-1280-2021.	17/08/2022- Correo electrónico al área de seguridad y salud en el trabajo solicitando verificación de los certificados de aptitud médica 18/08/2022- Correo electrónico del área de seguridad y salud en el trabajo de fecha 18/08/2022 en el cual se evidencia la verificación del concepto de aptitud ocupacional de los contratistas. Certificado entregado CD-1459-2021. 05/09/2022- Correo electrónico de fecha 05/09/2022 en el cual se solicita la remisión de la copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente a los contratistas que no lo han entregado. 12/10/2022- Copia del certificado de aptitud médica de ingreso de los contratos: CD-122-2022, CD-529-2022, CD-960-2021 y CD-1280-2021.	• Se evidencian cuatro (4) certificados médicos de aptitud laboral (CD-940-2021, CD-529-922, CD-1280-2021 y CD-122-2021). • Se evidencia correos electrónicos de fecha 8/18/2022, que corresponde la relación de contratistas con la verificación del respectivo concepto de aptitud ocupacional. • Se evidencia comunicación enviada a través de la cuenta efectuó la solicitud de allegar copia del certificado aptitud médica de ingreso vigente a los Contratistas 2021 y Proyecto "Defensoría a la mano". • Se observa el cumplimiento de la acción planteada, con las evidencias aportadas, no obstante, debe garantizarse su aplicación a todos los contratistas.	80%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	12	No se inspecciona con la periodicidad todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional, ni tampoco se pudo constatar lo gestionado al interior de la regional por el CORE y la Brigada de Emergencias (reuniones trimestrales), cuando la Resolución 761 del 27mayo2015 y 180 de feb2021 estableció obligaciones a nivel regional. Observándose desconocimiento de parte de los funcionarios del rol que cumplen y en caso de presentarse situaciones para primeros auxilios, tendrían el botiquín con insumos vencidos.	NC	Gestión del Talento Humano	No se inspecciona con la periodicidad todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional, ni tampoco se pudo constatar lo gestionado al interior de la regional por el CORE y la Brigada de Emergencias (reuniones trimestrales), cuando la Resolución 761 del 27mayo2015 y 180 de feb2021 estableció obligaciones a nivel regional. Observándose desconocimiento de parte de los funcionarios del rol que cumplen y en caso de presentarse situaciones para primeros auxilios, tendrían el botiquín con insumos vencidos.	Se solicitará al Área de seguridad y salud en el trabajo el 15 de junio de 2022, las acciones pertinentes según el Orfeo de radicado 20220050101942872	Corrección	Orfeo de radicado 20220050101942872	Talento Humano		21/07/2022 10/08/2022 22/08/2022 05/09/2022 02/09/2022 26/09/2022 28/04/2022 - 28/10/2022 28/10/2022	21/07/2022- Se recibe respuesta Área de seguridad y salud en el trabajo en el cual se informa que la Regional debe: -Remitir soportes de las inspecciones de seguridad del año 2021 -Presentar al CORE y al COGD con las recomendaciones pertinentes. - Por memorando rad. 20220050101179173 se solicita a los funcionarios de la Regional de emergencias. -Remitir acta de conformación de COPE de 2021 y soportes del Cuentin de esta vigencia -Remitir un agosto primera acta de reunión y gestión del cuentin de 2022 -Reliquar cursi suministrado en el segundo semestre del 2022. 10/08/2022- Se solicita a los funcionarios de la Regional Tumaco por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, el reporte de la gestión de la Brigada de emergencia, CORE, COPAST y COGD. 10/08/2022- Por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, se recibe reporte de gestión de la Brigada de emergencia. 20/09/2022- A través de correo electrónico de fecha 20/09/2022, se solicita reporte a Edwar Angulo respecto a la realización de actividades que son responsabilidad de la Regional Tumaco. 02/09/2022-Se recibe visita por parte de la ARL Positiva en la cual se realiza Inspección de seguridad. 26/09/2022- Por medio de correo electrónico de fecha 26/09/2022, se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados. 28/04/2022 - 28/10/2022- Correo electrónico de la dra. Paula Diddiers en el cual envía el reporte de gestión del Copasst 2021 a Tatiana Humana y las respectivos zonas. 28/10/2022- Se recibe correo electrónico de la dra. Paula Diddiers en el cual envía el reporte de gestión del CORE 2021	Memorando radicado 20220050103179173 Correo electrónico de fecha 10/08/2022, enviado a funcionarios de la Regional en el cual se solicita el reporte de gestión. Correo electrónico de fecha 10/08/2022 y Reporte de gestión de la Brigada de emergencia. Informe de inspección de seguridad de la ARL Positiva de fecha 02 de septiembre de 2022 Correo electrónico de fecha 26/09/2022, en el cual se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados.	• Se evidencia documento titulado Administración de los puestos de trabajo en la Regional Tumaco y Memoria de Reunión de adecuación de los puestos de trabajo. (14 de diciembre 2021). • Se evidencia documento denominado Código de Conducta y Grupo de Apoyo en la Regional Tumaco. (9 de diciembre de 2021). • Se evidencia documento titulado Cartas con Historia en la Regional Tumaco. (3 de julio de 2021). • Se evidencia documento titulado El usuario imprescindible y protocolo de bioseguridad en la Regional Tumaco y Memoria de Reunión para verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en la Regional. (5 de junio de 2021). • Se evidencia Matriz de Seguimiento 2021 Regional Tumaco. • Se evidencia documento de socialización de las funciones del Copasst de la Regional Tumaco. (28 de mayo de 2021). • Se evidencia documento de socialización funciones del Core de la Regional Tumaco. (20 de octubre de 2021). • Se evidencia documento de socialización de la Matriz de Riesgos y Peligros de la Regional Tumaco. (28 de septiembre de 2021). • Se evidencia Informe Grupos de Apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo Cuatrimestral. (Brigadas de emergencia, CORE y COMU). (De enero a abril de 2022, elaborado el 22 de julio de 2022). • Se evidencia Formato Informe de Inspección de Seguridad con fecha de inspección del 21 de julio de 2022.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	13	**Señalización y Plan de Evacuación:** La regional no tiene una señalización adecuada, se encontraron avisos de evacuación y salidas de emergencia mal colocados, así como tampoco se identificó un plan de evacuación en atención a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014, Resolución 761 del 27may2015, Decreto 1072 de 2015. Siendo entre las posibles causas la falta de cumplimiento de la ARL como de gestión tanto a nivel regional como central, lo que puede incidir en riesgos de peligro tanto para los servidores públicos como para los usuarios.	NC	Gestión del Talento Humano	La regional no tiene una señalización adecuada, se encontraron avisos de evacuación y salidas de emergencia mal colocados, así como tampoco se identificó un plan de evacuación en atención a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014, Resolución 761 del 27may2015, Decreto 1072 de 2015. Siendo entre las posibles causas la falta de cumplimiento de la ARL como de gestión tanto a nivel regional como central, lo que puede incidir en riesgos de peligro tanto para los servidores públicos como para los usuarios.	Se solicitará al Área de seguridad y salud en el trabajo el 15 de junio de 2022, las acciones pertinentes según el Orfeo de radicado 20220050101942872	Corrección	Orfeo de radicado 20220050101942872	Talento Humano	12-oct-2022	21/07/2022 10/08/2022 22/08/2022 05/09/2022 02/09/2022 26/09/2022	Se recibe respuesta Área de seguridad y salud en el trabajo en el cual se informa que la Regional debe: -Remitir soportes de las inspecciones de seguridad del año 2021 -Se programe inspección locativa, la cual será ejecutada por parte de la ARL Positiva en apoyo y acompañamiento de los integrantes del COPAST con esta información realizar la gestión ante el área encargada de mantenimiento respectiva para la sede. - Los planes de evacuación se encuentran en los planes de emergencias socializados el 02-03-22 y la actualización de los planes de emergencias vigencia 2022, se realizaron en el 3 trimestre del presente año. Por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, se solicita a los funcionarios de la Regional Tumaco el reporte de gestión de la Brigada de emergencia, CORE, COPAST y COGD. Por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, se recibe reporte de gestión de la Brigada de emergencia. Se recibe visita por parte de la ARL Positiva en la cual se realiza Inspección de seguridad Por medio de correo electrónico de fecha 26/09/2022, se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados.	Memorando radicado 20220050103179173 Correo electrónico enviado a funcionarios de la Regional en el cual se solicita el reporte de gestión. Correo electrónico de fecha 10/08/2022 y Reporte de gestión de la Brigada de emergencia. Informe de inspección de seguridad de la ARL Positiva de fecha 02 de septiembre de 2022 Correo electrónico de fecha 26/09/2022, en el cual se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados.	• Se evidencia Memorando con radicado numero 20220050103179173, de fecha 2022-07-14, dirigido por Juan Antonio Arrieta Pérez a Luis Alfredo Jaramillo Moreno, cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Consulta Hallazgo 537 - Plan de mejora Regional Tumaco. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Solicitud Gestión de Brigada de Emergencia, CORE, COPAST y COGD537 - Regional Tumaco año 2022. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría Interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia Informe Grupos de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo Cuatrimestral. (Brigadas de emergencia, CORE y COMU). (De enero a abril de 2022, elaborado el 22 de julio de 2022). • Se evidencia Formato Informe de Inspección de Seguridad General, con fecha de inspección del 01 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. • Se observa Formato de inspección para Sistemas de Control de Incendios y Evacuación con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. Formato de inspección Botiquín Contenido Primeros auxilios con fecha de inspección 21 de julio de 2022. Formato de inspección Botiquín Plio Primeros Auxilios con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. Formato de inspección de Extintores con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022 y Formato Inspección Botiquín Brigadista Primeros Auxilios, con fecha de inspección del 21 de julio de 2022.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	14	**Extintores.** No se realiza inspecciones según la periodicidad determinada en el instructivo de "Inspecciones de Seguridad" Código SST-03, Versión 1, lo que derivó en falta de extintores al interior de la regional a pesar de la existencia de avisos y extintores vencidos en los vehículos (bote y camioneta). La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 22o establece: «ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año», generando riesgos ante posibles eventualidades de emergencia.	NC	Gestión del Talento Humano	No se realiza inspecciones según la periodicidad determinada en el instructivo de "Inspecciones de Seguridad" Código SST-03, Versión 1, lo que derivó en falta de extintores al interior de la regional a pesar de la existencia de avisos y extintores vencidos en los vehículos (bote y camioneta). La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 22o establece: «ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año», generando riesgos ante posibles eventualidades de emergencia.	Se solicitará al Área de seguridad y salud en el trabajo el 15 de junio de 2022, las acciones pertinentes según el Orfeo de radicado 20220050101942872	Corrección	Orfeo de radicado 20220050101942872	Talento Humano	12-oct-2022	21/07/2022 10/08/2022 22/08/2022 05/09/2022 02/09/2022 26/09/2022	Se recibe respuesta Área de seguridad y salud en el trabajo en el cual indica que se realizó solicitud al área de Subdirección Administrativa la adquisición y suministro de extintores. Por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, se solicita a los funcionarios de la Regional Tumaco el reporte de gestión de la Brigada de emergencia, CORE, COPAST y COGD. Por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, se recibe reporte de gestión de la Brigada de emergencia. Se recibe visita por parte de la ARL Positiva en la cual se realiza Inspección de seguridad Por medio de correo electrónico de fecha 26/09/2022, se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados.	Memorando radicado 20220050103179173 Correo electrónico enviado a funcionarios de la Regional en el cual se solicita el reporte de gestión. Correo electrónico de fecha 10/08/2022 y Reporte de gestión de la Brigada de emergencia. Informe de inspección de seguridad de la ARL Positiva de fecha 02 de septiembre de 2022 Correo electrónico de fecha 26/09/2022, en el cual se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados.	• Se evidencia Memorando con radicado numero 20220050103179173, de fecha 2022-07-14, dirigido por Juan Antonio Arrieta Pérez a Luis Alfredo Jaramillo Moreno, cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría Interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencian tres fotografías con extintores vencidos. • Se evidencia Memorando con radicado numero 20220050103179173, de fecha 2022-07-14, dirigido por Juan Antonio Arrieta Pérez a Luis Alfredo Jaramillo Moreno, cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría Interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Consulta Hallazgo 537 - Plan de mejora Regional Tumaco. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Solicitud Gestión de Brigada de Emergencia, CORE, COPAST y COGD537 - Regional Tumaco año 2022. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría Interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia Informe Grupos de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo Cuatrimestral. (Brigadas de emergencia, CORE y COMU). (De enero a abril de 2022, elaborado el 22 de julio de 2022). • Se evidencia Formato Informe de Inspección de Seguridad General, con fecha de inspección del 01 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. • Se observa Formato de inspección para Sistemas de Control de Incendios y Evacuación con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. Formato de inspección Botiquín Contenido Primeros auxilios con fecha de inspección 21 de julio de 2022. Formato de inspección Botiquín Plio Primeros Auxilios con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. Formato de inspección de Extintores con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022 y Formato Inspección Botiquín Brigadista Primeros Auxilios, con fecha de inspección del 21 de julio de 2022.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	15	Se halló la existencia de eventos que pueden causar lesiones personales o de mala salud por la rotura de los descansabrazos generando un efecto nocivo o negativo sobre la seguridad y salud de los servidores públicos y/o visitantes a las instalaciones de la Regional, situación sin identificarse y hallarse reportada en el formato matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos (SST-P01-F01). Las oficinas de la regional no están climatizadas (aire acondicionado), el desarrollo de las actividades la adelantan en medio de un clima cálurono 30°C el cual es bochornoso y humedo, por lo que el rendimiento laboral de los funcionarios al interior de la regional se puede ver afectado, situación sin identificarse y hallarse reportada en el formato matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos (SST-P01-F01).	NC	Gestión del Talento Humano	Se halló la existencia de eventos que pueden causar lesiones personales o de mala salud por la rotura de los descansabrazos generando un efecto nocivo o negativo sobre la seguridad y salud de los servidores públicos y/o visitantes a las instalaciones de la Regional, situación sin identificarse y hallarse reportada en el formato matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos (SST-P01-F01). Las oficinas de la regional no están climatizadas (aire acondicionado), el desarrollo de las actividades la adelantan en medio de un clima cálurono 30°C el cual es bochornoso y humedo, por lo que el rendimiento laboral de los funcionarios al interior de la regional se puede ver afectado, situación sin identificarse y hallarse reportada en el formato matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos (SST-P01-F01).	Se solicitará al Área de seguridad y salud en el trabajo el 15 de junio de 2022, las acciones pertinentes según el Orfeo de radicado 20220050101942872	Corrección	Orfeo de radicado 20220050101942872	Talento Humano	12-oct-2022	21/07/2022 10/08/2022 22/08/2022 05/09/2022 02/09/2022 26/09/2022	Se recibe respuesta Área de seguridad y salud en el trabajo en el cual indica que se realizó solicitud al área de SUBDIVISIÓN ADMINISTRATIVA, realizó inspección ergonómica a los puestos de trabajo de la Regional con fecha 20 de julio de 2021, de la cual se informó generando han reportado a Subdirección administrativa, dependencia encargada de la compra y suministro de las sillas ergonómicas, para que realice las gestiones pertinentes para su adquisición. - Con el fin de verificar la percepción del discomfort térmico en la sede de la Regional, con el apoyo de la ARL Positiva se realizará las medidas de temperatura, con el fin de valorar las condiciones térmicas en las que los trabajadores desarrollan sus labores, siendo un parámetro temperaturas externas, y la sensación que experimentan las personas sin importar las condiciones climáticas que puede generar incomodidad. En cuanto a la incidencia del factor de riesgo biomecánico y el discomfort térmico en la matriz de identificación de peligros y riesgos, se realizará la actualización de la misma teniendo en cuenta los factores de riesgo mencionados anteriormente, con el fin de establecer los controles pertinentes para disminuir el nivel de riesgo sobre la salud de los trabajadores, y los medios de intervención a priorizar para implementar, considerando las del control del riesgo más eficaces, de acuerdo a la jerarquía de los controles: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, señalización demarcación, equipos intervención de protección personal. Se solicita a los funcionarios de la Regional Tumaco el reporte de gestión de la Brigada de emergencia, CORE, COPAST y COGD. Por medio de correo electrónico de fecha 10/08/2022, se recibe reporte de gestión de la Brigada de emergencia en la cual se indica en el punto 6 de Recomendaciones y conclusiones que se requiere el cambio de sillas en mejores condiciones, y que se recibe propuestas a detener facilitem la descansabrazos. Se recibe visita por parte de la ARL Positiva en la cual se realiza Inspección de seguridad Por medio de correo electrónico de fecha 26/09/2022, se consulta al Área de SST sobre las actividades pendientes por realizar de parte de la Regional Tumaco y del Área de SST teniendo en cuenta las avances realizados.	Memorando radicado 20220050103179173 Correo electrónico enviado a funcionarios de la Regional en el cual se solicita el reporte de gestión. Correo electrónico de fecha 10/08/2022 y Reporte de gestión de la Brigada de emergencia, en la cual se indica en el punto 6 de Recomendaciones y conclusiones que se requiere el cambio de sillas en	• Se evidencia Memorando con radicado numero 20220050103179173, de fecha 2022-07-14, dirigido por Juan Antonio Arrieta Pérez a Luis Alfredo Jaramillo Moreno, cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría Interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Consulta Hallazgo 537 - Plan de mejora Regional Tumaco. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Solicitud Gestión de Brigada de Emergencia, CORE, COPAST y COGD537 - Regional Tumaco año 2022. • Se evidencia correos electrónico cuya referencia es Solicitud acciones por Plan de Mejora en auditoría Interna de Gestión 2022 - Regional Tumaco. • Se evidencia Informe Grupos de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo Cuatrimestral. (Brigadas de emergencia, CORE y COMU). (De enero a abril de 2022, elaborado el 22 de julio de 2022). • Se evidencia Formato Informe de Inspección de Seguridad General, con fecha de inspección del 01 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. • Se observa Formato de inspección para Sistemas de Control de Incendios y Evacuación con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. Formato de inspección Botiquín Contenido Primeros auxilios con fecha de inspección 21 de julio de 2022. Formato de inspección Botiquín Plio Primeros Auxilios con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022. Formato de inspección de Extintores con fecha de inspección del 9 de diciembre de 2021 y 21 de julio de 2022 y Formato Inspección Botiquín Brigadista Primeros Auxilios, con fecha de inspección del 21 de julio de 2022.	80%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	16	**Bienes pendientes por legalizar.** En lo verificado y entregado por la Subdirección de Servicios Administrativos, se hallaron en la Regional Tumaco siete (7) bienes que de acuerdo con testimonio de los funcionarios son propiedad de la entidad y han sido recibidos en calidad de donación a través de ACNUR y de otros donantes en vigencias anteriores y no se cuenta con la documentación necesaria para generar el proceso de legalización, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", ni tampoco lo establecido en la Resolución 237 de 2010 de la CGN (asignar valor monetario por ser bienes de uso público activos), conforme lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública. Conllevando a que estos no aparezcan en los activos de la entidad (Balance) ni tampoco se encuentren asegurados.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En lo verificado y entregado por la Subdirección de Servicios Administrativos, se hallaron en la Regional Tumaco siete (7) bienes que de acuerdo con testimonio de los funcionarios son propiedad de la entidad y han sido recibidos en calidad de donación a través de ACNUR y de otros donantes en vigencias anteriores y no se cuenta con la documentación necesaria para generar el proceso de legalización, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", ni tampoco lo establecido en la Resolución 237 de 2010 de la CGN (asignar valor monetario por ser bienes de uso público activos), conforme lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública. Conllevando a que estos no aparezcan en los activos de la entidad (Balance) ni tampoco se encuentren asegurados.	Se verificará el estado de los bienes y se solicitará su legalización ante el Grupo de bienes	Corrección	Legalización de bienes	Grupo de Bienes	12-oct-2022	13/09/2022 16/09/2022	A través de correo electrónico de fecha 13/09/2022 el/la funcionario/a Cleo Valencia remite información de los 7 bienes pendientes por establecer condición de origen y/o propiedad. Se solicita al Comité de bajas a través de correo electrónico de fecha 16/09/2022, presentar un informe con fotografías de los 7 bienes pendientes por establecer condición de origen y/o propiedad, con el fin de solicitar su legalización ante el Grupo de bienes	Correo electrónico de fecha 13/09/2022 en el cual se solicita el Comité de bajas presentar un informe con fotografías de los 7 bienes pendientes por establecer condición de origen y/o propiedad, con el fin de solicitar su legalización ante el Grupo de bienes.	• Se evidencia una memoria de reunión que contiene un inventario de elementos de la Regional Tumaco, de fecha 13 de noviembre de 2021, sólo se observan 7 bienes pendientes por establecer origen y propiedad. Así mismo, se evidencia un seguimiento efectuado a esta Memoria de Reunión, en el mes de agosto de 2022, en el cual no se observan cambios con relación a estos bienes. • Se evidencia correo electrónico de fecha 9/13/2022, en el cual se relacionan un listado de bienes pendientes por establecer su origen. *Dentro de los documentos allegados como evidencia, no se pudo verificar la solicitud de legalización de los mismos, ante el Grupo de bienes. Es importante realizar esta actividad y evidenciar respuesta de la Subdirección Administrativa donde se el en el área de la legalización de los bienes.	50%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	17	**Bienes pendientes de bajas.** Según lo informado por la Subdirección de Servicios Administrativos el memorando # 20225020020111783 del 8abr2022, en la toma física de inventario del 23 de noviembre de 2021 en las instalaciones de la Regional Tumaco, se halló 46 bienes en estado inservible, situación que fue evidenciada por el equipo auditor en la visita técnica realizada en las instalaciones de la sede regional, encontrándose estos elementos ubicados en distintas áreas y aún pendientes de dar de baja, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", capítulo VI. Situación presentada por el desconocimiento del proceso de dar elementos de baja, clasificando su estado y describiendo las actividades que deben realizar cada una de las partes que intervienen.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Según lo informado por la Subdirección de Servicios Administrativos el memorando # 20225020020111783 del 8 abr2022, en la toma física de inventario del 23 de noviembre de 2021 en las instalaciones de la Regional Tumaco, se halló 46 bienes en estado inservible, situación que fue evidenciada por el equipo auditor en la visita técnica realizada en las instalaciones de la sede regional, encontrándose estos elementos ubicados en distintas áreas y aún pendientes de dar de baja, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", capítulo VI. Situación presentada por el desconocimiento del proceso de dar elementos de baja, clasificando su estado y describiendo las actividades que deben realizar cada una de las partes que intervienen.	Se reunirá el comité de bajas, para relacionar los bienes en mal estado y anexar el registro fotográfico.	Corrección	Memoria de reunión y acta de baja.	Grupo de Bienes, comité de bajas y Regional Tumaco	29-sep-2022	05/09/2022 14/09/2022 15/09/2022 13/10/2022	05/09/2022- Se solicita a las ing. Yesid Rivas y Orlando Burgos a través de correo electrónico de fecha 05Septiembre2022, visitar el concepto técnico computadores a dar de baja. Se realiza visita por parte de el Ingeniero de sistemas del Grupo TICs las días 6,

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Seccion 2: Análsis de Causas Causa(s) Raiz	Sección3: Acción Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (de cierre)	Sección 4: Seguimiento Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Sección 5: Resultado de la Acción Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	19	**Parqueo de vehículos.** La regional tiene dos (2) vehículos: una camioneta FORD y un bote. El bote con placa 38837 se halló en aguas de DIMAR, si bien es cierto se encuentra protegido no se halló un documento interinstitucional (DIMAR vs Defensoría del Pueblo) que respalde su parqueo allí. Para el tráller con placa 38840 se evidenció en las instalaciones de la Policía de Antinarcóticos de Tumaco, expuesto al sol y al agua, sin mantenimiento. Al ser bienes públicos, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (artículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que pueda establecer la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La regional tiene dos (2) vehículos: una camioneta FORD y un bote. El bote con placa 38837 se halló en aguas de DIMAR, si bien es cierto se encuentra protegido no se halló un documento interinstitucional (DIMAR vs Defensoría del Pueblo) que respalde su parqueo allí. Para el tráller con placa 38840 se evidenció en las instalaciones de la Policía de Antinarcóticos de Tumaco, expuesto al sol y al agua, sin mantenimiento. Al ser bienes públicos, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (artículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que pueda establecer la compañía aseguradora.	Se solicitará a la Subdirección administrativa - Grupo de servicios contrato de arrendamiento para el trailer y el bote.	Corrección	Solicitud formal ORFEO por parte del Defensor Regional a la Subdirección Administrativa	subdirección administrativa	28-jul-2022	3/08/2022	Se envia solicitud a Subdirección administrativa a través de Memorando No. 20223042800390150 para realizar contrato de arrendamiento para el bote ya que el trailer está parqueado en las instalaciones de la regional. Se solicita mantenimiento del trailer, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (artículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que pueda establecer la compañía aseguradora.	Memorando No. 20223042800390150	* Se evidencia Memorando con radicado número 20223042800390150, de fecha 2022-08-03, dirigido por el Defensor Regional a la Subdirectora administrativa, adicionalmente, se observa comunicación escrita, a través de los cuales se solicita la elaboración del contrato de arrendamiento para el parqueadero del bote de la Regional Tumaco. * En estas comunicaciones se observa que solo se hace referencia al bote y no al trailer que se informa está parqueado en las instalaciones de la sede de la Defensoría Regional, pero no se adjuntan evidencias. * No se evidencia el cumplimiento de este hallazgo, toda vez que persiste la ausencia de documentos que respalde el parqueo de los vehículos. * Se recomienda concertar mesas de trabajo con los líderes de procesos del Nivel Central para determinar acciones coherentes y efectivas que aseguren la mejora frente a las no conformidades.	50%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	20	**Revisión tecno mecánica y emisiones contaminantes.** Se evidenció que la revisión tecno-mecánica se venció el 09/09/2020 para la Camioneta FORD OBG-570 y fue expedida nuevamente el 01/12/2021 con pecunio del señor Defensor del Pueblo no con recursos de la entidad, quedando sin revisión tecno mecánica en ese margen de tiempo. Su concepción está establecida en la Ley 769/02 y reglamentada con la Resolución 3768 de 2013 y Decreto 019/12. Al no tenerla puede ser la entidad multada con 15 SMDLV, además de la inmovilización de los vehículos y todos los gastos que conlleva. Esta situación no solo afecta económicamente a la entidad, sino la exposición a peligros a ciudadanos desprotegidos y de las funcionarias.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se evidenció que la revisión tecno-mecánica se venció el 09/09/2020 para la Camioneta FORD OBG-570 y fue expedida nuevamente el 01/12/2021 con pecunio del señor Defensor del Pueblo no con recursos de la entidad, quedando sin revisión tecno mecánica en ese margen de tiempo. Su concepción está establecida en la Ley 769/02 y reglamentada con la Resolución 3768 de 2013 y Decreto 019/12. Al no tenerla puede ser la entidad multada con 15 SMDLV, además de la inmovilización de los vehículos y todos los gastos que conlleva. Esta situación no solo afecta económicamente a la entidad, sino la exposición a peligros a ciudadanos desprotegidos y de las funcionarias.	Se solicitará a la Subdirección administrativa con dos meses de anterioridad al vencimiento de la revisión tecno-mecánica, a 01 de diciembre de 2022 de camioneta Ford Ranger Obg-570. Este procedimiento no se realiza en Tumaco, el vehículo debe ser llevado hasta la ciudad de Pasto	Corrección	Solicitud ORFEO a subdirección administrativa	subdirección administrativa	12-oct-2022	28/10/2022	Se envia a través de Memorando No. 20223042800390410 de fecha 28/10/2022, solicitud al Grupo de servicios de la Subdirección administrativa para que se realice el servicio de revisión técnico - mecánica del vehículo de la Regional Tumaco, camioneta FORD, placa OBG-570, matriculada en el municipio de Pasto, con vencimiento para el mes de noviembre del presente año 2022. Se anexa Formato AD-P12-F08 Solicitud de mantenimiento de vehículos. Se solicita mantenimiento preventivo y correctivo para la camioneta FORD vigencia 2021 y 2022 presenta daño en uno de los cauchos en sitio denegate en las llantas pudiendo ocasionar accidentes. El bote con inscripción de matrícula CP-02-1330, para la vigencia 2021 no se realizó mantenimiento, encontrándose dañado un motor, lo que impide desarrollar el cumplimiento de labores en las comunidades.	Memorando 20223042800390410 de fecha 28/10/2022 Recibidos de envío de Memorando No. 20223042800390410 a dra. Lina Torres responsable del Grupo de servicios. Anexos: Formato AD-P12-F08 Solicitud de mantenimiento de vehículos Formato de verificación de mantenimiento preventivo y correctivo para la camioneta FORD vigencia 2021 y 2022 presenta daño en uno de los cauchos en sitio denegate en las llantas pudiendo ocasionar accidentes. El bote con inscripción de matrícula CP-02-1330, para la vigencia 2021 no se realizó mantenimiento, encontrándose dañado un motor, lo que impide desarrollar el cumplimiento de labores en las comunidades.	* Se evidencia Memorando con radicado número 20223042800390410 de fecha 2022-10-28, mediante el cual se solicita la revisión técnica - mecánica de la camioneta FORD Placa OBG-570 Regional Tumaco, cuya fecha de vencimiento es el primero (01) de diciembre de 2022. * Se evidencia Formato diligenciado de Solicitud de mantenimiento de parque automotor y certificado de revisión tecnomecánica actual. * Se evidencia el cumplimiento de la acción, pero no con dos meses de anticipación al vencimiento de la revisión tecno-mecánica y 01 de diciembre de 2022, como así se plantea, ya que este sería el 1 de octubre de 2022 y la solicitud se efectuó el 28 de octubre de 2022. * Se recomienda que el pago por este concepto sea asumido por la Entidad, que es a quien corresponde, y no al Defensor Regional.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	21	**Mantenimiento de vehículos.** No se halló registro de mantenimiento preventivo y correctivo para la camioneta FORD vigencia 2021 y 2022 presenta daño en uno de los cauchos en sitio denegate en las llantas pudiendo ocasionar accidentes. El bote con inscripción de matrícula CP-02-1330, para la vigencia 2021 no se realizó mantenimiento, encontrándose dañado un motor, lo que impide desarrollar el cumplimiento de labores en las comunidades.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se halló registro de mantenimiento preventivo y correctivo para la camioneta FORD vigencia 2021 y 2022 presenta daño en uno de los cauchos en sitio denegate en las llantas pudiendo ocasionar accidentes. El bote con inscripción de matrícula CP-02-1330, para la vigencia 2021 no se realizó mantenimiento, encontrándose dañado un motor, lo que impide desarrollar el cumplimiento de labores en las comunidades.	Solicitud elevada a Subdirección administrativa el día 07 de julio de 2022 por parte del Defensor Regional solicitando mantenimiento correctivo y preventivo para la camioneta Ford Ranger obg-570. En cuanto al bote con matrícula CP 02-1330 se envió cotización el 6 de julio de 2021 al Dr Jhon Chávez, se enviará nueva cotización a vigencia 2022 para su respectivo trámite por parte de Subdirección administrativa	Corrección	Solicitud ORFEO a subdirección administrativa	subdirección administrativa	12-oct-2022	5/08/2022 22/08/2022- 29/08/2022 29/08/2022- 29/09/2022 29/09/2022 25/10/2022 15/09/2022 20/09/2022	**CAMIONETA** 5/08/2022: Se envía correo a la Ing. Karen Lobo el 05 de agosto de 2022 relacionado la solicitud del mantenimiento de la camioneta radicado 4107 de julio de 2022 con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la camioneta. 22/08/2022-29/08/2022: 29/08/2022-29/09/2022: Asistente se ha realizado la consulta por la asignación del Taller para realizar el mantenimiento al vehículo camioneta Ford Ranger placas OBG 570 y se evidencia que se encuentra en la ciudad de Pasto el 29 de agosto de 2022. 29/08/2022: Se recibe comunicación de Jhon Chávez de fecha 29/08/2022 en el cual se asigna el Taller CLINICAUTOMOTRIZ PASTO S.A.S. ubicada en la Calle 22 Nº 4 - 33 Sur en Pasto, en la ciudad de Pasto - Nariño, para realizar el mantenimiento de la camioneta. 29/09/2022: Se solicita por medio de correo electrónico de fecha 28/09/2022 al funcionario de Jhon Chávez - coordinador terrestre, cambio evidencia del mantenimiento realizado a la camioneta en la ciudad de Pasto el 29 de agosto de 2022. 29/09/2022: Se recibe por medio de whatsapp de Andrea Gómez por parte del coordinador Julio Ortiz, el diagnostico de la camioneta y recibido a satisfacción del mantenimiento de 5 llantas realizado a la camioneta en la ciudad de Pasto el 29 de agosto de 2022. 25/10/2022: Se realiza mantenimiento a la camioneta en la ciudad de Pasto el 25 de octubre de 2022. **BOTE** 15/09/2022: Por medio de correo electrónico de fecha 15/09/2022, se consulta a Jhon Chavez por mantenimiento del bote y se adjunta cotización. 30/09/2022: A través de memorando No. 20223042800410641 de fecha 30/09/2022, se consulta a Lina Torres, responsable del Grupo de servicios de la Subdirección administrativa por mantenimiento del bote y se adjunta cotización.	**CAMIONETA** 5/08/2022: Correo electrónico de fecha 05/08/2022 relacionado el mantenimiento de la camioneta a la Sra Karen Lobo. 22/08/2022-29/08/2022: 29/08/2022-29/09/2022: Pantallazos de Teams donde adjuntan Cotización de mantenimiento de la camioneta y se evidencia que se realizó mantenimiento a la camioneta en el mismo respuesta el 29 de agosto de 2022. 29/08/2022: Correo electrónico de fecha 29/08/2022 en el cual se consulta al grupo a Fleet Solutions Colombia S.A.S. donde se asigna el taller CLINICAUTOMOTRIZ PASTO S.A.S. ubicada en la Calle 22 Nº 4 - 33 Sur en Pasto, en la ciudad de Pasto - Nariño, para realizar el mantenimiento de la camioneta. 29/09/2022: Pantallazos de whatsapp de Andrea Gómez en los cuales Julio Ortiz envía el diagnóstico de la camioneta y recibido a satisfacción del mensaje de 5 llantas realizado a la camioneta en la ciudad de Pasto el 29 de agosto de 2022. Se anexa diagnóstico y recibido a satisfacción. 25/10/2022: Recibido a satisfacción del mantenimiento realizado a la camioneta en la ciudad de Pasto el 25 de octubre de 2022. **BOTE** 15/09/2022: Correo electrónico de fecha 15/09/2022, en el cual se consulta a Jhon Chavez por mantenimiento del bote y se adjunta cotización. 30/09/2022: Correo electrónico de fecha 30/09/2022, en el cual se consulta a Jhon Chavez por mantenimiento del bote y se adjunta cotización.	* Se evidencia Solicitud de Mantenimiento de Parque Automotor, de fecha 7 de julio de 2022. * Se evidencia cotización de fecha 6 de agosto de 2022, relacionada con el mantenimiento del bote. * Se evidencia correo electrónico por medio del cual se asigna al taller CLINICAUTOMOTRIZ PASTO S.A.S., en la ciudad de Pasto - Nariño, para efectuar el mantenimiento de la camioneta. * Se evidencia un diagnóstico del vehículo y un recibido a satisfacción del montaje de 5 llantas, con fecha 19 de septiembre de 2022. * Se evidencia Memorando con Radicado número 20223042800410641, de fecha 2022-09-30, cuya referencia es Mantenimiento Camioneta y Bote Regional Tumaco y cotización de servicio, así mismo, se observa correo electrónico con la misma solicitud. * Se evidencia recibido a satisfacción del mantenimiento realizado a la camioneta, de fecha 18 de octubre de 2022. * Se recomienda hacer los mantenimientos correctivos y preventivos del parque automotor, en las fechas que corresponsan, toda vez que de no hacerlo, se corren grandes riesgos.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	22	**Consumo combustible / Resolución 387 del 06mar2020** En las verificaciones adelantadas se halló deficiencias en el control de combustible, dado que la camioneta no tiene un (1) tanque instalado en la misma (vidrio u otro lugar) sino que este se encuentra en una tarjeta móvil con el chip dañado, lo que conlleva a que utilicen la tarjeta del bote, perdiéndose el control de combustible para cada automotor. La se estableció controles, Este evento fue comunicado por la regional el 30mar2022 al funcionario que funge como supervisor - Jhon Chávez y sin subanar al 28abr2022.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En las verificaciones adelantadas se halló deficiencias en el control de combustible, dado que la camioneta no tiene un (1) tanque instalado en la misma (vidrio u otro lugar) sino que este se encuentra en una tarjeta móvil con el chip dañado, lo que conlleva a que utilicen la tarjeta del bote, perdiéndose el control de combustible para cada automotor. La se estableció controles, Este evento fue comunicado por la regional el 30mar2022 al funcionario que funge como supervisor - Jhon Chávez y sin subanar al 28abr2022.	Se solicitará por ORFEO la adquisición de un nuevo chip exclusivo para el suministro del combustible de la camioneta Ford Ranger OBC 570, que permita el debido control del combustible.	Corrección	Solicitud requerimiento ORFEO	Defensor Regional - Secretaria	1-ago-2022	26/07/2022 15/08/2022	Se solicito al funcionario Jhon Chávez la tarjeta de combustible de la camioneta porque se encuentra dañada, dicho funcionario indico a través de Teams el 26 de julio de 2022 que la tarjeta nueva "ya se está mandando por 472 para la regional". Por medio de la empresa 472, llega a la regional Tumaco el día 10 de agosto de 2022, la nueva tarjeta para el suministro de combustible de la camioneta institucional.	Pantallazo conversación por Teams con Jhon Chávez. Fotos de la nueva tarjeta para el suministro de combustible de la camioneta institucional, la cual se encuentra ubicada en el vidrio panorámico del vehículo - lado del conductor.	* Se evidencia foto de tarjeta de combustible, de la camioneta y un pantallazo de conversación llevada a cabo por Teams. * Dentro de las evidencias allegadas, no se evidencia solicitud efectuada por ORFEO, relacionada con la adquisición de un nuevo chip exclusivo para el suministro del combustible de la camioneta Ford Ranger OBG 570, que permita el debido control del combustible. * Se recomienda hacer un mejor control del consumo de combustible, que permita diferenciar el consumo del vehículo y el del bote.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	23	**Distancia estación de servicio.** Para la verificación del consumo de combustible por parte de los vehículos asignados a la Defensoría Regional Tumaco, el equipo auditor en prueba de recorrido se trasladó a la bomba de gasolina Biomax ubicada a 5 km de distancia de ida y 5km de regreso a la sede de la Defensoría Regional para un total de 10 kms de distancia en trayecto de ida y regreso. Por el tema de austeridad en el gasto (Decreto 397 de 2022 política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe preservar un poder del Presupuesto General de la Nación) existen estaciones más cercanas a la sede de la regional con el mismo precio del galón de combustible. La cual disminuiría también el riesgo de traslado de combustible en timbos en la camioneta hacia el sitio en donde se encuentra el bote para realizar calentamiento del otro motor y no permitir que éste se dañe.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Para la verificación del consumo de combustible por parte de los vehículos asignados a la Defensoría Regional Tumaco, el equipo auditor en prueba de recorrido se trasladó a la bomba de gasolina Biomax ubicada a 5 km de distancia de ida y 5km de regreso a la sede de la Defensoría Regional para un total de 10 kms de distancia en trayecto de ida y regreso. Por el tema de austeridad en el gasto (Decreto 397 de 2022 política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe preservar un poder del Presupuesto General de la Nación) existen estaciones más cercanas a la sede de la regional con el mismo precio del galón de combustible. La cual disminuiría también el riesgo de traslado de combustible en timbos en la camioneta hacia el sitio en donde se encuentra el bote para realizar calentamiento del otro motor y no permitir que éste se dañe.	Se solicitará por ORFEO que el nuevo proceso de contratación de suministro de combustible se realice con una estación más cercana que permita el desplazamiento más corto tanto para el bote y la camioneta, con acceso a los dos tipos de transporte aplicando el principio de austeridad.	Corrección	solicitud ORFEO a subdirección administrativa	Defensor Regional	12-oct-2022	19/08/2022 20/09/2022	19/08/2022: Se envía solicitud a subdirección administrativa a través de Memorando No. 20223042800390823 de fecha 19/08/2022, para que el nuevo proceso de contratación de suministro de combustible para los vehículos de la Regional Tumaco se realice con una estación más cercana a la sede de la regional. Por el tema de austeridad en el gasto. 20/09/2022: A través del memorando 20223042800390333 se recibe respuesta del Grupo de servicios - Subdirección administrativa, en el cual se indica que atendiendo al Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011, debemos cotizar en primera instancia a la Imprenta Nacional de Colombia Empresa Industrial y Comercial del Estado adscrita a la Presidencia de la República - Colombia Compra Eficiente, entidad descentralizada creada por el gobierno nacional para mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.	Memorando No. 20223042800390823 de fecha 19/08/2022 a dra. (2) cotizaciones de servicios de estaciones de gasolina Memorando 20223042800390333 de fecha 20/09/2022	* Se evidencia Solicitud de Cotizaciones de combustible. * Se evidencia Memorando con radicado número 20223042800390823, de fecha 2022-08-18, a través del cual se solicita que el nuevo proceso de contratación de suministro de combustible para los vehículos de la Regional Tumaco, se realice con una estación de gasolina más cercana a la sede de la regional, que permita el acceso y desplazamiento más corto para los dos tipos de transporte, el bote y la camioneta, aplicando el principio de austeridad. * Se evidencia Memorando con radicado número 20223042800390333, de fecha 2022-09-20, dando respuesta a la solicitud anterior. * En esta respuesta, se manifiesta que la Entidad debe cotizar a la adquisición de bienes y servicios a través de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, entidad descentralizada creada por el gobierno nacional para mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado y que la empresa 4RA PATO resulta favorecida este año en la contratación para prestar este servicio.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	24	**Concentración de bienes.** El Defensor Regional tiene asignado 200 elementos por valor de $333.281.366,72 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual Integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre Remoción y nombramiento como lo es el Defensor Regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	El Defensor Regional tiene asignado 200 elementos por valor de $333.281.366,72 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual Integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre Remoción y nombramiento como lo es el Defensor Regional.	Se distribuirán bienes entre funcionarios de la regional	Corrección	Formatos de traslado de bienes	Defensor regional y funcionarios	12-oct-2022	2/09/2022 23/09/2022 29/09/2022	2/09/2022: Correo electrónico de fecha 02/09/2022, al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Moreno, indicando las acciones de mejora por ejecutar a los Hallazgos en los cuales el Rigura como responsable. 23/09/2022: Listado de bienes asignado al dr. Julio Luis Balseiro Mina, Defensor regional Tumaco (e)*, mediante el dia 23/09/2022, por el funcionario Wilmer Suárez del Grupo de bienes. 29/09/2022: Memorando 20223042800390110993 y Listado de bienes asignado al dr. Julio Luis Balseiro Mina, Defensor regional Tumaco (e)* el 29 de septiembre de 2022.	2/09/2022: Correo electrónico de fecha 02/09/2022, enviado al Dr. Julio Balseiro Mina, Defensor regional Tumaco (e), en el cual se le indica las acciones de mejora por ejecutar a los Hallazgos en los cuales el Rigura como responsable. 23/09/2022: Listado de bienes asignado al dr. Julio Luis Balseiro Mina, Defensor regional Tumaco (e)*, mediante el dia 23/09/2022, por el funcionario Wilmer Suárez del Grupo de bienes. 29/09/2022: Memorando 20223042800390110993 y Listado de bienes asignado al dr. Julio Luis Balseiro Mina, Defensor regional Tumaco (e)* el 29 de septiembre de 2022.	* Se evidencia Memorando cuya referencias es Reporte distribución de bienes Defensor Regional Tumaco.. * Se evidencia correo electrónico de fecha 9/12/2022, relacionado con los hallagos Auditoría Interna - Acciones por ejecutar según el plan de mejora. * Se evidencia un listado de bienes a cargo del Defensor Regional. El Defensor Salberto, les transfirió al Defensor exterior. * No se evidencia la distribución de estos bienes entre funcionarios de la Regional. Los mismos se encuentran asignados al Defensor Regional.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	25	**Sistema de Gestión Ambiental.** En la verificación realizada se evidenció que la regional no formuló, ni presentó seguimiento al cronograma de actividades ambientales, ni tampoco informes sobre su ejecución, incumpliendo el numeral 8.3.4 del Manual del SIGI _M1, versión 06, vigente desde el 11abr2019 - Subsistema de Gestión Ambiental, así como del procedimiento de Gestión Ambiental Institucional (Código: SGA-P07). Situación presentada por el desconocimiento de las herramientas e instrumentos establecidos en la entidad para establecer actividades que permitan el control de los aspectos e impactos ambientales.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En la verificación realizada se evidenció que la regional no formuló, ni presentó seguimiento al cronograma de actividades ambientales, ni tampoco informes sobre su ejecución, incumpliendo el numeral 8.3.4 del Manual del SIGI _M1, versión 06, vigente desde el 11abr2019 - Subsistema de Gestión Ambiental, así como del procedimiento de Gestión Ambiental Institucional (Código: SGA-P07). Situación presentada por el desconocimiento de las herramientas e instrumentos establecidos en la entidad para establecer actividades que permitan el control de los aspectos e impactos ambientales.	Se formulará el cronograma de actividades ambientales y presentar informe de seguimiento al mismo	Acción Correctiva	Formatos de traslado de bienes	Encargada del comité ambiental	12-oct-2022	16/08/2022 17/08/2022 13/09/2022 12/10/2022	16/08/2022: Se solicita por correo electrónico del 16/08/2022 a la Encargada del Comité ambiental el Cronograma de actividades ambientales e informe de seguimiento al mismo. 17/08/2022: Por correo electrónico de fecha 17/08/2022 se solicita a Nerdi Torres de la Subdirección administrativa un espacio para la actualización en la herramienta del Cronograma y presentación del informe. 13/09/2022: Se realiza reunión con Nerdi Torres y Sandra Bellido de la Subdirección administrativa en la cual se revisan los temas de Gestión ambiental de la Regional Tumaco. 12/10/2022: Se entrega a Subdirección administrativa por medio de correo electrónico de fecha 12/10/2022, el Cronograma de actividades ambientales y dos (2) informes de seguimiento por cuatrimestres, correspondientes a los periodos de febrero a mayo y de junio a septiembre de 2022.	16/08/2022: Correo electrónico de solicitud a Encargada del Comité ambiental de la regional el Cronograma de actividades ambientales e informe de seguimiento al mismo. 17/08/2022: Correo electrónico de fecha 17/08/2022 enviada a Nerdi Torres solicitando orientación para formular el Cronograma y presentar el informe 13/09/2022: Link de grabación https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/personal/nerdi_torres_defensoria_gov_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnerdi_torres_defensoria_gov_co%2FDocumentos%20de%20chat%2Fgrabaci%C3%B3n%20de%20reuni%C3%B3n-20220913_080000-Grabaci%C3%B3n%20de%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1 12/10/2022: Correo electrónico de fecha 12/10/2022, dirigido a la Subdirección administrativa, en el cual se entrega el Cronograma de actividades ambientales y dos (2) informes de seguimiento por cuatrimestres, correspondientes a los periodos de febrero a mayo y de junio a septiembre de 2022.	* Se evidencia correo electrónico de fecha 8/11/2022, con referencia:Solicitud ostentación por Hallazgo 25 Plan de mejora Regional Tumaco. * Se evidencia cronograma Sistema Gestión Ambiental Regional Tumaco. * Se evidencia Informe Cuatrimestre Gestión Ambiental, de febrero a mayo y de junio a septiembre. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita reenvío el Cronograma de actividades ambientales e informe de seguimiento al mismo. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se remite el Cronograma de actividades ambientales e informes cuatrimestrales de Gestión ambiental.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	26	**Separación de residuos.** No se tiene un manejo integrado de los residuos al interior de la regional por la falta de adopción de todas las medias necesarias en las actividades internes de prevención, minimización, separación en la fuente, almacenamiento, articulado al aprovechamiento y disposición final, se incumple con la resolución del 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se tiene un manejo integrado de los residuos al interior de la regional por la falta de adopción de todas las medias necesarias en las actividades internes de prevención, minimización, separación en la fuente, almacenamiento, articulado al aprovechamiento y disposición final, se incumple con la resolución del 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	Se solicitará acompañamiento de la Subdirección administrativa para organizar el manejo de los residuos	Corrección	Solicitud a subdirección administrativa	subdirección administrativa	31-ago-2022	8/08/2022 26/09/2022 27/09/2022 27/09/2022	8/08/2022: Memorando No. 20223042800390923 26/09/2022: Correo electrónico de fecha 26/09/2022, en el cual se consulta a la funcionaria Nerdi Torres de la Subdirección administrativa sobre el acompañamiento solicitado ya que a la fecha no se ha obtenido respuesta. 27/09/2022 Por medio de correo electrónico la funcionaria Nerdi Torres indica la realización de una reunión para el 27/09/2022 a las 2:00 p.m. para tratar el tema de residuos. 27/09/2022: Por medio de correo electrónico la funcionaria Nerdi Torres solicita realizar un acuerdo de corresponsabilidad con una empresa recicladora de ofício que cumpla con lo exigido en el acuerdo, de esta manera se asegura que se reciclen los residuos generados.	8/08/2022: Memorando No. 20223042800390923 26/09/2022: Correo electrónico de fecha 26/09/2022, en el cual se consulta a la funcionaria Nerdi Torres de la Subdirección administrativa sobre el acompañamiento solicitado ya que a la fecha no se ha obtenido respuesta. 27/09/2022 Correo electrónico en el cual la funcionaria Nerdi Torres indica la realización de una reunión para el 27/09/2022 a las 2:00 p.m. para tratar el tema de residuos. 27/09/2022: Correo electrónico en el cual la funcionaria Nerdi Torres solicita realizar un acuerdo de corresponsabilidad con una empresa recicladora de ofício que cumpla con lo exigido en el acuerdo, de esta manera se asegura que se reciclen los residuos generados.	* Se evidencia Memorando con radicado número 20223042800390923, de fecha 2022-08-08, con el fin de solicitar colaboración para obtener acompañamiento de la Subdirección administrativa para organizar el manejo de los residuos en la Regional Tumaco. * Se evidencia correo en el que se indica que no se ha obtenido respuesta del Memorando mencionado anteriormente. * Se evidencia correo electrónico donde manifiesta que el acompañamiento solicitado para el correo anterior, indicando que la Entidad adquirió cuencas verdes, blancas y negras. Adicionalmente señalas que si en las visitas se encuentran que los funcionarios no realizan la separación en la fuente de manera adecuada, a pesar que la entidad hace la posible para que la separación se realice de manera adecuada por los funcionarios, queda de cada uno hacer su labor. * Se evidencia correo donde se solicita la realización de un acuerdo de corresponsabilidad con una empresa recicladora de ofício que cumpla con lo exigido en el acuerdo, con el fin de asegurar que se reciclo los residuos generados. * Si bien se evidencia el cumplimiento de la acción, se debe garantizar que los funcionarios de la Regional Tumaco conozcan, intervinieran y realicen las diferentes actividades establecidas en los manuales, instructivos y formatos dispuestos por la Entidad en el SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	80%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	27	**Informe empalme supervisión.** No se surtió el informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante (abril2021) establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente desde el 17nov2020, numeral 2.2.1 supervisión / intervención del contrato pág. 12. Situación dada por desconocimiento de las normas, falta de eficiencia en el control interno y cumplimiento de las obligaciones que le competen al Defensor saliente.	NC	Gestión Contractual	No se surtió el informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante (abril2021) establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente desde el 17nov2020, numeral 2.2.1 supervisión / intervención del contrato pág. 12. Situación dada por desconocimiento de las normas, falta de eficiencia en el control interno y cumplimiento de las obligaciones que le competen al Defensor entrante.	Se realizará informe o acta de empalme de supervisor de contrato del saliente al entrante	Corrección	Acta de empalme	Paula Ordoñez	12-oct-2022	29/08/2022 13/10/2022 28/10/2022	29/08/2022: Se solicita por correo electrónico de fecha 29/08/2022 a la dra. Paula Ordoñez el informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante de abril2021. 13/10/2022: Se retoma por correo electrónico de fecha 13/10/2022, solicitud a la dra. Paula Ordoñez de remitir el informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante de abril2021. 28/10/2022: Se recibe correo electrónico de fecha 28/10/2022 de la dra. Paula Ordoñez en el cual remite acta de entrega de contrato de aseo de fecha 19 de abril de 2022.	29/08/2022: Correo electrónico de fecha 29/08/2022 en el cual se solicita a la dra. Paula Ordoñez el informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante de abril2021 13/10/2022: Correo electrónico de fecha 13/10/2022, en el cual se entiera solicitud a la dra. Paula Ordoñez de remitir el informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante de abril2021 28/10/2022: Correo electrónico de fecha 28/10/2022 de la dra. Paula Ordoñez en el cual remite acta de entrega de contrato de aseo de fecha 19 de abril de 2022.	* Se evidencia correo electrónico solicitando informe de empalme (acta) por supervisión de contratos entre el Directivos saliente y entrante abril 2021. * Se evidencia Documento titulado Acta de Entrega Contratos Vigentes 2021 - Regional Tumaco, indicando que se realiza la reunión y entrega del contrato de la CLUB RUGBY LA VILLA CONTRATO No. 19 del 18 de Tumaco, asignada a las funciones del servicio como operaria de aseo de la empresa AVB INTEGRAL. * Se evidencia correo electrónico denominado acta entrega contrato de aseo. * Se evidencia un acta de entrega que hace referencia a un solo contrato, firmada por el Defensor saliente y el entrante. * Se recomienda implementar un punto de control que garantice en los cambios de designación de supervisor, un empalme entre el supervisor saliente y el supervisor entrante, haciendo entrega del informe que detalle la situación de los contratos.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	28	Para los contratos CD-650-2021 (28oct2021), CD-1002-2021 (12nov2021), CD-1005- 2021 (28oct2021), CD-1149-2021 (28oct2021), CD-1275-2021 (14dic2021), CD-1280- 2021 (26nov2021) y CD-1459-2021 (15dic2021) no se halló informes de gestión ni trámites de cuentas, cuando en los contratos se establecío que el contratista debe tramitar ante el SECOP II las cuentas para pago por la ejecución contractual. Situación dada por la falta de seguimiento al objeto contratado e informar al ordenador del gasto circunstancias

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejoras	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Seccion 2: Análisis de Causas Causa(s) Raiz	Sección3: Acción Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd/ mm/aa)	Sección 4: Seguimiento Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Sección 5: Resultado de la Acción Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	31	**Utilización serie en ORFEO.** Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.: Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineficetividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.: Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineficetividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	1.El Defensor Regional solicitará a Gestión documental se habilite a los funcionarios el acceso en Orfeo para la reclasificación . 2. Se reclasificarán los expedientes que se encuentran en el Código 99 y 17 y pasarlos al Código que corresponde	Corrección	Reclasificar los expedientes que se encuentran en el código 99 y 17 y pasarlos al código que corresponde	Todos los funcionarios de la Regional Tumaco	12-oct-2022	02/08/2022 Y 10/08/2022 19/08/2022 29/08/2022 05/09/2022 26/09/2022	02/08/2022 - 10/08/2022: Pantallazo de incidencia remedy de activación del módulo de reclasificación de radicado en Orfeo funcionarios Paola Ordoñez, María Isabel Andrade y Ruth Gonzalez 19/08/2022: Pantallazo de incidencia remedy de activación del módulo de reclasificación de radicado en Orfeo de la funcionaria Nirra Arroyo 19/08/2022: Correo electrónico de fecha 19/08/2022 en el cual se solicita acciones del Plan de mejora por hallazgo de Gestión documental (Numerales 8, 30, 31 y 32) 30/08/2022: Correo electrónico en el cual se solicita al Dr. Julio Bolaños quien a la fecha del 30 de agosto es el Defensor Regional (df), el envío por Orfeo de la solicitud al Grupo de Gestión documental. 30/08/2022: Correo electrónico de fecha 30/08/2022 en el cual se solicita a Andre Valero de Gestión documental, realizar capacitación urgente en reclasificación de expedientes de Orfeo 30/08/2022: Pantallazo de incidencia 0207228 de remedy de activación del módulo de reclasificación de radicado en Orfeo funcionarios Paola Ordoñez, Ruth Gonzalez y Luz Amanda Riascos C.C. 59827625 2. Marcela Vanessa Narinez Cabezas C.C. 1085710748 3. Cristian Alexis Vasquez Rodriguez C.C. 1004974328 4. Edwar Arley Angulo Rivas C.C. 1087127272 5. Jenny Teresa Lopez Caraballo C.C. 59827526 6. Judith Nerdhy Dajome Palacios C.C. 59795559	Se evidencia correo electronico a través del cual se solicita revisar por Orfeo, comunicación al Grupo de Gestión documental, con el fin de que brinden capacitación presencial para trabajar en los hallazgos 8, 30, 31 y 32 de la auditoria interna de gestión desarrollada a la Regional Tumaco en el mes de abril de 2022. * Se evidencian varias solicitudes de activación del módulo de reclasificación de radicados, a funcionarios de la Regional Tumaco. * Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es CLASIFICACIÓN RADICADOS Y EXPEDIENTE, en el cual se indica que la reclasificación corresponde al hallazgo 31 y 32. * Se evidencia un cuadro excel denominado Radicación - Consulta de Radicación por Usuarios. * Se evidencia un documento excel denominado Estadísticas de Digitalización. * Una vez realizada la verificación atentaria en el Sistema Orfeo, se evidencia la revisión de los expedientes creados por los funcionarios y contratistas de la Regional Tumaco, en donde se determino quienes aplicaron correctamente las series 99 y 17. * Así mismo, se constato que a través de correo electrónico se les informo cuales son los expedientes que se deben corregir. * Se evidenciaron las solicitudes de incidencia al Grupo TICs para la activación de la herramienta de reclasificación de radicados y expedientes en el perfil del SGD Orfeo de cada uno de los funcionarios que debían realizar los respectivos correcciones, las cuales fueron resueltas. * Se observa que se tiene a cabo una capacitación en Tumaco, dirigida a los funcionarios para darles a conocer la herramienta con la cual se va a realizar la reclasificación de los expedientes y radicados desde utilizarse	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	32	**Unificación en expedientes.** No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva.	NC	Gestión Documental	No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva.	1. Se solicitará capacitación a Gestión documental para realizar la unificación de los expedientes por temas y subtemas en la regional. 2. Se solicitará acompañamiento individualizado por parte de Gestión documental para la unificación de expedientes en la regional. 3. Se realizarán 12 jornadas de trabajo entre días viernes y sábados.	Corrección	Unificación de los expedientes	Todos los funcionarios de la Regional Tumaco	12-oct-2022	19/08/2022 30/08/2022 30/08/2022	19/08/2022: Por medio de correo electrónico de fecha 19/08/2022, se envía solicitud de acciones del Plan de mejora por hallazgo de Gestión documental (Numerales 8, 30, 31 y 32) 30/08/2022: Por instrucción del dr. Sergio Rodriguez del Grupo de Gestión documental, la solicitud debe realizar por Orfeo, es así que se solicita realizar dicho traslado al Dr. Julio Bolaños quien a la fecha del 30 de agosto es el Defensor Regional (df). 30/08/2022: Se solicita por correo electrónico de fecha 30/08/2022 a Andre Valero de Gestión documental, realizar capacitación urgente en reclasificación de expedientes de Orfeo	Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita revisar por Orfeo, comunicación al Grupo de Gestión documental, con el fin de que brinden capacitación presencial para trabajar en los hallazgos 8, 30, 31 y 32 de la auditoria interna de gestión desarrollada a la Regional Tumaco en el mes de abril de 2022. * Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es CLASIFICACIÓN RADICADOS Y EXPEDIENTE, en el cual se indica que la reclasificación corresponde al hallazgo 31 y 32. * Se evidencia un cuadro excel denominado Radicación - Consulta de Radicación por Usuarios. * Se evidencia un documento excel denominado Estadísticas de Digitalización.	33%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	33	**En la verificación realizada al Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web,** se evidenció que no se está haciendo uso del Módulo de Registro Único de Peticiones - RUP, herramienta de gestión diseñada exclusivamente para capturar los datos básicos de los peticionarios que acceden a los servicios de la Defensoría del Pueblo a través de los diferentes canales de atención, y direccionarlas al proceso correspondiente, incumpliendo lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017. Lo anterior, se presenta por desconocimiento de los instrumentos de control del proceso de Atención y Trámite, como por ejemplo el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Codigo: AT- P01; V7) así como del registro en el sistema de información, generando entre otras, problemas de carga laboral en algunos funcionarios y sus registros considerando que Visión Web es la única fuente de información misional institucional sobre las peticiones recibidas.	NC	Atención y Trámite	En la verificación realizada al Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web, se evidenció que no se está haciendo uso del Módulo de Registro Único de Peticiones - RUP, herramienta de gestión diseñada exclusivamente para capturar los datos básicos de los peticionarios que acceden a los servicios de la Defensoría del Pueblo a través de los diferentes canales de atención, y direccionarlas al proceso correspondiente, incumpliendo lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017. Lo anterior, se presenta por desconocimiento de los instrumentos de control del proceso de Atención y Trámite, como por ejemplo el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Codigo: AT- P01; V7) así como del registro en el sistema de información, generando entre otras, problemas de carga laboral en algunos funcionarios y sus registros considerando que Visión Web es la única fuente de información misional institucional sobre las peticiones recibidas.	Se registrará la información de los peticionarios a través del módulo Rup	Corrección	Registro en Modulo Rup	Todos los funcionarios de la Regional Tumaco	12-oct-2022	14/09/2022 19/09/2022 21/09/2022	14/09/2022: Correo electrónico de fecha 14/09/2022, dirigido al dr. Tito Lorenzo Luna Carretero (df) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el tránsito correspondiente a los hallazgos numerales 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 19/09/2022: Se envía correo electrónico de fecha 19/09/2022, a los funcionarios de la Regional Tumaco, en el cual se solicita registro de las peticiones en el módulo RUP,correspondiente a la dución de enero por ejecutar del hallago No. 33 en visual figuren como responsables. 21/09/2022: A través de correo electrónico, el dr. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la ing. Sandra Marín, gestionar asensión de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 y 27 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP en conexión a las funcionarias de la defensoría regional.	14/09/2022: Correo electrónico de fecha 14/09/2022, dirigido al dr. Tito Lorenzo Luna Carretero (df) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice el registro de las peticiones en el módulo RUP. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita a los funcionarios que se realice el registro de información de peticionarios en el módulo RUP. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita que se designe un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el tránsito correspondiente a los hallagos de la auditoria interna de gestión realizadas con la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas (df). * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita gestionar contratar de servicios a la ciudad de Tumaco los días del 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP en conexión a las funcionarias de la defensoría regional. * No se evidencia el registro de la información de los peticionarios a través del módulo Rup.	30%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	34	**Consultado el Sistema de información VW-PyD,** se halló un registro pendiente de gestionar de la vigencia 2019, actividades para recibo de la vigencia 2020 y 2021, en estado cargue de documentos y cierre de actividad del 2019, en plan de actividad vigencia 2021 y en la vigencia 2022 no se ha realizado cargue de actividades en el sistema. Además, existen diferencias en los registros realizados en los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde los corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación duda por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	NC	Promoción y Divulgación	Consultado el Sistema de información VW-PyD, se halló un registro pendiente de gestionar de la vigencia 2019, actividades para recibo de la vigencia 2020 y 2021, en estado cargue de documentos y cierre de actividad del 2019, en plan de actividad vigencia 2021 y en la vigencia 2022 no se ha realizado cargue de actividades en el sistema. Además, existen diferencias en los registros realizados en los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde los corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación duda por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	Se realizará el cargue de las actividades de PyD de acuerdo al plan anual de PyD de las vigencia 2021 y lo que va corrido de 2022, así como terminar el registro de las actividades de 2019 cargue de documentos y cierre. Recibir una actividad de 2020	Corrección	Registro en el Módulo PyD	Todos los responsables de realizar actividades de Promoción y Divulgación de la Regional Tumaco	12-oct-2022	12/09/2022 14/09/2022 21/09/2022	Se envía correo electrónico de fecha 12/09/2022, a los funcionarios de la Regional Tumaco, indicando la Acción de mejora por ejecutar de los hallagos en los cuales el figura como responsable. Se envía correo electrónico de fecha 14/09/2022 al dr. Tito Lorenzo Luna Carretero (df) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el tránsito correspondiente a los hallagos numerales 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 21/09/2022: A través de correo electrónico, el dr. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la ing. Sandra Marín, gestionar asensión de servicios a la ciudad de Tumaco los días del 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP en conexión a las funcionarias de la defensoría regional.	Correo electrónico de fecha 12/09/2022, dirigido a los funcionarios de la Regional Tumaco, en el cual se solicita la Acción de mejora por ejecutar de los hallagos en los cuales el figura como responsable. No. 34 en el cual figuren como responsables. Correo electrónico de fecha 14/09/2022, dirigido al dr. Tito Lorenzo Luna Carretero (df) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el tránsito correspondiente a los hallagos numerales 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 21/09/2022: A través de correo electrónico, el dr. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la ing. Sandra Marín, gestionar asensión de servicios a la ciudad de Tumaco los días del 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP en conexión a las funcionarias de la defensoría regional.	* Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es HALLAZGO 34 REGIONAL TUMACO - ACCIÓN POR EJECUTAR SEGÚN PLAN DE MEJORA. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita que se designe un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el tránsito correspondiente a los hallagos de la auditoria interna de gestión realizadas con la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas (df). * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita gestionar contratar de servicios a la ciudad de Tumaco los días del 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP en conexión a las funcionarias de la defensoría regional. * No se evidencia el registro de la información de los peticionarios a través del módulo Rup. * Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es HALLAZGO 34 REGIONAL TUMACO - ACCIÓN POR EJECUTAR SEGÚN PLAN DE MEJORA. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita que se designe un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el tránsito correspondiente a los hallagos de la auditoria interna de gestión realizadas con la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas (df). * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita gestionar contratar de servicios a la ciudad de Tumaco los días del 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP en conexión a las funcionarias de la defensoría regional. * No se evidencia el registro de la información de los peticionarios a través del módulo Rup.	10%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	35	**El centro de documentación** presenta una gran cantidad de material bibliográfico que viene siendo desaprovechado por la regional, así como falta de distribución equitativa a las diferentes bibliotecas. Cuando el Procedimiento PD - P05 V5 "Selección y aplicación de los procesos técnicos de material bibliográfico, préstamo y distribución" orienta las actividades. Lo que conlleva en algunos casos a tener libros de vigencias muy anteriores (2019). Material enviado en cajas desde el nivel central sin destapar vigencia 2020. La entidad como otras que demuestran inutilidad, realizan sendos esfuerzos en sus presupuestos y el material termina sin reparto y cuando se hace tiene el enlogue de administraciones pasadas, al igual puede repercutir en detrimento patrimonial.	NC	Promoción y Divulgación	El centro de documentación presenta una gran cantidad de material bibliográfico que viene siendo desaprovechado por la regional, así como falta de distribución equitativa a las diferentes bibliotecas. Cuando el Procedimiento PD - P05 V5 "Selección y aplicación de los procesos técnicos de material bibliográfico, préstamo y distribución" orienta las actividades. Lo que conlleva en algunos casos a tener libros de vigencias muy anteriores (2019). Material enviado en cajas desde el nivel central sin destapar vigencia 2020. La entidad como otras que demuestran inutilidad, realizan sendos esfuerzos en sus presupuestos y el material termina sin reparto y cuando se hace tiene el enlogue de administraciones pasadas, al igual puede repercutir en detrimento patrimonial	1. Se solicitará mobiliario para biblioteca. 2. Se organizará la biblioteca de la regional y ubicar los libros y demás material enviado desde nivel central.	Corrección	Organizar la biblioteca de la regional	Enlace PyD Regional Tumaco	12-oct-2022	12/09/2022 13/09/2022 13/09/2022 16/09/2022 16/09/2022 29/09/2022	12/09/2022: Se asigna desde el nivel central a través de la empresa 472, un Auxiliar de correspondencia nivel 3 para los temas de Orfeo, radicación, archivo y correspondencia de la Regional Tumaco. 13/09/2022: A través de correo electrónico de fecha 13/09/2022 se solicita a Andrés Góngora, Auxiliar de correspondencia nivel 3, se realice la organización de libros de la biblioteca de la Regional Tumaco. 13/09/2022: A través de correo electrónico de fecha 13/09/2022, se solicita a Ricardo D'Aemine, de la Subdirección administrativa la orientación para ubicar los libros que se encuentran en cajas en la biblioteca de la Regional Tumaco. 13/09/2022: Se recibe respuesta de Ricardo D'Aemine, a través de correo electrónico de fecha 13/09/2022 16/09/2022: A través de correo electrónico de fecha 16/09/2022, se solicita al Grupo de temas la estanteria para ubicar la biblioteca de la Regional Tumaco. 16/09/2022: La funcionaria Yaneth Nuñez del Grupo de temas, a través de correo electrónico de fecha 16/09/2022, da traslado a Wilmer Suárez para coordinar y trasnlar la solicitud de estanteria. 29/09/2022: Se asignan la estanteria solicitada para la biblioteca al momento del funcionario Ciro Valbuena Segura - Fecha de reporte : 29/9/2022, a la fecha del 31 de octubre 2022 se encuentra pendiente su llegada a la regional	12/09/2022: Se asigna desde el nivel central a través de la empresa 472, un Auxiliar de correspondencia nivel 3 para los temas de Orfeo, radicación, archivo y correspondencia de la Regional Tumaco. 13/09/2022: A través de correo electrónico de fecha 13/09/2022 se solicita a Andrés Góngora, Auxiliar de correspondencia nivel 3, se realice la organización de libros de la biblioteca de la Regional Tumaco. 13/09/2022: A través de correo electrónico de fecha 13/09/2022, se solicita a Ricardo D'Aemine, de la Subdirección administrativa la orientación para ubicar los libros que se encuentran en cajas en la biblioteca de la Regional Tumaco. 16/09/2022: Correo electrónico de fecha 16/09/2022 con respuesta de Ricardo D'aemine. 16/09/2022: Correo electrónico de fecha 16/09/2022, en el cual se solicita al Grupo de temas la estanteria para ubicar la biblioteca de la Regional Tumaco. 16/09/2022: Correo electrónico de fecha 16/09/2022, en el cual la funcionaria Yaneth Nuñez del Grupo de temas, da traslado a Wilmer Suárez para coordinar y trasnlar la solicitud de estanteria. 29/09/2022:Inventario del funcionario Ciro Valbuena Segura - Fecha de	* Se evidencia correo electrónico de asunto HALLAZGOS AUDITORIA INTERNA - ACCIONES POR EJECUTAR SEGÚN EL PLAN DE MEJORA. * Dentro de las evidencias allegadas a este hallazgo, no se evidenció solicitud efectuada a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, con el fin de que se nombre un funcionario para esta dirección. * No se observan evidencias que den cumplimiento a esta hallazgo.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	36	Se presenta un descenso en el registro del sistema de información de RAJ, así como falta de gestión para las peticiones ingresadas (en estado reparto y para recibo en la Modalidad Acción de Tutela de las vigencias 2019 y 2020: - 2018 con 220 registros (todo gestionado) - 2019 con 139 registros, de las cuales se halla: Asesoría y consulta: 3 en reparto Solicitud de desacato: casos para recibo 1 y en Reparto 1 Solicitud de Tutela: casos para recibo 29, en Reparto 3 y Caso en gestión 1 - 2020 con un (1) registro - 2021 con cero (0) registros Por desconocimiento no se halló registro de información para las acciones de: - Cumplimiento - Grupo - Habeas Corpus - Mecanismos de búsqueda urgente de personas - Nulidad - Popular En los instrumentos de control, tiene la entidad el Manual de usuario Visión Web RAJ como la Resolución 898 de 2017 que orientan en el uso del sistema de información. Situación duda probablemente por la falta de influencia de usuarios (desconocen a la entidad), como inexperiencia en el uso del sistema de información VW-RAJ por parte	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Se presenta un descenso en el registro del sistema de información de RAJ, así como falta de gestión para las peticiones ingresadas (en estado reparto y para recibo en la Modalidad Acción de Tutela de las vigencias 2019 y 2020: -2018 con 220 registros (todo gestionado) -2019 con 139 registros, de las cuales se halla: Asesoría y consulta: 3 en reparto Solicitud de desacato: casos para recibo 1 y en Reparto 1 Solicitud de Tutela: casos para recibo 29, en Reparto 3 y Caso en gestión 1 -2020 con un (1) registro -2021 con cero (0) registros Por desconocimiento no se halló registro de información para las acciones de: -Cumplimiento -Grupo -Habeas Corpus -Mecanismos de búsqueda urgente de personas -Nulidad -Popular En los instrumentos de control, tiene la entidad el Manual de usuario Visión Web RAJ como la Resolución 898 de 2017 que orientan en el uso del sistema de información. Situación duda probablemente por la falta de influencia de usuarios (desconocen a la entidad), como inexperiencia en el uso del sistema de información VW-RAJ por parte	Se solicitará a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales se nombre un funcionario para esta dirección.	Corrección	solicitud de designación de funcionario	Defensor Regional	12-oct-2022	2/09/2022	Se envía correo electrónico de fecha 02/09/2022, al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Nieme, indicando las acciones de mejora por ejecutar a los hallagos en los cuales el figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 02/09/2022, dirigido al Dr. Luis Alfredo Jaramillo Nieme, en el cual se le indica las acciones de mejora por ejecutar a los hallagos en los cuales el figura como responsable.	* Se evidencia correo electrónico de asunto HALLAZGOS AUDITORIA INTERNA - ACCIONES POR EJECUTAR SEGÚN EL PLAN DE MEJORA. * Dentro de las evidencias allegadas a este hallazgo, no se evidenció solicitud efectuada a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, con el fin de que se nombre un funcionario para esta dirección. * No se observan evidencias que den cumplimiento a esta hallazgo.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	37	En el sistema de información SISAT no se registra la información diariamente, siendo la ficha de registro de información el primer insumo para alimentar el Sistema y continuar con el trámite de revisión por el analista nacional, el Procedimiento Asesorías, análisis y emisión de las Alertas Tempranas, (Código: PPP01, Versión 4, Vigente desde el 26ago2020 orienta sobre el desarrollo de las actividades, así como la Guia Ficha de Registro de Información. Situación dada por la falta de la creación del usuario y contraseña desde el nivel central. Lo que impide visualizar en línea el contenido del conflicto, como en el caso de (desplazamientos en abril del 2022: Roberto Payán, Barbacoas, El Charco, Olaya Herrera, Santa Bárbara.	NC	Prevención y Protección	En el sistema de información SISAT no se registra la información diariamente, siendo la ficha de registro de información el primer insumo para alimentar el Sistema y continuar con el trámite de revisión por el analista nacional. El Procedimiento Asesorías, análisis y emisión de las Alertas Tempranas, (Código: PPP01, Versión 4, Vigente desde el 26ago2020 orienta sobre el desarrollo de las actividades, así como la Guia Ficha de Registro de Información. Situación dada por la falta de la creación del usuario y contraseña desde el nivel central. Lo que impide visualizar en línea el contenido del conflicto, como en el caso de (desplazamientos en abril del 2022: Roberto Payán, Barbacoas, El Charco, Olaya Herrera, Santa Bárbara.	se habilitará el usuario en el SISAT que ya se encuentra habilitado, hecho superado.	Corrección	ocho registros cargados en el sistema	OFICINA SAT	21-jul-2022	9/09/2022 12/09/2022	A través de correo electrónico de fecha 09/09/2022, se solicita a los funcionarios del SAT Regional Tumaco, la revisión de los ocho casos cargados en el sistema SISAT Se recibe respuesta de la funcionaria Brenda Portilla del SAT por correo electrónico de fecha 09/09/2022, con los ocho (8) registros cargados en el sistema SISAT	Correo electrónico de fecha 02/09/2022, en el cual se solicita a los funcionarios del SAT Regional Tumaco, la revisión de los ocho casos cargados en el sistema SISAT Ocho (8) casos cargados en el sistema SISAT	* Se evidencian unas fichas de registro de información: 1) Hanlin Jurisdiccion de Tumaco, 2) Hanlin Olaya Herrera, 3) Hanlin Roberto Payán, 4) Hanlin Magui, 5) Hanlin Santa Bárbara, 6) Hanlin Magui, 7) Hanlin Magui y 8) Hanlin Roberto Payán. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se envían las evidencias de las 8 Registros de información mencionados anteriormente, mediante el la plataforma SISAT.	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	38	Frente a lo evaluado no se evidenció seguimiento a seis (6) alertas tempranas por el analista de seguimiento de la Macro-Región Sur-Occidente y lo determinado en el Decreto 2124 de 2017. Puede ser que la Delegada no cuente con personal suficiente para control en el desarrollo de las actividades dispuestas en el procedimiento de seguimiento para la emisión de estos informes.	NC	Prevención y Protección	Frente a lo evaluado no se evidenció seguimiento a seis (6) alertas tempranas por el analista de seguimiento de la Macro-Región Sur-Occidente y lo determinado en el Decreto 2124 de 2017. Puede ser que la Delegada no cuente con personal suficiente para control en el desarrollo de las actividades dispuestas en el procedimiento de seguimiento para la emisión de estos informes.	Se remitirá a la Delegada de alertas tempranas del nivel nacional quienes son los encargados de hacer el seguimiento	Corrección	Solicitud de seguimiento a las alertas tempranas	Defensor Regional y SAT nivel nacional	30-sep-2022	2/09/2022 12/09/2022	Se envía comunicación por Orfeo con radicado No. 20223050700376392 a la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de fecha 30/08/2022, en el cual se solicita la revisión de los registros pendientes de la Regional Tumaco en el sistema SISAT Comunicación por Orfeo con radicado No. 20223050700376392 a la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de fecha 30/08/2022, en el cual se solicita la revisión de los registros pendientes de la Regional Tumaco en el sistema SISAT	Comunicación por Orfeo con radicado No. 20223050700376392 a la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de fecha 30/08/2022, en el cual se solicita la revisión de los registros pendientes de la Regional Tumaco en el sistema SISAT Comunicación por Orfeo con radicado No. 20223050700376392	* Comunicación a través de la cual se solicita que la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) realice el seguimiento a las alertas tempranas de que trata el Decreto 2124 de 2017 - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) realice el seguimiento a las alertas tempranas de que trata el mismo hallazgo. Este documento esta titulado como Memorando, pero se presenta ningún radicado y no tiene la firma del remitente. * Correo electrónico Hallagos Auditoría Interna - Acciones por ejecutar según el Plan de Mejora. * No se evidencia remisión a la Delegada de alertas tempranas del Nivel Nacional quienes son los encargados de	50%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	25-jul-2022	166	39	Verificado el sistema de información SISAT se halló, registros pendientes de verificación de la Delegada del 2021: RI-2022-1-12 Nariño Jurisdicción de Tumaco, RI-2021-5-74 Nariño Jurisdicción de Tumaco, RI-2021-5-73 Nariño Jurisdicción de Tumaco, RI2021-5-54 Nariño Magui (Payán), RI 2021-5-51 Nariño -Ricaurte, RI-2020-12-139 Nariño -Jurisdicción de Tumaco. Existiendo instrumentos de control que guían el accionar: Procedimiento PP-P01 Monitoreo, análisis y emisión de las Alertas Tempranas, PP-P01-F01 Registro de información. Al no realizarse de manera adecuada dificultaría por los antecedentes propios del monitoreo en términos de registros de información dificultaría la emisión de una alerta temprana.	NC	Prevención y Protección	Verificado el sistema de información SISAT se halló, registros pendientes de verificación de la Delegada del 2021: RI-2022-1-12 Nariño Jurisdicción de Tumaco, RI-2021-5-74 Nariño Jurisdicción de Tumaco, RI-2021-5-73 Nariño Jurisdicción de Tumaco, RI2021-5-54 Nariño Magui (Payán), RI 2021-5-51 Nariño -Ricaurte, RI-2020-12-139 Nariño -Jurisdicción de Tumaco. Existiendo instrumentos de control que guían el accionar: Procedimiento PP-P01 Monitoreo, análisis y emisión de las Alertas Tempranas, PP-P01-F01 Registro de información. Al no realizarse de manera adecuada dificultaría por los antecedentes propios del monitoreo en términos de registros de información dificultaría la emisión de una alerta temprana.	Se remitirá a la Delegada de alertas tempranas del nivel nacional quien son los encargados de hacer el seguimiento.	Corrección	solicitud al SAT nivel central realice la revisión de la información SISAT de los registros pendientes	Analista Nacional SAT Macro	10-ago-2022	29/08/2022 06/09/2022 12/09/2022	Se envía comunicación por Orfeo con radicado No. 20223050700331411 a la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de fecha 29/08/2022, en el cual se solicita la revisión de los registros pendientes de la Regional Tumaco en el sistema SISAT A través de correo electrónico de fecha 06/09/2022 se consulta a la funcionaria Jenny Andrea Guainás, de la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) , por la respuesta del solicitud de revisión de los registros pendientes de la Regional Tumaco en el sistema SISAT Se recibe correo electrónico de fecha 12/09/2022, con la respuesta de la Delegada del SAT en la cual el funcionario Jenny Reyes indica: "se permite informar que los registros a la cuales hace alusión la solicitud de información se encuentran revisados".	Comunicación por Orfeo con radicado No. 20223050700331411 Correo electrónico de fecha 06/09/2022 a la funcionaria Jenny Andrea Guainás, de la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) Correo electrónico de fecha 12/09/2022, con la respuesta de la Delegada del SAT en la cual el funcionario Jenny Reyes indica: "se permite informar que los registros a la cuales hace alusión la solicitud de información se encuentran revisados".	* Comunicación a través de la cual se solicita que la Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - Sistema de Alertas Tempranas (SAT) realice la revisión de la información SISAT de los registros

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejoras	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado		Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Fecha de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	42	Se registraron en 210 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen. El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a las funcionarias registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. Lo que se viene presentado se puede estar dando por descuido en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se registraron en 210 peticiones, correos electrónicos que no corresponden a usuarios ni existen. El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a las funcionarias registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. Lo que se viene presentado se puede estar dando por descuido en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	1. Se solicitará a la Dirección de ATQ, el envío de las 210 peticiones o sus radicados . 2. Se solicitará capacitación en Visión Web presencial	Corrección	Actualizar la información en visión web	Todos los funcionarios	12-oct-2022	03/09/2022 16/09/2022 29/09/2022 04/10/2022 06/10/2022 06/10/2022 10/10/2022 13/10/2022 21/09/2022	16/09/2022: Se envía correo electrónico de fecha 16/09/2022 al de Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 29/09/2022: El 29 de septiembre de 2022 se realizó un acompañamiento personal por parte de Sandra Milena María Sánchez del Grupo Tics para la redactfinalización de quejas y solicitudes en vivias web y por recomendación de la reg. Sandra se deberá consultar con Gustavo Perea Tics sobre la modificación de las peticiones. 04/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 04/10/2022, se solicita al funcionario Gustavo Perea del Grupo TICS, su colaboración apoyar el procedimiento para identificar las 210 peticiones de que trata el Hallazgo no. 42 06/10/2022: Se realizo respuesta por correo electrónico de fecha 06/10/2022, de Gustavo Perea del Grupo TICS, en el cual indica los peticiones registrados en la regional tumaco que cumplen con el campo correo algún nombre de correo. 10/10/2022: Por medio de correo electrónico de fecha 10/10/2022, se consulta a la reg. Sandra Boris que en atención a la información recibida de parte de Gustavo Perea del Grupo TICS, en el cual informa que cuando la persona no tiene Peticiones registrados en la regional Tumaco que cumplen con el campo correo algún nombre de correo. Archivo en excel con las peticiones de la regional Tumaco 13/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 13/10/2022, se envía correo electrónico de fecha 13/10/2022, en el cual se da respuesta a la información recibida de parte de Gustavo Perea del Grupo TICS, en el cual informa que cuando la persona no tiene Peticiones registrados en la regional Tumaco que cumplen con el campo correo algún nombre de correo. Archivo en excel con las peticiones de la regional Tumaco Por lo anterior queda pendiente informador a la reg. Sandra cuando el dr. Rena se encuentre habilitada para programar la reunión por Teams (MESAS ACCIÓN DE MEJORA DEL HALLAZ) dr).	1- Se evidencia correo electrónico cuya referencia es Solicitud interclases Hallago 42 Auditoria interna Regional Tumaco - identificación 210 peticiones - Plan de mejoras. * Se evidencia correo electrónico a través del cual se solicita apoyo a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas, para designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a los hallagos de la auditoria interna de gestión. * Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es Solicitud modificación Radicados ATQ. * Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es Soporte Sistemas Tumaco. * Se evidencia cuadro en excel en el cual se relacionan RUP, con correos electrónicos diligenciados y otros campos diligenciados como noregistrado.xls.com. * Se evidencia comunicación cuya referencia es Hallagos Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas Regional Tumaco - Acciones por ejecutar según Plan de mejora. * Se evidencia correo electrónico cuya referencia es Solicitud capacitación presencial en sistema Visio web para la Regional Tumaco. * Teniendo en cuenta el cuadro excel enviado como evidencia para este hallago, se observa en el que todos los campos se encuentran diligenciados, sea con correos electrónicos o haciendo referencia a los faltas de estos. Se debe tener presente que pueden existir usuarios que carezcan de los mismos, no obstante la información debe ser diligenciada en su totalidad. Se recomienda a la regional Tumaco, realizar la depuración y corrección de errores en el sistema web y Tableñgha. De esta parte y teniendo en cuenta la respuesta mediante correo electrónico del ingeniero Gustavo Perea - Grupo TICs, en el cual informa que cuando la persona no tiene	100%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	43	De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ se observa decrecimiento en la atención a los usuarios: - 2018 con 453 registros: asesorías (10), Quejas (194), Solicitudes (249) - 2019 con 207 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (106) - 2020 con 282 registros: asesorías (12), Quejas (74), solicitudes (196) - 2021 con 139 registros: asesorías (11), Quejas (19), solicitudes (109) - 2022 al mes de abril 85 registros: asesorías (2), Quejas (14), Solicitudes (69) De lo registrado, se encuentra pendiente de gestionar: - Asesorías en gestión: del 2020 (1) y 2022 (1) - Quejas: en Gestión del 2019 (3), 2020(1), 2021 (2) - Solicitudes: del 2020 (12), 2021 (1). En estado registro del 2021 (1) y estado reparto 2020 (1) y 2021 (2). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SAP04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Además, la causa del decrecimiento en la atención puede ser la falta de afluencia de usuarios (desconocen a la entidad) y/o falta de controles al interior de la regional en el registro de la información, lo que genera deficiencias en las estadísticas para la toma decisiones al nivel central.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ se observa decrecimiento en la atención a los usuarios: - 2018 con 453 registros: asesorías (10), Quejas (194), Solicitudes (249) - 2019 con 207 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (106) - 2020 con 282 registros: asesorías (12), Quejas (74), solicitudes (196) - 2021 con 139 registros: asesorías (11), Quejas (19), solicitudes (109) - 2022 al mes de abril 85 registros: asesorías (2), Quejas (14), Solicitudes (69) De lo registrado, se encuentra pendiente de gestionar: - Asesorías en gestión: del 2020 (1) y 2022 (1) - Quejas: en Gestión del 2019 (3), 2020(1), 2021 (2) - Solicitudes: del 2020 (12), 2021 (1). En estado registro del 2021 (1) y estado reparto 2020 (1) y 2021 (2). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SAP04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Además, la causa del decrecimiento en la atención puede ser la falta de afluencia de usuarios (desconocen a la entidad) y/o falta de controles al interior de la regional en el registro de la información, lo que genera deficiencias en las estadísticas para la toma decisiones al nivel central	Se finalizará el registro, gestiones y cerrar las peticiones pendientes y registrar las peticiones de las vigencias anteriores que no han ingresado al sistema	Corrección	Gestión y cierre en visión web	todos los funcionarios de la Regional Tumaco	12-oct-2022	16/09/2022 16/09/2022 21/09/2022	16/09/2022: Se envía correo electrónico de fecha 16/09/2022 al de Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. Por medio de correo electrónico de fecha 16/09/2022, se solicita realizar por parte de cada funcionario de la regional Tumaco, el registro, gestión y cierre de las peticiones pendientes y el registro de las peticiones de las vigencias anteriores que no han ingresado al sistema. 21/09/2022: A través de correo electrónico, el ed. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la reg. Sandra Boris, gestionar asesoría de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP sin conexión a las funcionarias de la defensoría regional.	Correo electrónico de fecha 14/09/2022, dirigido al dr.Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. Correo electrónico de fecha 16/09/2022, en el cual se solicita realizar por parte de cada funcionario de la regional Tumaco, el registro, gestión y cierre de las peticiones pendientes y el registro de las peticiones de las vigencias anteriores que no han ingresado al sistema. 21/09/2022: Correo electrónico, en el cual el dr. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la reg. Sandra Boris, gestionar asesoría de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP sin conexión a las funcionarias de la defensoría regional.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	44	**Redacción de los hechos.** En algunas peticiones la redacción de los hechos no es clara y concisa: 2020022590, 2020022593, 2020022599, 2020022794, 2019080314, 2021067100, 2021067140, 2020041489, 2020040744, 2020041486. El funcionario por su nivel profesional y la experticia les corresponde incluir información con calidad a los sistemas de información. Lo anterior, incumple lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció en su artículo 6; como responsables de la información frente a su calidad, veracidad y oportunidad a todos los servidores públicos y/o contratistas que tengan asignado usuario para ingreso, actualización y gestión de la información.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	En algunas peticiones la redacción de los hechos no es clara y concisa: 2020022590, 2020022593, 2020022599, 2020022794, 2019080314, 2021067100, 2021067140, 2020041489, 2020040744, 2020041486. El funcionario por su nivel profesional y la experticia les corresponde incluir información con calidad a los sistemas de información. Lo anterior, incumple lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció en su artículo 6; como responsables de la información frente a su calidad, veracidad y oportunidad a todos los servidores públicos y/o contratistas que tengan asignado usuario para ingreso, actualización y gestión de la información.	Se realizarán la modificaciones de las peticiones	Corrección	Peticiones modificadas	Ruth Gonzalez, Eduar Angulo y Judit Dajoma ingreso a la	12-oct-2022	12/09/2022 12/09/2022 30/09/2022	12/09/2022: Se envía correo electrónico de fecha 12/09/2022, a los funcionarios Ruth Gonzalez, Eduar Angulo y Judith Dajome, indicando la Acción de mejora por ejecutar el Hallaggo No. 44 en el cual figuran como responsables. 12/09/2022: Correo de fecha 12/09/2022 y petición modificada No. 2019080314 30/09/2022: Por medio de correo electrónico de fecha 30/09/2022, se retiera solicitud a los compañeros responsables de las peticiones 2020022590, 2020022593, 2020022599, 2020022794, 2019080314, 2021067100, 2021067140, 2020041489, 2020040744, 2020041486.	12/09/2022: Correo electrónico a través del cual se solicita a tres funcionarios revisar la evidencia de la Acción de mejora ejecutada con el fin de ver incluyeron las actividas a reportar a la Oficina de Planeación y a la Oficina de Control Interno. Se observa correo electrónico retenando la anterior. * Se evidencia Formato de Correo de Peticiones Visión Web ATQ, con número de radicado 2019080314 y correo electrónico donde se manifiesta que a la misma le realizo la corrección de los hechos, igualmente, se tuvo una mancha ateatoria evidenciándose que la redacción de los hechos es clara. * Las peticiones registradas en el sistema Visio Web, deben describir los hechos de forma clara y concisa, por ejemplo, es importante que los funcionarios incluyan información con calidad, veracidad y oportunidad.	70%	Cerrada Eficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	45	**Clasificación de peticiones.** Se hallaron peticiones clasificadas como solicitudes, siendo Queja "por las manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones de los derechos humanos e infracciones al DIH. 2022004742, 2019062499, 2019062616, 2020201749, 2022001752, 2022003945, 2022004742, 2022005576. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a las funcionarias la actualización y gestión de la información, adicionalmente el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Codigo: AT- P01) da indicaciones al respecto.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se hallaron peticiones clasificadas como solicitudes, siendo Queja "por las manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones de los derechos humanos e infracciones al DIH. 2022004742, 2019062499, 2019062616, 2020201749, 2022001752, 2022003945, 2022004742, 2022005576. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a las funcionarias la actualización y gestión de la información, adicionalmente el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Codigo: AT- P01) da indicaciones al respecto.	1. Se solicitará a la Dirección de ATQ la autorización de aval de actualización de las peticiones. 2. Se realizará la reclasificación de las peticiones que no fueron clasificadas de forma oportuna	Corrección	Reclasificar las peticiones	todos los funcionarios de la Regional Tumaco	12-oct-2022	14/09/2022 16/09/2022 21/09/2022 30/09/2022 03/10/2022 04/10/2022	14/09/2022: Se envía correo electrónico de fecha 14/09/2022 al de Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 16/09/2022: Por medio de correo electrónico de fecha 16/09/2022, se solicita a todos los funcionarios de la Regional Tumaco, realizar la reclasificación de las peticiones en el sistema visión web. 21/09/2022: A través de correo electrónico, el ed. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la reg. Sandra Boris, gestionar asesoría de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP sin conexión a las funcionarias de la defensoría regional. 30/09/2022: A través de correo electrónico se solicita al dr. Julio Bolaños, Defensor regional, autorización para que la compañera Silvia Lora pueda realizar el cierre de las peticiones 2020201749, 2022001752, 2022003945, 2022004742, 2022005576 03/10/2022: A través de correo electrónico se solicita al dr. Julio Bolaños para que la ingeniera Sandra Milena María Sánchez del Grupo TICs realice desde su usuario como Defensor regional la modificación en visión web de la clasificación de solicitudes a quejas de las peticiones: 2019062499, 2019062616, 2020201749, 2022001752, 2022003945, 2022004742, 2022005576 04/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 04/10/2022 la ing. Sandra Boris de orientación a las funcionarias Ruth Gonzalez y Ricardo Ramirez para realizar el cierre de modificación pertinente. PETICIONES DE RADICAL: 2022001752, 2022003945, 2022004742, 2022005576 PETICIONES DE RADICAL: 2022001749, 2022001752, 2022005576	14/09/2022: Correo electrónico de fecha 14/09/2022 al de Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 16/09/2022: Correo electrónico de fecha 16/09/2022, en el cual se solicita a todos los funcionarios de la Regional Tumaco, realizar la reclasificación de las peticiones en el sistema visión web. 21/09/2022: Correo electrónico, en el cual el dr. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la reg. Sandra Boris, gestionar asesoría de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP sin conexión a las funcionarias de la defensoría regional. 30/09/2022: Correo electrónico de 30/09/2022, en el cual se solicita al dr. Julio Bolaños para que la ingeniera Sandra Milena María Sánchez del Grupo TICs realice desde su usuario como Defensor regional la modificación en visión web de la clasificación de solicitudes a quejas de las peticiones: 2019062499, 2019062616, 2020201749, 2022001752, 2022003945, 2022004742, 2022005576 03/10/2022: Correo electrónico en el cual se solicita al dr. Julio Bolaños para que la ingeniera Sandra Milena María Sánchez del Grupo TICs realice desde su usuario como Defensor regional la modificación en visión web de la clasificación de solicitudes a quejas de las peticiones relacionadas. 04/10/2022 Correo electrónico de fecha 04/10/2022 en el cual la ing.	50%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	46	**Procesos sin registro de actuaciones.** El sistema de información Visión Web -SP muestra casos activos e inactivos que tienen los Defensores Públicos, en donde verificadas las bases de datos del SPOA de la Fiscalía, se encontraron casos ya finalizados por extinción de la acción penal (Sentencia condenatoria por aceptación de cargos o por acuerdo o negociación, Preclusión, desistimiento, etc.). El instructivo "Lineamientos Sistema de Información, VisioWeb/DP (SPA)", establece la obligatoriedad para los PAG de verificar que todo lo ingresado a VW-DP esté debidamente diligenciado, así como la calidad de la información registrada y actualizada en coherencia con las actuaciones procesales y Defensoriales. Situación dada por la falta de controles tanto del PAG como del Defensor Regional. Derivando en cargos procesales.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	El sistema de información Visión Web -SP muestra casos activos e inactivos que tienen los Defensores Públicos, en donde verificadas las bases de datos del SPOA de la Fiscalía, se encontraron casos ya finalizados por extinción de la acción penal (Sentencia condenatoria por aceptación de cargos o por acuerdo o negociación, Preclusión, desistimiento, etc.). El instructivo "Lineamientos Sistema de Información, VisioWeb/DP (SPA)", establece la obligatoriedad para los PAG de verificar que todo lo ingresado a VW-DP esté debidamente diligenciado, así como la calidad de la información registrada y actualizada en coherencia con las actuaciones procesales y Defensoriales. Situación dada por la falta de controles tanto del PAG como del Defensor Regional. Derivando en cargos procesales.	Se realizará una verificación en el sistema Visión web con cada uno de los defensores y realizar el cruce con la información con las páginas de la Fiscalía y Rama judicial para conocer la información real sobre el número de proceso que llevan los defensores públicos	Corrección	Tener la información real sobre las cargas procesales y necesidades de servicio por parte de la Regional Tumaco	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	12-oct-2022	9/09/2022 14/09/2022 21/09/2022 12/10/2022	9/09/2022: Correo electrónico de fecha 09/09/2022, en el cual se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 14/09/2022: Se envía correo electrónico de fecha 14/09/2022 al de Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 21/09/2022: A través de correo electrónico, el ed. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la reg. Sandra Boris, gestionar asesoría de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP sin conexión a las funcionarias de la defensoría regional. 12/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 12/10/2022, se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	9/09/2022: Correo electrónico de fecha 09/09/2022, en el cual se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 14/09/2022: Correo electrónico de fecha 14/09/2022, dirigido al dr.Tito Lorenzo Lora Carretero (at) - Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en el cual se solicita designar un profesional que realice acompañamiento a la Regional Tumaco, con el fin de dar el trámite correspondiente a las hallagos numero 33,34, 41, 42, 43, 45 y 46. 21/09/2022: Correo electrónico, en el cual el dr. Nelson Hernández, Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicita a la reg. Sandra Boris, gestionar asesoría de servicios a la ciudad de Tumaco los días 26 al 30 de septiembre, para dar soporte, instalación y capacitación del uso de la herramienta RUP sin conexión a las funcionarias de la defensoría regional. 12/10/2022: Correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	47	**Hoja de Vida SIGEP -Defensores Públicos.** Se verificó en el Sistema de Información SIGEP I y SIGEP II la publicación de la hoja de vida de los Defensores Públicos del Subproceso de Defensoría Pública. De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, el registro de hoja de vida debe ser diligenciado en forma obligatoria, por: "Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato". (Subrayado fuera de texto). Conforme a la norma transcrita se encuentran obligados a registrarse en el sistema SIGEP II: los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.	NC	Gestión del Talento Humano	Se verificó en el Sistema de Información SIGEP I y SIGEP II la publicación de la hoja de vida de los Defensores Públicos del Subproceso de Defensoría Pública. De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, el registro de hoja de vida debe ser diligenciado en forma obligatoria, por: "Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato". (Subrayado fuera de texto). Conforme a la norma transcrita se encuentran obligados a registrarse en el sistema SIGEP II: los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.	Se solicitará mediante memorando a los Defensores Públicos adscritos en la Regional Tumaco, la actualización de sus hojas de vida en la plataforma SIGEP	Corrección	Actualización delas hojas de vida de los defensores públicos	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	30-sep-2022	9/09/2022 12/10/2022	A través de correo electrónico de fecha 09/09/2022, se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 09/09/2022, en el cual se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: Correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	* Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es Retroacción Solicitud Evidencias acciones de Mejora por ejecutar según Plan de Mejora Regional Tumaco. * Se evidencia correo electrónico cuya referencia es Hallagos Defensoría Pública Regional Tumaco - Acciones por ejecutar según Plan de Mejora. * No se evidencia Memorando dirigido a los Defensores Públicos adscritos a la Regional Tumaco, solicitando la actualización de sus hoja de vidaen la plataforma SIGEP, ni evidencias de la actualización en SIGEP.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	48	**Publicación de la actividad contractual en el SECOP.** Verificados los contratos de los Defensores Públicos no se publican todo los documentos, contratos, actos e información generada por el contratista, contratante, supervisor, tanto en la etapa precontractual, como en la etapa contractual y la post contractual dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición en la plataforma del SECOP, expedidos en virtud de la actividad contractual que se desprende del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual, se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.	NC	Gestión Contractual	Verificados los contratos de los Defensores Públicos no se publican todo los documentos, contratos, actos e información generada por el contratista, contratante, supervisor, tanto en la etapa precontractual, como en la etapa contractual y la post contractual dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. en la plataforma del SECOP, expedidos en virtud de la actividad contractual que se desprende del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual, se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.	Mediante memorando se requerirá a los contratistas la publicación de los documentos en Secop	Corrección	Actualización de la información contractual en el SECOP 2	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	12-oct-2022	9/09/2022 12/10/2022	A través de correo electrónico de fecha 09/09/2022, se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 09/09/2022, en el cual se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: Correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	* Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es Retroacción Solicitud Evidencias acciones de Mejora por ejecutar según Plan de Mejora Regional Tumaco. * Se evidencia correo electrónico cuya referencia es Hallagos Defensoría Pública Regional Tumaco - Acciones por ejecutar según Plan de Mejora. * Se evidencia Memorando a través del cual se solicita a los contratistas, cumplir con la publicación de los documentos en Secop, ni tampoco se observa documento que acredite el cumplimiento de este hallago dentro de la documentación aportada a esta Oficina.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	49	**Acta de cierre de los expedientes.** El acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas. Cuando el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 estableció que en un acto de trámite que debe realizar la entidad cuando haya vencido las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento. Situación dada por el desconocimiento de las normas, lo que ocasiona la falta de verificación por parte del supervisor en la etapa post contractual del contrato.	NC	Gestión Contractual	El acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas. Cuando el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 estableció que en un acto de trámite que debe realizar la entidad cuando haya vencido las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento. Situación dada por el desconocimiento de las normas, lo que ocasiona la falta de verificación por parte del supervisor en la etapa post contractual del contrato.	Se realizarán todas las actas de cierre de los contratos finalizados de los defensores públicos en SECOP	Corrección	Finalizar los contratos, ya ejecutados en la plataforma SECOP 2	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	29-sep-2022	9/09/2022 12/10/2022	A través de correo electrónico de fecha 09/09/2022, se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 09/09/2022, en el cual se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: Correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	* Se evidencia correo electrónico cuyo asunto es Retroacción Solicitud Evidencias acciones de Mejora por ejecutar según Plan de Mejora Regional Tumaco. * Se evidencia correo electrónico cuya referencia es Hallagos Defensoría Pública Regional Tumaco - Acciones por ejecutar según Plan de Mejora. * No se evidencia la realización de todas las actas de cierre de los contratos finalizados de los Defensores Públicos en SECOP.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	15-jul-2022	166	50	**Se halló procesos sin estrategia jurídica.** El Manual Lineamientos Sistema de Información, VisioWeb/DP(SPA)" Código: SD- 115, Versión: 09, Vigente desde: 22-02-2016 establece que "La estrategia jurídica siempre debe ser diligenciada, sin importar si el usuario acepto o no cargos. Para los casos en que el usuario no acepte cargos, el Defensor Público debe registrar como mínimo los siguientes campos: Resumen de Hechos, Elementos Materiales Probatorios y la Estrategia de Defensa, indicando que el usuario SI no a aceptar cargos y explicando en las observaciones entre otros aspectos, que el Defensor le hizo comprender las consecuencias de la aceptación. Cuando no hay aceptación de cargos, el formato debe estar diligenciado en su totalidad". Contexto dado por la falta de controles de parte del PAG y Defensor Regional.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Se halló procesos sin estrategia jurídica. El Manual Lineamientos Sistema de Información, VisioWeb/DP(SPA)" Código: SD- 115, Versión: 09, Vigente desde: 22-02-2016 establece que "La estrategia jurídica siempre debe ser diligenciada, sin importar si el usuario acepto o no cargos. Para los casos en que el usuario no acepte cargos, el Defensor Público debe registrar como mínimo los siguientes campos: Resumen de Hechos, Elementos Materiales Probatorios y la Estrategia de Defensa, indicando que el usuario SI no a aceptar cargos y explicando en las observaciones entre otros aspectos, que el Defensor le hizo comprender las consecuencias de la aceptación. Cuando no hay aceptación de cargos, el formato debe estar diligenciado en su totalidad". Contexto dado por la falta de controles de parte del PAG y Defensor Regional.	Mediante memorando se requerirá a los defensores públicos que realicen la actualización y se diligencie la estrategia jurídica que se llevará a cabo en los procesos que no cuentan con la misma en el sistema VISION WEB	Corrección	Actualización del sistema visión web	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	30-sep-2022	9/09/2022 12/10/2022	A través de correo electrónico de fecha 09/09/2022, se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: A través de correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	Correo electrónico de fecha 09/09/2022, en el cual se solicita al PAG de la regional ejecutar la acción de mejora definida en este Plan. 12/10/2022: Correo electrónico de fecha 12/10/2022, en el cual se retiera solicitud al PAG de la regional el reenitir las evidencias de las acciones de mejora ejecutadas de los hallagos 46, 47, 48, 49 y 50, de los cuales figura como responsable.	* Se evidencia correo electrónico cuya referencia es Hallagos Defensoría Pública Regional Tumaco - Acciones por ejecutar según Plan de Mejora. * Se evidencia Memorando a través del cual se solicita a los contratistas, cumplir con la actualización de los documentos en Secop, ni tampoco se observa documento que acredite el cumplimiento de este hallago dentro de la documentación aportada a esta Oficina.	0%	Cerrada Ineficaz	28-abr-2023
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	1	**Planificacion y seguimiento a la gestion.** No se evidenciaron memorias de reunión de seguimiento a la gestión de las vigencias 2020, 2021 y el primer trimestre del 2022, en las cuales se reflejen los indicadores por ejemplo de los sistemas de información (Visión Web: ATQ, RAL-SP, PyD; OBFEO) ni tampoco planes de contingencia en los atrasos que estos presentan, control de la gestión que la corresponsalía realizar al Defensor Regional, incumpliendo lo establecido en la Resolución 1361/18, Resolución 213/21, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998. Circunstancia dada por desconocimiento a los controles que se deben aplicar en el liderazgo del Defensor Regional y equipo de trabajo. Al no realizar seguimiento y monitoreo de manera adecuada y oportuna, deriva en que los

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Sección 2: Análisis de Causas Causa(s) Raiz	Sección3: Acción Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Sección 4: Seguimiento Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Sección 5: Resultado de la Acción Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	16	**Bienes pertenencias por regularizar.** En la verificación y entregado por la Subdirección de Servicios Administrativos, se hallaron en la Regional Tumaco siete (7) bienes que de acuerdo con testimonio de los funcionarios son propiedad de la entidad y han sido recibidos en calidad de donación a través de ACNUR y de otros donantes en vigencias anteriores y no se cuenta con la documentación necesaria para generar el proceso de legalización, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", ni tampoco lo establecido en la Resolución 237 de 2010 de la CGN (asignar valor monetario por ser bienes de uso público activos), conforme lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública. Conllevando a que estos no aparezcan en los activos de la entidad (Balance), ni tampoco se encuentren asegurados.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se la verificada y entregada por la Subdirección de Servicios Administrativos, se hallaron en la Regional Tumaco siete (7) bienes que de acuerdo con testimonio de los funcionarios son propiedad de la entidad y han sido recibidos en calidad de donación a través de ACNUR y de otros donantes en vigencias anteriores y no se cuenta con la documentación necesaria para generar el proceso de legalización, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", ni tampoco lo establecido en la Resolución 237 de 2010 de la CGN (asignar valor monetario por ser bienes de uso público activos), conforme lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública. Conllevando a que estos no aparezcan en los activos de la entidad (Balance), ni tampoco se encuentren asegurados.	Se establecerá el origen o propiedad de los 7 bienes	Corrección	Entregar reporte a la Subdirección administrativa del origen o propiedad de los 7 bienes	Grupo de Bienes	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	17	**Bienes pertenencias no bajas.** Según lo informado por la Subdirección de Servicios Administrativos el memorando # 20225020020111783 del 8abr2022, en la toma física de inventario del 23 de noviembre de 2021 en las instalaciones de la Regional Tumaco, se halló 46 bienes en estado inservible, situación que fue evidenciada por el equipo auditor en la visita técnica realizada en las instalaciones de la sede regional, encontrándose estos elementos ubicados en distintas áreas y aún pendientes de dar de baja, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", capítulo VI. Situación presentada por el desconocimiento del proceso de dar elementos de baja, clasificando su estado y describiendo las actividades que deben realizar cada una de las partes interesadas.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Según lo informado por la Subdirección de Servicios Administrativos el memorando # 20225020020111783 del 8abr2022, en la toma física de inventario del 23 de noviembre de 2021 en las instalaciones de la Regional Tumaco, se halló 46 bienes en estado inservible, situación que fue evidenciada por el equipo auditor en la visita técnica realizada en las instalaciones de la sede regional, encontrándose estos elementos ubicados en distintas áreas y aún pendientes de dar de baja, incumpliéndose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -AD-M02", capítulo VI. Situación presentada por el desconocimiento del proceso de dar elementos de baja, clasificando su estado y describiendo las actividades que deben realizar cada una de las partes interesadas.	Se gestionará la baja de los bienes en mal estado por parte del Comité de bajas	Corrección	Acciones para dar de baja los bienes en mal estado	Comité de bajas Regional Tumaco y Grupo de Bienes	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	19	**Parqueo de vehículos.** La regional tiene dos (2) vehículos: una camioneta FORD y un bote. El bote con placa 38837 se halló en aguas de DIMAR, si bien es cierto se encuentra protegido no se halló un documento institucional (DIMAR vs Defensoría del Pueblo) que respalde su parqueo allí. Para el trailer con placa 38840 se evidenció en las instalaciones de la Policía de Antinarcóticos de Tumaco, expuesto al sol y al agua, sin mantenimiento. Al ser bienes públicos, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (pertículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad por parte entidad.	La regional tiene dos (2) vehículos: una camioneta FORD y un bote. El bote con placa 38837 se halló en aguas de DIMAR, si bien es cierto se encuentra protegido no se halló un documento institucional (DIMAR vs Defensoría del Pueblo) que respalde su parqueo allí. Para el trailer con placa 38840 se evidenció en las instalaciones de la Policía de Antinarcóticos de Tumaco, expuesto al sol y al agua, sin mantenimiento. Al ser bienes públicos, se debe garantizar su cuidado y conservación a través de un contrato de arrendamiento con las garantías que establece la ley (pertículos 2236 al 2272 del código civil) y posibles exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplirse tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad por parte entidad.	Se solicitará a Subdirección administrativa - Grupo de servicios el contrato de arrendamiento para el bote y se recolectará evidencias del parqueo del trailer en las instalaciones de la Defensoría regional Tumaco.	Corrección	Solicitud formal ORFEO por parte del Defensor Regional a la Subdirección Administrativa y registro fotográfico de parqueo del trailer	Subdirección administrativa	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	24	**Concentración de bienes.** El Defensor Regional tiene asignado 200 elementos por valor de $323.281.366,72 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que la compete. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo custodio (Código: AT- POI) No. Requisito(s) incumplido(s): Numeral 5.1.1 del Parágrafo Resolución	El Defensor Regional tiene asignado 200 elementos por valor de $323.281.366,72 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que la compete. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo custodio (Código: AT- POI) No. Requisito(s) incumplido(s): Numeral 5.1.1 del Parágrafo Resolución	NC	Gestión de Servicios Administrativos	El Defensor Regional tiene asignado 200 elementos por valor de $323.281.366,72 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual integrado AD-M02 de Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que la compete. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo custodio (Código: AT- POI) No. Requisito(s) incumplido(s): Numeral 5.1.1 del Parágrafo Resolución	Se distribuirá los bienes del Defensor regional entre funcionarios de la regional	Corrección	Formatos de traslado de bienes	Defensor regional y funcionarios	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	28	**Para los contratos** CD-650-2021 (28oct2021), CD-1002-2021 (12nov2021), CD-1005-2021 (28oct2021), CD-1149-2021 (28oct2021), CD-1275-2021 (14dic2021), CD-1280-2021 (26nov2021) y CD-1459-2021 (15dic2021) no se halló informes de gestión ni trámites de cuentas, cuando en los contratos se estableció que el contratista debe tramitar ante el SECOP II las cuentas para pago por la ejecución contractual. Situación dada por la falta de seguimiento al objeto contratado e informar al ordenador del gasto circunstancias que no ameritaran pagar en razón al cumplimiento del contrato o cuando el bien suministrado no corresponda	Para los contratos CD-650-2021 (28oct2021), CD-1002-2021 (12nov2021), CD-1005-2021 (28oct2021), CD-1149-2021 (28oct2021), CD-1275-2021 (14dic2021), CD-1280-2021 (26nov2021) y CD-1459-2021 (15dic2021) no se halló informes de gestión ni trámites de cuentas, cuando en los contratos se estableció que el contratista debe tramitar ante el SECOP II las cuentas para pago por la ejecución contractual. Situación dada por la falta de seguimiento al objeto contratado e informar al ordenador del gasto circunstancias que no ameritaran pagar en razón al cumplimiento del contrato o cuando el	NC	Gestión Contractual	Para los contratos CD-650-2021 (28oct2021), CD-1002-2021 (12nov2021), CD-1005-2021 (28oct2021), CD-1149-2021 (28oct2021), CD-1275-2021 (14dic2021), CD-1280-2021 (26nov2021) y CD-1459-2021 (15dic2021) no se halló informes de gestión ni trámites de cuentas, cuando en los contratos se estableció que el contratista debe tramitar ante el SECOP II las cuentas para pago por la ejecución contractual. Situación dada por la falta de seguimiento al objeto contratado e informar al ordenador del gasto circunstancias que no ameritaran pagar en razón al cumplimiento del contrato o cuando el	Se solicitará a la Subdirección financiera el estado de los pagos para tramitar los pendientes	Corrección	Cuentas de pago tramitadas en Secop	Defensor Regional	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	29	**Para los contratos con vínculo con la Regional Tumaco no se halló en el SECOP II** el formulario calificación para contratistas, diligenciado y suscrito entre el supervisor y contratista al inicio del contrato para los contratos CD-260-2021, CD-650-2021, CD-709-2021, CD-762-2021, CD-775-2021, CD-951-2021, CD-971-2021, CD-1002- 2021, CD-1005-2021, CD-1459-2021, CD-1288-2021, CD-1285-2021, CD-1280-2021, incumpliendo lo definido en la relación contractual y lo establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente desde el 17nov2020.	Para los contratos con vínculo con la Regional Tumaco no se halló en el SECOP II el formulario calificación para contratistas, diligenciado y suscrito entre el supervisor y contratista al inicio del contrato para los contratos CD-260-2021, CD-650-2021, CD-709-2021, CD-762-2021, CD-775-2021, CD-951-2021, CD-971-2021, CD-1002- 2021, CD-1005-2021, CD-1459-2021, CD-1288-2021, CD-1285-2021, CD-1280-2021, incumpliendo lo definido en la relación contractual y lo establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente	NC	Gestión Contractual	Para los contratos con vínculo con la Regional Tumaco no se halló en el SECOP II el formulario calificación para contratistas, diligenciado y suscrito entre el supervisor y contratista al inicio del contrato para los contratos CD-260-2021, CD-650-2021, CD-709-2021, CD-762-2021, CD-775-2021, CD-951-2021, CD-971-2021, CD-1002- 2021, CD-1005-2021, CD-1459-2021, CD-1288-2021, CD-1285-2021, CD-1280-2021, incumpliendo lo definido en la relación contractual y lo establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente	Se cargarán los formatos al SECOP II firmados por el Defensor Regional	Corrección	Formato firmado por el contratista y el Defensor Regional	Defensor Regional - Secretaria	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	30	**Organización de archivos físicos.** No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en algunas dependencias, se encontraron cajas y carpetas sin organizar, sin foliación, carpetas AZ, documentos sueltos y en mal estado, entre otros, incumpliéndose lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Conformación de Expedientes de Archivo (GD-I02; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas reglamentarias.	No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en algunas dependencias, se encontraron cajas y carpetas sin organizar, sin foliación, carpetas AZ, documentos sueltos y en mal estado, entre otros, incumpliéndose lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Conformación de Expedientes de Archivo (GD-I02; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas reglamentarias.	NC	Gestión Documental	No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en algunas dependencias, se encontraron cajas y carpetas sin organizar, sin foliación, carpetas AZ, documentos sueltos y en mal estado, entre otros, incumpliéndose lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Conformación de Expedientes de Archivo (GD-I02; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas reglamentarias.	Se organizará el archivo físico de acuerdo a la TRD	Corrección	Archivo de acuerdo a la norma	Defensor regional y Auxiliar de gestión documental	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	32	**Unificación en expedientes.** No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones	No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, lo cual conlleva a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas reglamentarias. No. Requisito(s) incumplido(s): Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, lo cual conlleva a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas reglamentarias.	NC	Gestión Documental	No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, lo cual conlleva a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas reglamentarias.	Se realizará la unificación en expedientes en Orfeo	Corrección	Unificación de los expedientes	Todos los funcionarios de la Regional Tumaco	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	33	**En la verificación realizada al Sistema Integrado de Información Misional - Visión Web, se evidenció que** no se está haciendo uso del Módulo de Registro Único de Peticiones - RUP, herramienta de gestión diseñada exclusivamente para captura de datos básicos de las peticiones que acceden a los servicios de la Defensoría del Pueblo a través de los diferentes canales de atención, y direccionarlas al proceso correspondiente, incumpliendo lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017. Lo anterior, se presenta por desconocimiento de los instrumentos de control del proceso de Atención y Trámite, como por ejemplo el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Código: AT- P01; V7) así como del registro en el sistema de información, generando entre otras, problemas de carga laboral en algunos funcionarios y sus registros considerando que Visión Web es la única fuente de información misional institucional sobre las	En la verificación realizada al Sistema Integrado de Información Misional Visión Web, se evidenció que no se está haciendo uso del Módulo de Registro Único de Peticiones - RUP, herramienta de gestión diseñada exclusivamente para captura de datos básicos de las peticiones que acceden a los servicios de la Defensoría del Pueblo a través de los diferentes canales de atención, y direccionarlas al proceso correspondiente, incumpliendo lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017. Lo anterior, se presenta por desconocimiento de los instrumentos de control del proceso de Atención y Trámite, como por ejemplo el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Código: AT- P01; V7) así como del registro en el sistema de información, generando entre otras, problemas de carga laboral en algunos funcionarios y sus registros considerando que Visión Web es la única fuente de información misional institucional sobre las	NC	Atención y Trámite	En la verificación realizada al Sistema Integrado de Información Misional Visión Web, se evidenció que no se está haciendo uso del Módulo de Registro Único de Peticiones - RUP, herramienta de gestión diseñada exclusivamente para captura de datos básicos de las peticiones que acceden a los servicios de la Defensoría del Pueblo a través de los diferentes canales de atención, y direccionarlas al proceso correspondiente, incumpliendo lo establecido en la Resolución 898 del 29jun2017. Lo anterior, se presenta por desconocimiento de los instrumentos de control del proceso de Atención y Trámite, como por ejemplo el procedimiento de Atención y Trámite de Peticiones (Código: AT- P01; V7) así como del registro en el sistema de información, generando entre otras, problemas de carga laboral en algunos funcionarios y sus registros considerando que Visión Web es la única fuente de información misional institucional sobre las	Se registrará la información de los peticionarios a través del módulo Rup	Corrección	Registro en Modulo Rup	Todos los funcionarios de la Regional Tumaco	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	34	**Consultado el Sistema de Información VW-PyD,** se halló un registro pendiente de gestionar de la vigencia 2019, actividades para recibo de la vigencia 2020 y 2021, en estado cargue de documentos y cierre de actividad del 2019, en plan de actividad vigencia 2021 y en la vigencia 2022 no se ha realizado cargue de actividades en el sistema. Además, existen diferencias en los registros realizados en los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las actividades para los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimiento: "Formación en DDHH y DIH", Código: PO-P04, V9 del 08jun2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se halló un registro pendiente de gestionar de la vigencia 2019, actividades para recibo de la vigencia 2020 y 2021, en estado cargue de documentos y cierre de actividad del 2019, en plan de actividad vigencia 2021 y en la vigencia 2022 no se ha realizado cargue de actividades en el sistema. Además, existen diferencias en los registros realizados en los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las actividades para los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PO-P04, V9 del 08jun2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	NC	Promoción y Divulgación	Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se halló un registro pendiente de gestionar de la vigencia 2019, actividades para recibo de la vigencia 2020 y 2021, en estado cargue de documentos y cierre de actividad del 2019, en plan de actividad vigencia 2021 y en la vigencia 2022 no se ha realizado cargue de actividades en el sistema. Además, existen diferencias en los registros realizados en los sistemas de información (Strategos - VW/PyD). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las actividades para los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PO-P04, V9 del 08jun2020 y V10 vigente del 10jun2021, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	Se realizará el cargue de las actividades de PyD de acuerdo al plan anual de PyD de las vigencia 2021 y lo que va corrido de 2022, así como terminar el registro de las actividades de 2019 cargue de documentos y cierre. Recibir una actividad de 2020	Corrección	Registro en el Módulo PyD	Todos los responsables de realizar actividades de Promoción y Divulgación de la Regional Tumaco	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	35	**El centro de documentación** presenta una gran cantidad de material bibliográfico que viene siendo desaprovechado por la regional, así como falta de distribución equitativa a las diferentes bibliotecas. Cuando el Procedimiento PD - P05 VS "Selección y aplicación de los procesos técnicos de material bibliográfico, préstamo y distribución" orienta las actividades. Lo que conlleva en algunos casos a tener libros de vigencias muy anteriores (2019). Material enviado en cajas desde el nivel central sin destapar vigencia 2020. La entidad como otras que comparten material, realizan sendos esfuerzos en sus presupuestos y el material termina sin reparto y cuando se hace tiene el estigan de administraciones pasadas, al igual puede repercutir en detrimento patrimonial.	El centro de documentación presenta una gran cantidad de material bibliográfico que viene siendo desaprovechado por la regional, así como falta de distribución equitativa a las diferentes bibliotecas. Cuando el Procedimiento PD - P05 VS "Selección y aplicación de los procesos técnicos de material bibliográfico, préstamo y distribución" orienta las actividades. Lo que conlleva en algunos casos a tener libros de vigencias muy anteriores (2019). Material enviado en cajas desde el nivel central sin destapar vigencia 2020. La entidad como otras que comparten material, realizan sendos esfuerzos en sus presupuestos y el material termina sin reparto y cuando se hace tiene el estigan de administraciones pasadas, al igual puede repercutir en detrimento patrimonial.	NC	Promoción y Divulgación	El centro de documentación presenta una gran cantidad de material bibliográfico que viene siendo desaprovechado por la regional, así como falta de distribución equitativa a las diferentes bibliotecas. Cuando el Procedimiento PD - P05 VS "Selección y aplicación de los procesos técnicos de material bibliográfico, préstamo y distribución" orienta las actividades. Lo que conlleva en algunos casos a tener libros de vigencias muy anteriores (2019). Material enviado en cajas desde el nivel central sin destapar vigencia 2020. La entidad como otras que comparten material, realizan sendos esfuerzos en sus presupuestos y el material termina sin reparto y cuando se hace tiene el estigan de administraciones pasadas, al igual puede repercutir en detrimento patrimonial.	1. Se solicitará mobiliario para biblioteca. 2. Se organizará la biblioteca de la regional y se ubicará los libros y demás material enviado desde nivel central.	Corrección	Organización de la biblioteca de la Regional y ubicación de los libros y demás material enviado desde el Nivel Central.	Defensor regional y Auxiliar de gestión documental	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	36	**Se presenta un desconocimiento en el registro del sistema de información de HAJ,** así como falta de gestión para las peticiones ingresadas sin entado reparto y para recibo en la Modalidad Acción de Tutela de las vigencias 2019 y 2020: - 2018 con 220 registros (todo gestionado) - 2019 con 139 registros, de las cuales se halla: Asesoría y consulta: 3 en reparto Solicitud de desacato: casos para recibo 1 y en Reparto 1 Solicitud de Tutela: casos para recibo 29, en Reparto 3 y Caso en gestión 1 - 2020 con un (1) registro - 2021 con cero (0) registros Por desconocimiento no se halló registro de información para las acciones de: - Cumplimiento - Grupo - Habeas Corpus - Mecanismos de búsqueda urgente de personas - Nulidad - Popular En los instrumentos de control, tiene la entidad el Manual de usuario Visión Web RAJ como la Resolución 898 de 2017 que orientan en el uso del sistema de información. Situación dada probablemente por la falta de	Se presenta un desconocimiento en el registro del sistema de información de HAJ, así como falta de gestión para las peticiones ingresadas (en estado reparto y para recibo) en la Modalidad Acción de Tutela de las vigencias 2019 y 2020: - 2018 con 220 registros (todo gestionado) - 2019 con 139 registros, de las cuales se halla: Asesoría y consulta: 3 en reparto Solicitud de desacato: casos para recibo 1 y en Reparto 1 Solicitud de Tutela: casos para recibo 29, en Reparto 3 y Caso en gestión 1 - 2020 con un (1) registro - 2021 con cero (0) registros Por desconocimiento no se halló registro de información para las acciones de: - Cumplimiento - Grupo - Habeas Corpus - Mecanismos de búsqueda urgente de personas - Nulidad - Popular En los instrumentos de control, tiene la entidad el Manual de usuario Visión Web RAJ como la Resolución 898 de 2017 que orientan en el uso del sistema de información. Situación dada probablemente por la falta de ef	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Se presenta un desconocimiento en el registro del sistema de información de HAJ, así como falta de gestión para las peticiones ingresadas (en estado reparto y para recibo) en la Modalidad Acción de Tutela de las vigencias 2019 y 2020: - 2018 con 220 registros (todo gestionado) - 2019 con 139 registros, de las cuales se halla: Asesoría y consulta: 3 en reparto Solicitud de desacato: casos para recibo 1 y en Reparto 1 Solicitud de Tutela: casos para recibo 29, en Reparto 3 y Caso en gestión 1 - 2020 con un (1) registro - 2021 con cero (0) registros Por desconocimiento no se halló registro de información para las acciones de: - Cumplimiento - Grupo - Habeas Corpus - Mecanismos de búsqueda urgente de personas - Nulidad - Popular En los instrumentos de control, tiene la entidad el Manual de usuario Visión Web RAJ como la Resolución 898 de 2017 que orientan en el uso del sistema de información. Situación dada probablemente por la falta de efluencia de usuarios (desconocen a la entidad), como inexperiencia en el uso del sistema de información VW-PAJ por parte de los funcionarios y falta de controles, lo que genera deficiencias en las estadísticas para la toma decisiones al nivel central.	Se solicitará a la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales se nombre un funcionario para esta dirección.	Corrección	Solicitud de designación de funcionario	Defensor Regional	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	38	**Frente a lo evaluado no se evidenció seguimiento a seis (6) alertas tempranas** por el analista de seguimiento de la Macro-Región Sur-Occidente y lo determinado en el Decreto 2124 de 2017. Puede ser que la Delegada no cuente con personal suficiente que garantice la continuidad en el desarrollo de las actividades dispuestas en el procedimiento de seguimiento para la emisión de estos informes.	Frente a lo evaluado no se evidenció seguimiento a seis (6) alertas tempranas por el analista de seguimiento de la Macro-Región Sur-Occidente y lo determinado en el Decreto 2124 de 2017. Puede ser que la Delegada no cuente con personal suficiente que garantice la continuidad en el desarrollo de las actividades dispuestas en el procedimiento de seguimiento para la emisión de estos informes.	NC	Prevención y Protección	Frente a lo evaluado no se evidenció seguimiento a seis (6) alertas tempranas por el analista de seguimiento de la Macro-Región Sur-Occidente y lo determinado en el Decreto 2124 de 2017. Puede ser que la Delegada no cuente con personal suficiente que garantice la continuidad en el desarrollo de las actividades dispuestas en el procedimiento de seguimiento para la emisión de estos informes.	Se remitirá a la Delegada de alertas tempranas del nivel nacional quienes son los encargados de hacer el seguimiento	Corrección	Solicitud de seguimiento a las alertas tempranas	Defensor Regional y SAT nivel nacional	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	41	**Gestión Defensorial.** No se adelantó gestión defensorial, a catorce (14) peticiones recibidas finalizando julio de 2021 por estar ubicadas en uno de los botellos de la silla de la camioneta FORD, vulnerándose los Derecho Humanos de los peticionarios, especialmente el de una mujer de edad por violencia sexual. Así como tampoco se adelantó gestión ni se dio respuesta al peticionario por el caso de denuncia por persecución y amenaza de muerte del 2021 con radicado No. 20210060800052872 y trasladado por competencia que hiciera la regional Valle del Cauca con el radicado # 20210060340210523. Inobservancia a lo contemplado con la Resolución 772 del 26jun2020 por la cual se reglamentó el ejercicio del derecho de petición y el trámite interno de las peticiones misionales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y el acceso a la información pública. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas, constituyen presuntamente una falta disciplinable.	No se adelantó gestión defensorial, a catorce (14) peticiones recibidas finalizando julio de 2021 por estar ubicadas en uno de los botellos de la silla de la camioneta FORD, vulnerándose los Derecho Humanos de los peticionarios, especialmente el de una mujer de edad por violencia sexual. Así como tampoco se adelantó gestión ni se dio respuesta al peticionario por el caso de denuncia por persecución y amenaza de muerte del 2021 con radicado No. 20210060800052872 y trasladado por competencia que hiciera la regional Valle del Cauca con el radicado # 20210060340210523. Inobservancia a lo contemplado con la Resolución 772 del 26jun2020 por la cual se reglamentó el ejercicio del derecho de petición y el trámite interno de las peticiones misionales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y el acceso a la información pública. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas, constituyen presuntamente una falta disciplinable.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se adelantó gestión defensorial, a catorce (14) peticiones recibidas finalizando julio de 2021 por estar ubicadas en uno de los botellos de la silla de la camioneta FORD, vulnerándose los Derecho Humanos de los peticionarios, especialmente el de una mujer de edad por violencia sexual. Así como tampoco se adelantó gestión ni se dio respuesta al peticionario por el caso de denuncia por persecución y amenaza de muerte del 2021 con radicado No. 20210060800052872 y trasladado por competencia que hiciera la regional Valle del Cauca con el radicado # 20210060340210523. Inobservancia a lo contemplado con la Resolución 772 del 26jun2020 por la cual se reglamentó el ejercicio del derecho de petición y el trámite interno de las peticiones misionales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y el acceso a la información pública. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas, constituyen presuntamente una falta disciplinable.	Se revisará el estado de las peticiones y se dará trámite a las mismas	Corrección	Casos revisados y tramitados	Funcionarias de ATQ	22-jun-2022						En Ejecución	
Regional Tumaco	09-jun-2023	166-1	43	**De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ se observa** decrecimiento en la atención a los usuarios: - 2018 con 453 registros: asesorías (10), Quejas (194), Solicitudes (249) - 2019 con 207 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (106) - 2020 con 139 registros: asesorías (11), Quejas (74), solicitudes (196) - 2021 con 139 registros: asesorías (11), Quejas (19), solicitudes (109) - 2022 al mes de abril 85 registros: asesorías (2), Quejas (14), Solicitudes (69) De lo registrado, se encuentra pendiente de gestionar: - Asesorías en gestión: del 2020 (1) y 2022 (1) - Quejas: en Gestión del 2019 (3), 2020(1), 2021 (2) - Solicitudes: del 2020 (12), 2021 (1). En estado registro del 2021 (1) y estado reparto 2020 (1) y 2021 (2). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SAP04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Además, la causa del decrecimiento en la atención puede ser la falta de afluencia de usuarios (desconocen a la entidad), como inexperiencia en el uso del sistema de información VW-PAJ por parte de los funcionarios y falta de controles, lo que genera deficiencias en las estadísticas para la toma decisiones al nivel central.	De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ se observa decrecimiento en la atención a los usuarios: - 2018 con 453 registros: asesorías (10), Quejas (194), Solicitudes (249) - 2019 con 207 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (106) - 2020 con 282 registros: asesorías (11), Quejas (74), solicitudes (196) - 2021 con 139 registros: asesorías (11), Quejas (19), solicitudes (109) - 2022 al mes de abril 85 registros: asesorías (2), Quejas (14), Solicitudes (69) De lo registrado, se encuentra pendiente de gestionar: - Asesorías en gestión: del 2020 (1) y 2022 (1) - Quejas: en Gestión del 2019 (3), 2020(1), 2021 (2) - Solicitudes: del 2020 (12), 2021 (1). En estado registro del 2021 (1) y estado reparto 2020 (1) y 2021 (2). La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SAP04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Además, la causa del decrecimiento en la atención puede ser la falta de afluencia de usuarios (desconocen a la entidad), como inexperiencia en el uso del sistema de información VW-PAJ por parte de los funcionarios y falta de controles al interior de la regional en el registro de la información, lo que genera deficiencias en las estadísticas para la toma decisiones al nivel central.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ se observa decrecimiento en la atención a los usuarios: - 2018 con 453 registros: asesorías (10), Quejas (194), Solicitudes (249) - 2019 con 207 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (106) -

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aaaa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo			Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mm-aaa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Fecha de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Turbaco	09-jun-2022	166-1	49	**Acta de cierre de los expedientes.** El acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas. Cuando el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 estableció que es un acto de trámite que debe realizar la entidad cuando han vencido las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento. Situación dada por el desconocimiento de las normas, lo que ocasiona la falta de verificación por parte del supervisor en lo otros post contractual del contrato.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Se realizará las actas de cierre de los contratos finalizados de los defensores públicos en SECOP	Corrección	Finalizar los contratos ya ejecutados en la plataforma SECOP 2	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	22-jun-2022				En Ejecución		
Regional Turbaco	09-jun-2022	166-1	50	**Se halló procesos sin estrategia jurídica.** El Manual Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DPS(PA)" Código: SD-115, Versión: 01, Vigente desde: 22/02/2016 establece que "La estrategia jurídica siempre debe ser diligenciada, sin importar si el usuario aceptó o no cargos. Para los casos en los que el usuario aceptó cargos, el Defensor Público debe registrar como mínimo los siguientes campos: Resumen de Hechos, Elementos Materiales Probatorios y la Estrategia de Defensa, indicando que el usuario SI va a aceptar cargos y explicando en las observaciones entre otros aspectos, que el Defensor le hizo comprender las consecuencias de la aceptación. Cuando no hay aceptación de cargos, el formato debe estar diligenciado en su totalidad". Contexto dado por la falta de controles de parte del PAG y Defensor Regional.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Se requerirá a los defensores públicos que realicen la actualización y se diligencie la estrategia jurídica que se llevará a cabo en los procesos que no cuentan con la misma en el sistema VISION WEB	Corrección	Actualización del sistema vision web	CRISTIAN VASQUEZ - PAG	22-jun-2022				En Ejecución		
Regional Riohacha	03-oct-2022	170	1	**NC 1. Planificación y seguimiento a la gestión.** Durante las mesmerias de seguimiento al plan de acción, desarrolladas en la vigencia 2021, no se evidencia el seguimiento de todos los procesos que participan, y para el caso del proceso de promoción y divulgación, no se presenta cumplimiento de actividades, dado que el líder responsable de estas actividades se encontraba en incapacidad y no se evidenció asignación de funciones en otro funcionario. Adicional en la plataforma de Strategos se carecía conocimiento de las actividades.	NC	Direccionamiento Estratégico	No hay soportes que cumplimiento de las actividades. Incumple lo establecido en la Resolución 213/21.	Implementar en el marco del Comité Operativo SIGI un mecanismo para el control y Verificación de la planeación mensual de las actividades a desarrollar por cada proceso y el registro de evidencias a la gestión realizada del mes	Acción Correctiva	Matriz seguimiento PAA PyD 2022 y Memoria seguimiento con evidencias PAA Regional registrado en Strategos	Comité Operativo SIGI Regional Riohacha	Diciembre 9 2022	10-mar-2023			Se verifica mecanismo cargados en Strategos y seguimiento de las acciones planteadas en la vigencia 2022 . Se recomienda mantener este control y presentar en un expediente de la Regional, para que cualquier servidor de esta regional, lo pueda consultar	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Riohacha	03-oct-2022	170	2	**NC 2. Publicación de información página web.** - El nombre del Defensor Regional (FA) no está actualizado en el directorio de dependencias de la página web institucional, en el enlace: https://www.defensoria.gov.co/es/public/institucional/116/Regionales Aparece la Dra. María Yolima Campo Ramírez (PE G-17). - El horario de atención por parte la Regional que está publicado es de 8am a 12pm y de 2pm a 6pm cuando en el ejercicio se evidenció es de 8am a 5pm, incumpliéndose lo establecido en la Res. 331 del 2016, artículo 2. Jornada Laboral en los Defensorías Regionales.	NC	Gestión de las Comunicaciones	Incumplimiento Ley 1712 del 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Enviar correo al webmaster para Actualizar en la pagina web Institucional Defensor Regional, Secretaria, Teléfonos y Horario de atención	Corrección	Pagina web actualizada en el link de Directorio Regionales	Defensor Regional Riohacha	Diciembre 9 2022	10-mar-2023			Se verifica por correo electrónico la actualización de los datos de la Defensora Regional de la Regional Riohacha. Se vuelve evidencia de correo e imagen de datos actualizados en link https: // www.defensoria.gov.co/es/nuevo/directorio/116/defensores-regionales	50%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riohacha	03-oct-2022	170	3	**NC 3. Fallas en el Sistema de Información Vision Web** Tomando como base las reiteradas incidencias presentadas por la Regional Riosaralda con respecto a problemas de cargue de la plataforma, que entorpecen la labor y oportuna atención de los usuarios que requieren de la consulta y el estado de las peticiones en la plataforma de Visión Web, ocasionando por debilidad en la infraestructura tecnológica o conexiones adecuadas de los servidores.	NC	Gestion de TIC´s (Tecnologias de la Información)	Obsolescencia Tecnológica y fallas de conectividad que afectan el funcionamiento optimo del sistema misional VisionWeb	1. Modernización de la Infraestructura tecnológica que soporta el sistema misional VisionWeb (Servidores, motor de bases de datos, equipos de cómputo) 2. Mejora en la conectividad y la red de datos y eléctrica de la Regional Risaralda	Acción Correctiva	Adquisición de servidores, Motor de Bases de datos, equipos de computo de última tecnología.	Grupo TIC y la Alta Direcciòn	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Nuevo automatismo de la Regional depende del Grupo TIC y otra dos Dirección. Se vuelve Radicado: 20233000208887 al Grupo TIC		Se verifica el comunicado enviado por la Regional Risaralda, con radicado: 20220043000889721 del 3ago2022, donde se solicita el apoyo para el cambio del Regional Dr. Rafael Antonio Manjarrez Giral para Riohacha. No se evidencia respuesta por parte de este bien operativo de este proceso, ni la atención de la acción, ni los soportes definidos en la Acción y atención del cronograma.	20%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	4	**ON No.1. Liderazgo y compromiso.** La encuesta realizada en el proceso auditor da cuenta del valor de "Diligencia" por debajo del 80%. El Decreto 1499 de 2017 - Ley 1753/15 artículo 2.2.22.2.1 estableció la integridad dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Con la Resolución 738/19 se adoptó el Código al interior de la entidad.	OM	Gestión del Talento Humano	Falta de apropiación del Código de Integridad y valores del servicio público por parte de los funcionarios de la Regional, con el fin de alcanzar una mayor eficiencia y la consecución de resultados que verdaderamente mejoren la vida de los ciudadanos.	Solicitar taller de socialización del código de integridad a la oficina de Talento Humano para reforzar conocimientos de los funcionarios, contratistas y Defensores Públicos de la Regional aplicando encuesta de conocimiento	Corrección	Registro de asistencia y resultado consolidado de la Regional Risaralda en conocimiento del Código de Integridad por encima del 80%	Comité Operativo SIGI Regional Risaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se realiza socialización del Manual SIGI y Código de Integridad a todos los funcionarios y contratistas de la Regional		Se importante se cargue el listado de asistencia a esta socialización del manual del SIGI El material el marco del esta oportunidad de mejora. Se debe re incluir la acción presentada para atender esta oportunidad, en el marco de socializar el código de integridad, no el manual del SIGI, y aplicar la encuesta. No se visibiliza ninguno de los productos planteados en esta acción.	50%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	5	**NC 4. Situaciones administrativas.** Revisada los cambios presentados dentro del periodo 2021 a 2022, no se observa Acta de entrega del cargo por parte del defensor regional en situaciones de vacaciones al retirarse e ingresar nuevamente, periodo 2022. Adicional dentro del reporte de vacaciones presentado por la Subdirección de Talento Humano, con periodos mayores a 1 año, para los funcionarios: Juana Carolina Arcos Caicedo, Antonio Orrego Osorio; John Jairo Mesa Jiménez, no coincide este reporte, frente a la resolución 764 del 21 jun 2022 de vacaciones para julio. Conforme a las situaciones administrativas (vacaciones, retiro de la entidad, traslados) para el 2020 y 2021, se encuentra que no todos los funcionarios dieron cumplimiento de los lineamientos de los asuntos que se encontraba a su cargo y bajo su responsabilidad, obligaciones estipuladas en el Código Disciplinario 1952/19, Ley 951 de 2005 y procedimientos adoptados al interior de la entidad para la entrega de los asuntos (instructivo, TH-PR-01).	NC	Gestión del Talento Humano	Escenario dado por la falta de cumplimiento y compromiso, como de controles del Defensor Regional, lo que genera asuntos pendientes de gestionar e indicadores negativos para la regional, así como desgaste administrativo. Ley 951 de 2005 Circular 37/21.	Verificar el reporte de vacaciones mensual y establecer el control oportuno a la entrega de bienes, inventario documental y respectivo control gestión de acuerdo al cargo y responsabilidades cumplimiento el instructivo, TH-I02, versión 02, numeral IV Licencias de maternidad y vacaciones. Notificar a cada funcionario el procedimiento con los formatos establecidos que debe diligenciar y la fecha de entrega de las evidencias requeridas	Acción Correctiva	Paz y salvo cumpliendo los requisitos para dar inicio al disfrute de vacaciones y solicitud de incidencia para inactivar usuario con fecha de inicio y terminación de la desvinculación del cargo	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se verifican un control de documentos para los funcionarios que salen a vacaciones donde se evidencia un formato con los requisitos de paz y salvo a los funcionarios que salen en la resolución de vacaciones de cubrimos. Carpeta Evidencias vacaciones 2023.		Se verifica la salida de periodo de vacaciones de cinco (5) funcionarios, en los que adjuntan el formato GD-F02 Paz y salvo versión 2.0, donde se evidencia la entrega de documentos y elementos a cargo, pero no se evidencia el acta de entrega del cargo. Asesor - Profesional - Técnico administrativo, como lo indica el instructivo TH-I02 versión 2. Se recomienda anexar estos documentos en el expediente de apoyo OPREO por vigencia, de tal manera que se deje la traza dentro de la Gestión de la regional de los planeación de los servidores a tomar vacaciones y las entregas del acta de gestión de las funciones que tomo las vacaciones.	50%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	6	**NC 5. Informes de Gestión Defensores Salientes.** No es posible evidenciar las actas de informe de gestión Nivel directivo, correspondiente al periodo 1sep2020 al 28may2021, se evidencia la entrega por parte del defensor regional con 31dic2020 y el periodo 27may2021 al 25jun2021 por parte de la Dra. María Esperanza Bermeo Díaz; sin embargo, no es posible evidenciar las entregas correspondientes de este periodo, a los defensores nacionales con funciones asignadas.	NC	Gestión del Talento Humano	Incumplendo con lo establecido en la ley 951 de 2005, ocasionado por la falta en los controles por parte del defensor Regional, con funciones asignadas y su equipo de trabajo.	Verificar Informe de Gestión Nivel Directivo del 1 de septiembre 2020 al 26 de mayo 2021 y la entrega de bienes y otros asuntos	Corrección	Informe de Gestión Nivel Directivo del periodo requerido	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se anexa el documento de Informe de Gestión Nivel Directivo del 1 de septiembre 2020 al 26 de mayo 2021, siguiendo el Informe de Gestión y entrega de bienes a Septiembre 2022 al puesto anterior en Dr. Rachel Restrepo como nuevo Defensor Regional		Se evidencia el acta de entrega del Directivo Andrés Ricardo Toro Quintero, Sin embargo no debe asegurar que todos los documentos son recibido por el nuevo defensor Regional Dr. Rafael Antonio Manjarrez Giral pasado 8sep2022 y se deje la trazabilidad en un expediente Apoyo de OPREO.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	7	**NC 6. Entrada y salida de funcionarios.** La Regional Riosaralda tiene 15 funcionarios y no cuenta con sistema que permita el registro de la hora de entrada y salida de los servidores públicos. Al revisar la planilla diaria de control de horario dispuesto para las Defensorías Regionales (Código: TH-FT5; V2) no se evidenció el registro por parte de todos los funcionarios y en ocasiones no se diligencia, se toma para asignarle administrativo tanto para los funcionarios por tener que firmar en cuatro (4) oportunidades al día las planillas, así como para el Defensor Regional en cuanto a la verificación y no en todos los casos poder establecer si los servidores están cumpliendo con el horario (Ley 734 de 2002, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1072 de 2015).	NC	Gestión del Talento Humano	No se cuenta con sistema moderno de control de acceso y registro biométrico, para los funcionarios. Sistema biométrico o sistema computarizado de ingreso a las instalaciones de la Regional Risaralda para los funcionarios entrando el uso del formato manual que genera, delegate administrativo en cuanto a la verificación y control a todos los servidores en el cumplimiento del horario	1. Solicitar a la Subdirección Administrativa incluir en las adecuaciones o remodelaciones que se van a llevar a cabo con Findeter el control de acceso con huella a las puertas de acceso del piso 11 y 12 de la sede Regional Risaralda. 2. El Edificio donde funciona la sede Regional Risaralda se encuentra habilitado el control de acceso con talanquera; se envío el listado de funcionarios y contratistas de la Regional y se debe solicitar enviar el registro diario de acceso una vez se ponga en funcionamiento para remplazar el formato manual con el reporte digital que suministre la administración de la Unidad Administrativa El Lago	Corrección	Reporte digital del control de acceso a las instalaciones de la Regional por parte de funcionarios y contratistas	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se han actualizado por la administración administrativa la modalidad de entrar por huella en las puertas de acceso de los pisos. Se agora el formato de registro manual de ingreso y salida de funcionarios y contratistas de la Regional Risaralda. Sabiendo que no se puede evidenciar la hora de almuerzo ni la reporte de firma entrada y salida	80%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	8	**NC 7. Declaración de bienes y rentas.** En las verificaciones se encontró un (1) funcionario de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP II requisito de presentarla esta normada en la CH (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 artículo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de realizar, el seguimiento y verificación de la veracidad del contenido y cambios en la Hv, mediante el sistema de muestreo o aleatorio al azar, lo que ocasiona investigaciones disciplinarias.	NC	Gestión del Talento Humano	Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de realizar, el seguimiento y verificación de la veracidad del contenido y cambios en la Hv, mediante el sistema de muestreo o aleatorio al azar. Lo que ocasiona investigaciones disciplinarias.	Solicitar a los funcionarios de la Regional evidencia del estado de solicitudes de la Declaración de Bienes y Rentas. 2. Igualmente se solicitará a la Subdirección de Talento Humano el nombre de los funcionarios que no hayan dado cumplimiento a la presentación de bienes y rentas 2021 y 2022 y enviar comunicación a los funcionarios que no hayan cumplido con este deber.	Corrección	Memoria de Reunión con evidencia de cada funcionario. Comunicación solicitando Reporte a Talento Humano y Memorando a cada funcionario que no hizo reporte oportuno	Ingeniera de Sistemas Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se envía Radicado: 20220043001410 el 07/11/2022 solicitando el estado del SIGEP II y la Declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios de la Regional Riosaralda para adelantar el proceso de verificación con cubiertos. Se recibe de Talento Humano el Radicado: 20220050000861 del 12 de enero con el anexo del estado actual.		No se actualizó los ByR de la funcionaria pendiente en este trabajo y solicitado en el comunicado emitido por Gestión de Talento Humano, radicado 20220050000861 del 12enero2023, se presentan otros dos funcionarios pendientes de este cumplimiento normativo para la vigencia 2021. Ana Lucia Castaño Juana Carolina Arcos, No se aplicaron controles y que se mantiene el hallazgo.	0%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	9	**NC 8. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.** En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con novedades. La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. Situación dada por fallas en los controles. Revisado lo publicado dentro de la plataforma SIGEP, la publicación de hojas de vida de contratista y se observa que los contratistas de apoyo a labores misionales y administrativa no cuentan con esta publicación.	NC	Gestión del Talento Humano	La no actualización se presenta por falla en los controles tanto a nivel central como regional. Por ejercer la función Pública esta no se desarrolla con arreglo a unos principios mínimos como la publicidad (art. 209 CN) de asegurar el correcto funcionamiento, genera legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.	1. Solicitar a todos los funcionarios y contratistas de apoyo misional de la Regional Risaralda verificar el estado de actualización de las hojas de vida en el SIGEP II. 2. Solicitar mediante memorando interno a la Dirección de talento humano, el listado depurado de los funcionarios y contratistas de la Regional Risaralda que tienen acciones pendientes frente a su hoja de vida, con el ánimo de enviar comunicación oficial a aquellos funcionarios que no hayan realizado dicha gestión.	Corrección	Memoria de Reunión con evidencia de cada funcionario. Comunicación solicitando Reporte a Talento Humano y Memorando a cada funcionario que no hizo reporte oportuno	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se envía Radicado: 20220043001410 el 07/11/2022 solicitando el estado del SIGEP II y la Declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios de la Regional Risaralda para adelantar el proceso de verificación con cubiertos. Se recibe de Talento Humano el Radicado: 20220050000861 del 12 de enero con el anexo del estado actual, actual se verifica a los funcionarios solicitando su actualización en programa la verificación respectiva con cada uno		Con el comunicado emitido por Gestión de Talento Humano, radicado 20220050000861del 12enero2023, se presentan pendientes de documentos por ajustar de los servidores en la plataforma SIGEP, más 1, servidor retira la comunicación y no se puede determinar el cumplimiento de la acción y atención del hallazgo. No se da cumplimiento a la acción de manera efectiva.	3%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	10	**ON No. 2 Vacaciones.** De acuerdo con información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, con radicado 4202220501001308803 del 18may2022, se encuentran dos (2) funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones vencidos y cinco (5) funcionarios con más de 1,5 periodo de vacaciones, que se recomienda se organice. (Ver informe)	OM	Gestión del Talento Humano	Incumplimiento al Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se causen el derecho a disfrutarlas o que la Corte Constitucional se pronuncio sobre el derecho del que gozan los trabajadores C-598. El descanso está consagrado como un principio fundamental y como un derecho fundamental del trabajador.	1. Actualización y seguimiento al cuadro control de vacaciones Regional 2022 y programación vigencia 2023	Corrección	Control vacaciones Regional Riosaralda actualizada con modificaciones	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se evidencia el informe de control de vacaciones por parte del Despacho Regional a Talento Humano y se hacen respectivas programaciones vigencia 2023		Verificada la programación, se recomienda disponer el cono información adicional, los periodos que se tienen pendientes y fecha de propuesta y de solicitud, para disfrutar el o los periodos de vacaciones; y organizar en el cuadro la fecha de seguimiento de esta verificación.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	11	**NC 9. Aportes a la ARL.** La entidad tiene más de un centro de trabajo (Defensorías Regionales), y por las diferentes actividades que desarrollan los servidores públicos, no todos se encuentran expuestos a la misma clase de riesgo (Decretos 1295 de junio de 1994, 1607 de 2002 y 1772 de 2003). Trabajando jornada laboral, en el área de oficina (riesgo I) servicio, ejemplo: Defensores Comunitarios, Promotores y Divulgación, SAT, conductor. Si están con el mismo nivel de riesgo a los que trabajan de manera continua en la parte administrativa, no tendrán derecho en caso de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, por ejemplo, la analista del SAT, se encuentra calificada con riesgos I, valor 0,522%, Riesgo mínimo, cuando esta funcionaria realiza más labores de campo que de oficina y corresponde al pago por parte de la ARL de las prestaciones económicas por el nivel de riesgo al que estuvieren expuestos.	NC	Gestión del Talento Humano	Existen funcionarios con diferenciación en las actividades que desarrollan y en la exposición a factores de riesgo ocupacional, vinculados en la ARL con Riesgo I	Se solicitar a la subdirección de talento humano y a la Secretaria general mediante comunicación oficial, el nivel de riesgo en que se encuentran afiliados cada funcionario y contratista adscrito a la Regional Risaralda. Solicitar a la subdirección de talento humano y la secretaria general el respectivo estudio y cambio del nivel de riesgo en caso de ser requiera.	Corrección	Comunicación oficial dirigida a la subdirección del talento humano y la secretaria general solicitando el estudio del riesgo al que están afiliados los funcionarios y contratistas, y el cambio del nivel de riesgo en caso de que se requiera.	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se realiza la actualización de ARL y verificación del cambio de funcionarios del SAT y Residual. Se anexan los respectivos evidencias. Igualmente se indicara cuales funcionarios tiene riesgo III ARP de ARL para verificar actualización y poner los correctivos a lugar.		Se recibe las evidencias de la regional, y se envió comunicado al Proceso de Gestión de Talento Humano, con radicado 20220043001410 del 15dic2022, con respuesta a la regional; adicional, la OCI verifica comunicado emitido por Talento Humano, con radicado 20220050001015513 del 19dic2022, donde se explicó a la Regional Córdoba, que el empleador junto con la ARL, es quienes determina la clasificación del nivel del riesgo, así "... El empleador procurar que ninguno de los asalen del riesgo, de acuerdo Art. 29 del Decreto ley 1295 de 1994, señalan que la clasificación se determina por el empleador y la entidad administradora de riesgos profesionales a la cual se encuentre afiliado, de acuerdo con la actividad económica principal que desarrolle la empresa, la cual debe ser informada por la entidad administradora... ", en su párrafo final indica que la empresa esta clasificado "... podría significar un grave impacto al presupuesto de nómina y honorarios de la entidad, para actualmente no se cuentas con el presupuesto necesario para asumir un incremento de la cotización. En adelante que, si un contratista de la Defensoría del Pueblo es clasificado en riesgo IV o V, la entidad debe asumir el costo de la cotización a riesgo alterado...". Con esta respuesta, se asume que el proceso de Gestión de Talento Humano se extendió este planteamiento a todos los funcionarios de la Regional, por lo que se recomienda realizar un comunicado donde se informe los valores de cargo a verde por su misionalidad del cargo, como Defensor Regional Riosaralda III, 1% ad profesional Del SAT, a PE de Residual a chicos, desempleando sus funciones en campo, fuera de la Oficina. Se debe observación en este seguimiento y no de un cerrado.	80%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	12	**NC 10. Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** Inspecciones Recursos de Emergencias (botiquín, camillas). No se inspeccionan con la periodicidad todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional, teniendo en cuenta que se encontraron elementos vencidos en los botiquines y una camilla bajo llave en el archivo central, representando un riesgo en caso de situaciones de emergencias, incumpliéndose lo determinado en el Instructivo de "Inspecciones de Seguridad" Código: SST-I03, Versión 1.	NC	Gestión del Talento Humano	Incumplimiento de la determinado en el instructivo de "Inspecciones de Seguridad" Código: SST-I03, Versión 1. No se inspeccionan con la periodicidad requerida todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional	Registro de Inspecciones de seguridad realizadas de acuerdo al plan de acción establecido del COPASST y la Brigada de Emergencias Regional	Corrección	Registro de Inspecciones realizadas. 2. Solicitud de insumos para los botiquines que se encuentran vencidos	COPASST y Brigada de Emergencia Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	La sede Regional Riosaralda se encuentra en remodelación desde Octubre. Desde aporte otra sede no hay sitio determinado por parte del contratista se programa para cierre de abril del 2023 donde se trasladaran a la planta de trabajo. Se anexa las actividades elementos para actualizar los botiquines como se evidencia en el Comprobante de Egreso 3133 de 2022		No se pudo evidenciar las inspecciones de SST, a los puestos de trabajo, por encontrarse esta regional en remodelación. Actividad planeada para abril. Se espera verificar la evidencias. Se recomienda que se realice la inspección de SST, a los puestos de trabajo, y se allegue esta evidencia, se actualice a V3 del mapa de riesgos y se actualice en encuesta de los SIG, del pasado 10dic2022. Se presenta computadora de perdido, de implementos para los botiquines para se requiere evidencia del aquete de los botiquines disponen en la regional. Acciones cumplida en un 50%	50%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	13	**NC 11. Instalaciones de la Regional** Las instalaciones de la regional, ubicados dentro del piso 11 y 12 del edificio Unidad Administrativa el lago P.H., presenta lo siguiente: - Accesibilidad. Paso restringido de las personas con cualquier tipo de limitación a los cubículos; los bailes de los usuarios están entre los pisos y el único acceso es por las escaleras, adicional no se dispone de un baño de acceso para personas con discapacidad. - Espacio físico. Poco espacio entre puestos de trabajo y cubículos de atención, se observa mala distribución de los espacios por separación con muros entre oficinas y pasillos reducidos, donde no es posible el desplazamiento con holgura, por parte de usuarios y más difícil de aquellos con alguna discapacidad. - Contaminación Visual: Disposición de muchos afiches, repetidos y varios que ya no aplican - Disposición de archivos muertos dentro de los armarios de pared, bajo las ventanas. - Ambiente de trabajo de los cubículos, no adecuado por oficinas, con tomas y conexiones de puntos regulados de luz, tomas de conexión de equipos electrónicos, computadores e impresoras, que se encuentran conectadas a tomas no reguladas y las tomas identificadas como tal, no funcionan.	NC	Gestión del Talento Humano	No se cumple con normatividad de accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública y Requisitos. Norma NTC 6047 del 2013. Ocasionando desplazamientos inadecuados, dificultad para el acceso a la atención al público y un ambiente de trabajo no apropiado para el desempeño de las funciones misionales dentro de la regional Risaralda	1. Enviar comunicación del hallazgo a la Subdirección Administrativa para tener en cuenta en la Remodelación de los puestos de trabajo de la sede Regional Risaralda 2. Realizar jornada de descontaminación visual y eliminación de archivo muerto	Corrección	Comunicación enviada para aprobar diseño con mejoras en ambiente de trabajo y cronograma de obra 2. Memoria de reunión con evidencias de la jornada de descontaminación y eliminación de archivo físico	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	La Subdirección Financiera no aprueba el traslado de puestos de trabajo. Desde ahora de solicita en los bloques de adecuación de la recepción y, esta se encuentra en proceso de adecuación. Se anexa el Acta de Reunión de Jornada de descontaminación visual y eliminación de inventario físico y se anexa el Cuadro consolidado de Gestión Documental con la Regional Risaralda		Se evidencia respuesta de la Subdirección Administrativa, con radicado 20220050000586910 20ene2022, sin embargo se no evidencia con fotos, los ajustes realizados en el puesto de trabajo de contratos remodelaciones en PIMENTEA CD-0002-2021, en atención a las modificaciones enviadas en mejorar los espacios de trabajo, especial de salida de emergencia y salidas en mejorar las condiciones, evidencia de bioseguridad con la Resolución 777 del 2 jun2021. Pendiente verificadas inspecciones realizadas y cumplimiento de lo realizado en el contrato.	50%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	14	**NC 12. Instalaciones de la Regional** Se reitera la No Conformidad identificada y presentada en el informe de auditoría formalizado por la Oficina de Control Interno el 19 de diciembre de 2017, considerando que aún no presenta la situación, relacionada con "Espacio Físico; la Regional, no tiene oficinas disponibles para recibir y atender al usuario, considerando la privacidad que se requiere para la toma de declaraciones. Cuenta con algunas oficinas que son cerradas pero la recepción inicial se realiza en cubículos con paredes de altura aproximada de 1,20 m. No hay una sala especial para recibir declaraciones. NC. No.8". Además, los pasillos no cumplen un mínimo de ancho de 1,20 metros, son muy estrechos en toda la sede, no se garantiza una adecuada circulación de los trabajadores, incumpliéndose lo establecido en la Res 2400 de 1979 art. 12.	NC	Gestión del Talento Humano	Incumplimiento de lo establecido en la Res 2400 de 1979 art. 12.	1. Enviar comunicación del hallazgo a la Subdirección Administrativa para tener en cuenta en la Remodelación de los puestos de trabajo de la sede Regional Risaralda	Corrección	Comunicación enviada para aprobar diseño con mejoras en ambiente de trabajo y cronograma de obra	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Desde ahora de solicita en los bloques de adecuación y se realiza el cerramiento de 9 oficinas analizas 12 empleados a la remodelación de Medical, 4 investigadores, 2 PAG, un auxiliar del área Penal y otro identificado como sala de audiencia la cual aún no se ha dotado de elementos requeridos		No se puede evidenciar las oficinas con privacidad en su atención. Se encuentran en proceso de entrega.	50%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	15	**NC 13. Señalización y Plan de Evacuación** La regional no tiene una señalización adecuada y un plan de evacuación, en atención a lo establecido en: Decreto 1443 de 2014, Resolución 7h1 del 27 may 2015, Decreto 1072 de 2015.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de cumplimiento de la ARL como de gestión tanto a nivel regional como central, lo que puede incidir en riesgos de peligro tanto para los servidores públicos como para los usuarios.	1. Solicitar a Talento Humano y la ARL apoyo para la adecuada señalización de la sede 2. Solicitar a la ARL la articulación del Plan de Evacuación de la Unidad Administrativa El Lago con el de la Regional Risaralda que ocupa el piso 11 y 12 de dicho edificio	Corrección	Sede Regional Risaralda con señalización y Plan de Evacuación actualizado	CORE Regional Risaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	La sede la reactivación del plan de evacuación y ver redes de electricidad se presenta la respectiva señalización la cual no se ha dotado ya que aún no han entrado las obras de pintura en la sede		La presencia en el Informe de la ARL, actualizado al 8jul2022, sin embargo, en esta sede se adelantaron intervenciones de remodelación en el frontal en ella y no es posible evidenciar las mejoras realizadas. Se recomienda, presentar las evidencias de la señalización realizada, nuevamente, con los soportes incluidos en la remodelación, por que esta evidencia no aplicada para atender la acción Se recomienda dar notice la señalización ya planteada y adecuada según las recomendaciones de la ARL y del equipo de SST.	60%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	16	**NC. 14. Red eléctrica regulada** La regional no cuenta con energía regulada a través de UPS, que proporcionen tiempos de respaldo adecuados, con el fin de garantizar el servicio de energía eléctrica durante una falla momentánea o prolongada, lo que puede incidir en daños a tarjetas. Esta situación puede incidir en daños a los diferentes dispositivos, por las fluctuaciones de la energía y falta de acciones en el evento en que se vaya la energía en cuanto a pérdida de información útil. . Además, las canaletas existentes son plásticas y están desprendidas de la pared al igual que tomas eléctricas están dañadas, generándose potenciales riesgos eléctricos que pueden afectar a funcionarios y/o usuarios.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Incumplimiento a lo establecido en la Resolución 2400 de 1979, art. 125, y el procedimiento de Gestión de la Infraestructura de Bienes Inmuebles; Código: AD-090 V2. Al no tener un sistema de regulación de energía, impacta en el incremento del uso de la energía -medio ambiente (Ley 697 de 2001) como el Plan de Austeridad en el Gasto (Ley 2063 de 2020)	1. Enviar comunicación del hallazgo a la Subdirección Administrativa para tener en cuenta en la Remodelación de los puestos de trabajo de la sede Regional Risaralda	Corrección	Comunicación enviada para aprobar diseño con mejoras en ambiente de trabajo y cronograma de obra	Defensor Regional Riosaralda	Diciembre 9 2022	10-mar-2023	Se realizan adecuaciones eléctricas en el recinto de obras de adecuación en la sede Regional Risaralda proyecto Findeter. Se hace cambio del cableado eléctrico, regulación de energía en el cableado y se realiza el cambio de canaletas para la adecuación operación y protección de los equipos de conectividad y de computo. Se adjuntan por parte del contratista la adquisición de UPS respectivas		Se verifica adecuaciones eléctricas en el cableado eléctrico, pero no se evidencia los ajustes realizados, en los puestos de la sede de la regional y el cuarto de la UPS, se presenta aun en proceso de entrega. Se recomienda evidencias equipo sin funcionar y pendiente de entrega de la necesaria para la atención del hallazgo identificado.	40%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Riosaralda	03-oct-2022	170	17	**NC 15. Aire acondicionado centro de comunicaciones (RACK)** La regional tiene un (1) rack de comunicaciones, sin embargo, no tiene aire acondicionado. Al no tener una ventilación o refrigeración correcta conlleva a que el sistema se recaliente y el registro y salida de información en las oficinas incide a que la temperatura vaya aumentando debido a los múltiples dispositivos activos (servidores, etc.)	NC

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción				Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción			
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	23	**NC. 21. Archivos físicos** No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en algunos puestos de trabajo y gabinetes del piso 11, se encontraron cajas y carpetas sin organizar, sin foliación, documentos sueltos y en mal estado, entre otros, incumpliéndose lo establecido en; La Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas.	NC	Gestión Documental	Incumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin cumplimiento de las normas referenciadas.	1. Socializacion a funcionarios y contratistas del instructivo GD-I01; Procedimiento GD-P2 2. Determinar jornada de depuración y organización de archivo y plazo de entrega del respectivo inventario de documentos físicos vigencias anteriores 3. Socializar ante Comité SIGI regional la respectiva acta de depuración de archivo para su aprobación 4. Verificar y aprobar el Inventario Documental de cada proceso de la Regional Risaralda para remitir al Archivo Central 5. Registrar Memoria de Reunión de las Asesorias y acompañamiento brindado a los diferentes Funcionarios que deben realizar procesos de organización	Corrección	1. Listado de asistencia a socialización Instructivo GD-I01; Procedimiento GD-P2 2. Memoria de reunión de la jornada realizada 3. Acta depuración archivo aprobada	Lider Gestión Documental	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se realiza una jornada de higiene y organización de puestos de trabajo y la solicitud de entrega de archivo físico al custodio encargado y se supervisa para cierre	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/personal/jpalacio_defensoria_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjpalacio%5Fdefensoria%5Fgov%5Fco%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20Herramienta%20Consolidada%20PM%20Vigencias%202021%2C%202022%20y%202023%2Fcorte%2030%20junio%202023%2FEvidencias%20Corte%2030%20junio%202023%2FRisaralda%2FNC%2023&ga=1	Se evidencia la solicitud de transferencia de archivos para la vigencia 2021, con radicado 20230060007190 del 20-01-2023 y la respectiva relación de entrega de archivo, se evidencia el cronograma de depuración documentos con el grupo de Gestión documental y la entrega de estos archivos con el radicado 20230060007190 del 20042023. Se recuerda la política de operación para el manejo del archivo de gestión documental, de NO disponer las cajas de archivo a nivel de piso (debe reposar sobre estaca de madera o escritorio, así sea temporal).	95%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	24	**NC. 22. Utilización serie en ORFEO.** Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO.	NC	Gestión Documental	Incumplimiento de lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01 , V3), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando debilidades de la memoria institucional, dificultando administrativo, ineficacidad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	1. Generar Reporte de cada funcionario para generar la necesidad de reclasificar para liberación de Expedientes Serie 99. Brindar explicación a los funcionarios de cómo hacerlo. 2. Reclasificar en la serie correspondiente. 3. Solicitar al Grupo de Gestión Documental una Capacitación para aclarar el uso correcto de las series documentales.	Corrección	1. Memoria de reunión por proceso con evidencias del reporte para reclasificar serie 99; explicación para hacer la reclasificación con listado de asistencia. 2. Registro de verificación, control y seguimiento de uso adecuado de la serie 99 y respectivos expedientes por procesos 2. Incidencia presentada 3. Liberación de expedientes serie 99 4. Reclasificación de serie en TRD 5. Capacitación uso TRD	Lider Gestión Documental	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se realizó reunión virtual con el grupo de Gestión Documental donde se explicó la forma de depurar los expedientes con serie 17 y 99 que aparezcan reclasificar, los que quedaron vacíos se habilitó una herramienta para acceder a la ventanilla a solicitar a la forma de hacer dicha reclasificación. Se anexan evidencias de la sesión realizada adjuntando la serie 17 y 99	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/personal/jpalacio_defensoria_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjpalacio%5Fdefensoria%5Fgov%5Fco%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20Herramienta%20Consolidada%20PM%20Vigencias%202021%2C%202022%20y%202023%2Fcorte%2030%20junio%202023%2FEvidencias%20Corte%2030%20junio%202023%2FRisaralda%2FNC%2024&ga=1	Se verifica la reclasificación de archivo documental de la regional Risaralda, dejando evidencias para todos los funcionarios de la regional. Se registra en mecanismo control en la organización de los expedientes y atender lo establecido en la TRD actual de la Regional. Adicional de las copias recibidas de un mismo tema dentro de la regional	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	25	**NC. 23. Unificación en expedientes.** No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, se evidencia la creación de varios expedientes para archivar comunicaciones sobre los mismos temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos (Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva.	NC	Gestión Documental	1. Falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva. 2. Falta de capacitación específica sobre unificación y uso de expedientes en ORFEO	1. Realizar control y seguimiento mensual al uso adecuado de expedientes en ORFEO 2. Solicitar Capacitación sobre unificación de Expedientes en ORFEO	Acción Correctiva	Informe mensual de control y seguimiento al uso de expedientes en la Regional Risaralda 2. Listado de asistencia y memoria de reunión de la capacitación sobre unificación y uso de expedientes en ORFEO	Lider Gestión Documental	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se brinda capacitación sobre la unificación de las respectivos expedientes y se realizo seguimiento a dicha actividad por parte de la lider de Gestion Documental		Se recibió capacitación por parte del grupo de Gestión Documental y coordinada por la Técnico Gr 11 de la Regional. Se vigenta disponer la evidencia de la grabación en el equipo SharePoint. Y mantener el control directo de la regional	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	26	**NC. 24. Bandejas en ORFEO.** Se encontraron peticiones en las bandejas de internos, salidas y entrada sin archivar. Cuando el Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP (GD-I01 V2) orienta las actividades a desarrollar. Encontrando como causa la falta de conocimiento de los lineamientos y compromiso, lo que genera indicadores negativos para la regional como afectación hacia los usuarios.	NC	Gestión Documental	Falta de conocimiento de los lineamientos y compromiso, lo que genera indicadores negativos para la regional como afectación hacia los usuarios. Falta de control y seguimiento mensual a Bandejas de Orfeo sin archivar oportunamente	1. Socialización a funcionarios y contratistas del Instructivo GD-I01 v2 2. Realizar control y seguimiento mensual a Bandejas de Orfeo sin archivar oportunamente	Acción Correctiva	1. Informe mensual de control y seguimiento a Bandejas de Orfeo sin archivar oportunamente en la Regional Risaralda 2. Listado de asistencia y memoria de reunión de la Socialización a	Lider Gestión Documental	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	La lider del proceso de Gestión Documental una vez ingresa en el Equipo Operativo SIGI presenta informe mensual de dicha subsistema, realizando seguimiento y control de bandejas de ORFEO	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/personal/jpalacio_defensoria_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjpalacio%5Fdefensoria%5Fgov%5Fco%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20Herramienta%20Consolidada%20PM%20Vigencias%202021%2C%202022%20y%202023%2Fcorte%2030%20junio%202023%2FEvidencias%20Corte%2030%20junio%202023%2FRisaralda%2FNC%2024&ga=1	Se deja en evidencias los reportes cuatrimestrales de informe cuatrimestral de Gestión Documental, corte 31dic2022 y enero 2023. No se incluye en la evidencia, los soportes que acompañan a este reporte. Adicional, se conceta la estadística de ORFEO de los radicados actuales en la regional Risaralda en Ide2023 y se evidencia, son radicados de la vigencia 2018 Juan Manuel González López; Vigencia 2021 Ana Cecilia Posso Ospina, Ingrid Daniela Valencia, Julio asistencia Ríos; María Nohora Campo, entre otros. Verificar estadísticas y atender radicados .	30%	Cerrada Ineficaz	03-abr-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	27	**NC. 25. Actividades Pendientes en Vision Web Módulo PyD.** Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se hallaron registros de actividades pendientes en estado: "Actividades para recibo" una (1) del 2021 y seis (6) del 2022. - "Derivatito" once (11) del 2021. - "Informe de actividad" una (1) del 2021. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde los corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la	NC	Promoción y Divulgación	Falta de control y seguimiento oportuno al Sistema VisionWeb -PyD y falta de capacitación en el manejo del sistema y los procedimientos PyD	1. Capacitar módulo PyD VisionWeb y socialización de los procedimientos de PyD a todos los funcionarios y contratistas. 2. Seguimiento control gestión en el marco de SIGI al subproceso PyD 3. Se verificará por parte de la supervisión el cumplimiento mensual del registro de la información en VisionWeb - Módulo PyD	Corrección	Registro al dia de actividades en VisionWeb Módulo PyD	Lider del proceso PyD	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se ha realizado el seguimiento al Plan de Acción 2023 que se encuentra articulado con el de Promoción y Divulgación realizando mesas de trabajo con Delegada de Derechos Humanos, Alcalde y Gerente quienes dieron inicio de las respectivas actividades de PyD registrando los lineamientos y haciendo registro en el sistema misional VisionWeb		Se verifica nuevamente, la consulta de VisionWeb, presentada en la auditoria y aun se mantienen 11 registros de la vigencia 2021 y 1 de la vigencia 2022. Pendiente se encuentran 4 registros: en plan de actividad, 2 en actividad de gestión y 1 informe de gestión. Para la vigencia 2023 solo se han registrado 8 actividades, todas en cabeza del responsable de PyD en la regional. No se ha solicitado registros por ningún otro funcionario. No se adjunta ninguna evidencia	30%	Cerrada Ineficaz	03-abr-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	28	**NC. 26. Diferencias en la información registrada en el sistema VW PyD y Strategos.** Se encontraron diferencias en los sistemas de información Strategos y Vision Web - PyD, en la cantidad de las actividades registradas para las vigencias 2020, 2021 y la vigencia del 2022, concluyéndose que no se realiza todo el registro de la información relacionada con el proceso de Promoción y Divulgación en Vision Web, cuando es responsabilidad de todos los funcionarios de la Regional. La Resolución 898 del 29 jun 2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde los corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información, responsabilidad enunciada también en el Procedimiento: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del	NC	Promoción y Divulgación	Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional e inclusive de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	Realizar control y seguimiento a las actividades de PyD tanto en VisionWeb como en Estrategos garantizando la sinergia del registro de forma integral 2. Realizar control gestión por parte de la supervisión al cumplimiento mensual del registro de la información en VisionWeb - Módulo PyD y lo ejecutado del Plan de Acción	Corrección	Registro en VisionWeb PyD e igualmente en Strategos de todas las actividades de PyD realizadas en la Regional Risaralda cada mes	Comité Operativo SIGI Regional Risaralda	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se verifican informes y lineamientos dados por las diferentes delegadas para el registro en el sistema VisionWeb PyD se solicita capacitación en el manejo de dicho módulo		No se deja ninguna evidencia del cumplimiento de esta actividad. Adicional no hay registros de actividades. Ya en Plan estratégico de la Regional en los meses de julio a diciembre del 2022, en el inicio del Proceso de PyD.	20%	Cerrada Ineficaz	03-abr-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	29	**NC. 27. Estado de casos, plataforma Sistema Información VW-RAJ.** El litigio defensorial tiene unos términos y tiempos de presentación que podrán elevarse en cualquier tiempo, en este caso de acuerdo con lo analizado en VW-RAJ estas cuentan con un elemento de inmediatez en la mayoría de los casos. Encontrándonde para las vigencias anteriores al 2022, casos en estado: - "Casos para recibo": • Acciones Populares: veintiuna (21) en total; una (1) en el 2019, una (1) en el 2020, cinco (5) en el 2021 y catorce (14) en el 2022. • Acciones de Tutela: un total de nueve (9); tres (3) en el 2020, una (1) en el 2021 y cinco (5) en el 2022. - "Reparto": • Acciones Populares: tres (3) de marzo del 2022. - "Derivatito": • Acciones Populares: una (1) de marzo del 2022. - "Sin Gestionar": • Mecanismo de Búsqueda Urgente: una (1) de la vigencia 2020. • Acciones Populares: una (1) del 2020 y tres (3) del 2021	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	No se realiza control gestión del módulo de RAJ VisionWeb	Realizar seguimiento control gestión al módulo de RAJ por estado de casos vigencias anteriores y del 2022	Corrección	Depuración del modulo RAJ años anteriores y 2022	Lider RAJ	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se solicita a la Dirección Nacional de Raj unificar criterios y se requiere capacitación en el manejo del módulo de Raj VisionWeb. Igualmente se requiere habilitar el reporte que facilite a respectiva depuración con informe reporte que maneja el grupo de Control Interno. No fue posible por lo cual acerca a dicho estado		No se deja evidencia de actividades desarrolladas, No hay gestión realizada en la Plataforma de Visión Web, Se mantiene la debilidad.	0%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	30	**NC. 28. ACCIONES DE TUTELA.** El Decreto 025 de 2014, estableció en su artículo 18, responsabilidades a las Defensorías Regionales en donde el litigio defensorial en el ejercicio defensorial que debe adelantar la regional en procura de la solución de aquellos conflictos y reivindicaciones sociales que amenacen o vulneren los Derechos Humanos, susceptibles de ser resueltos a través de un proceso judicial, previo al agotamiento de todas las formas de gestión defensorial. Esta situación se viene dando por la falta de controles al interior de la regional. Al no tenerse control, no se está dando cumplimiento a los principios previstos en el Código de ética de la entidad, así como el principio de celeridad establecido en la función pública en las tareas que se tienen a cargo, para lograr alcanzar los cometidos básicos con prontitud y asegurar que el efecto de la gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades de los usuarios.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	1. Falta de controles al interior de la regional. Al no tenerse control, no se está dando cumplimiento a los principios previstos en el Código de ética de la entidad, así como el principio de celeridad establecido en la función pública en las tareas que se tienen a cargo, para lograr alcanzar los cometidos básicos con prontitud y asegurar que el efecto de la gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades de los usuarios	1. Verificar en Vision Web los casos pendientes para depurar los registros. 2. Solicitar a RAJ capacitación en las actualizaciones de ingreso al sistema. 3. Realizar control y seguimiento a la gestión de Acciones de Tutela	Corrección	1. Actualización de Registros depurados en VisionWeb. 2. Registro asistencia a capacitación RAJ. 3- Memoria control y seguimiento a la gestión de Acciones de Tutela RAJ	Líder Público Privado	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se ve lega la verificación de informe y dada la demora en la contratación de Defensores Públicos para el área Público Privado se solicita al Grupo de TIC el acompañamiento del Ing Perea para realizar mesas de trabajo y activar ajustes generados almacén Raj de VisionWeb		Actividad pendiente de definir con plan de trabajo. Se requiere definir dentro de este plan las actividades concretas y adjuntar evidencias sobre el cierre de las puntos de control definidos a aplicar y la atención de los mismos al interior de la regional. Adjuntar la memoria de reunión con lista de asistencias virtuals y / o presencial.	20%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	31	**NC. 29. Peticiones pendientes de gestionar.** De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ, se observaron peticiones pendientes de gestionar: - Asesorías en gestión: una (1) del 2022. - Quejas en gestión: 98 del 2021. - Solicitudes en gestión: 60 del 2021. - Quejas en registro: dos (2) del 2022. - Solicitudes en Registro: dos (2) del 2022. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de controles al interior de la regional (Defensor Regional y Coordinador de parte de los funcionarios). Lo que genera indicadores hacia los usuarios que acudieron a la entidad a interponer sus peticiones.	1. Socializar procedimiento SA-P04 2. Establecer plan de mejora individual de acuerdo a los pendientes de gestionar	Acción Correctiva	Reporte de Control gestión mensual ATQ	Comité SIGI Regional Risaralda	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	En el marco del Equipo Operativo SIGI Regional se realiza el seguimiento y Control Gestión ATQ mensual	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/personal/jpalacio_defensoria_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjpalacio%5Fdefensoria%5Fgov%5Fco%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20Herramienta%20Consolidada%20PM%20Vigencias%202021%2C%202022%20y%202023%2Fcorte%2030%20junio%202023%2FEvidencias%20Corte%2030%20junio%202023%2FRisaralda%2FNC%2029&ga=1	Se verifica consultando en la plataforma de Visión Web y a esta fecha se han atendido todas las peticiones de vigencia anteriores al 2022. Se ha mejorado el control Gestión Se mantiene mecanismo en el control y gestionar las cinco (05) casos recibidos 3 en enero y 8 en febrero No clasificadas. Se ha considerando y aplicado los puntos de control	100%	Cerrada Eficaz	03-abr-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	32	**NC 30.** Se registraron en 1381 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplos: NOJITIENE.COM, noapplicar@noregimail.com, nodadegmail.com, NOREGISTRADEMAIL.COM, noregistra@hotmail.com, noregistra@mieda.com, noregistra@moregistra.com, noregistracorreo@hotmail.com, NOTIENE@HOTMAIL.COM. El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a los funcionarios registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Pudo que el sistema muestra mensaje que el campo de correo electrónico debe tener el cab usuario realiza el registro de acuerdo a su criterio ya que no se halla definido un estándar. Desconocimiento que el sistema VisionWeb fue actualizado y ya permite grabar con el campo correo electrónico en blanco	1. Realizar prueba de registro y estandarización del manejo del módulo RUP del sistema VisionWeb con profesionales de las áreas misionales 2. Solicitar ajuste al grupo TIC para estandarizar el campo de correo electrónico de forma masiva	Corrección	peticiones sin correo electrónico estandarizado en VisionWeb	Ingeniero de sistemas Regional Risaralda	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se verifica el ajuste y ya no se encuentra con el ajuste realizado al sistema		Se cumplió los correos registrados en la consulta realizada. Mantener control y dar la inducción a los nuevos servidores que atienden esta plataforma	100%	Cerrada Eficaz	03-abr-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	33	**NC. 31. Clasificación peticiones.** Consultada la base de datos, vigencia 2019 a 30 abr2022, se evidencia clasificación de peticiones como asesoría o solicitudes, que deben estar calificados como quejas, considerando la presentación de los hechos identificándose como denuncias.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Su anterior incumple el procedimiento y la definición establecida dentro de la resolución 772 de 2020 y procedimiento a7-P01 versión 7, (revisar información de este numeral dentro del informe). La falta de controles dentro de la plataforma del sistema de información presentada dentro de la plataforma del sistema de información VisionWeb, ocasionando estadísticas erradas dentro de esta plataforma.	Realizar 3 reuniones de trabajo con los funcionarios y contratistas que registran en VisionWeb ATQ con el fin de estandarizar los criterios a partir de la normatividad vigente institucional. 2. Seguimiento aleatorio del 3% del registro mensual de peticiones registradas en ATQ realizado por el líder del subproceso ATQ	Corrección	Memoria de reunión con criterios unificados para la adecuada clasificación de peticiones 2. Reporte de seguimiento al 3% de la clasificación de peticiones	Lider del proceso ATQ	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se realizan mesas de trabajo unificando criterios con el grupo de profesionales que registran en ATQ. Debido a continuas fallas del sistema se dificulta el seguimiento y control de la actividad. Se definen que la vigencia 2023 como fecha del seguimiento a funcionarios ATQ. Yulieta Campo quien se encargara de realizar el respectivo seguimiento a partir del segundo trimestre		Se evidencia las mesas de trabajo en consultas realizadas en peticiones recibidas en la vigencia 2023.	100%	Cerrada Eficaz	03-abr-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	34	**NC. 32. Redacción de los hechos.** Se evidencia dentro de la base de datos consultada los hechos presentados y no existe una directriz clara y unificada por parte del equipo de servidores de ATQ de la Regional, sobre la calificación de la petición considerando la redacción de los hechos, que no es clara y concisa, con debilidad en exponer la información con calidad, veracidad y oportunidad a los sistemas de información, faltando a lo indicado en la resolución 898 del 2017 artículo 6.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Situación ocasionada por la falta de controles como de compromiso y autocontrol generando registros con baja calidad y deficiencia en la lectura de las hechos.	1. Cuando la calidad de la redacción de los hechos dependa del peticionario (fuente de petición escrita): Aplicar lo establecido en las resoluciones 772 de 2020 y 396 del 2003 y lineamientos de la Dirección Nacional de ATQ en lo referente a que se aporte información clara y concisa de los hechos y 2. En el caso de entrevista personal se fortalecerá a funcionarios y contratistas el cumplimiento de la normatividad vigente establecimiento el autocontrol en la gestión. 2. Seguimiento aleatorio del 3% del registro mensual de	Acción Correctiva	Memoria de reunión con criterios unificados para la adecuada redacción de los hechos 2. Reporte de seguimiento al 3% de la clasificación de peticiones	Líder del proceso ATQ	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se realizan mesas de trabajo unificando criterios con el grupo de profesionales que registran en ATQ. Debido a continuas fallas del sistema se dificulta el seguimiento y control de la actividad. Se definen que la vigencia 2023 como fecha del seguimiento a funcionarios ATQ. Yulieta Campo quien se encargara de realizar el respectivo seguimiento a partir del segundo trimestre		Se evidencia las mesas de trabajo en consultas realizadas en peticiones recibidas en la vigencia 2023. Se da toda atención a la debilidad identificada. Se mantiene el control y seguir con las mesas de trabajo Se recomienda dejar aquna memoria de reunión y listado de asistencia.	100%	Cerrada Eficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	35	**NC. 33.** Se reitera la No Conformidad identificada y presentada en el informe de auditoría formalizado por la Oficina de Control Interno el 19 de diciembre de 2017, considerando que aún se presenta la situación, relacionada con: "Plataformas y control de atención. Dentro del aplicativo Visión Web: DP penal, DP no penal, RAJ, RPG; herramienta que registra las actividades de atención y seguimiento de atención a los usuarios, no es posible ingresar la atención especializada, que es adelantada por funcionarios de la Defensoría. No se lleva control sobre el estado de estas solicitudes dentro de este aplicativo a pesar de la disponibilidad del botón de acceso. NC. No 9 "	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Incumplimiento con la interoperabilidad y acceso de este sistema de información misional, establecida en el artículo 3, "interoperabilidad del Sistema Integrado de Información Misional" y artículo 9, "Disponibilidad y acceso" de la resolución 898 del 29jun2017, accesorada por la falta de controles, que permita verificar este tipo de atención dentro de los servicios prestados por este proceso misional.	Solicitar capacitación para el registro de atención especializada y el seguimiento al control gestión de VisionWeb en DP penal, no penal, RAJ, RPG	Corrección	Memoria de control y gestión a la atención especializada VisionWeb - DP penal, DP no penal, RAJ, RPG	Comité Operativo SIGI Regional Risaralda	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Se ve lega la verificación de informe y dada la demora en la contratación de Defensores Públicos para el área Público Privado se solicita al Grupo de TIC el acompañamiento del Ing Perea para realizar mesas de trabajo y activar ajustes generados almacén Raj, RPP y ala referencia a ausencia especialistas de VisionWeb.		No c e deja evidencia de la atención del Hallazgo. No es posible determinar acciones adelantadas, subsanen la debilidad identificada.	0%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	03-oct-2022	170	36	**NC. 34. Carga procesal** Se encuentran Defensores Públicos que superan la carga procesal establecida de 120 en promedio, traspasando lo establecido en el memorando #20202040022467 del 28 ago 2020 de la DNDP. Escenario dado por la falta de controles de parte de la Regional (PAG y Defensor Regional), lo que puede incidir en la calidad del servicio hacia los usuarios.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Falta de contratación de Defensores Públicos en Programa Penal a pesar de solicitarlo a DNDP y posible falta de control a la carga procesal de cada Unidad por especialidad y Defensores Públicos	Realizar estudio con los PAG de la necesidad de Defensores Públicos por especialidad requeridos para nivelar cargas 2. Requerir a los DP que superan la carga procesal el cierre del 15% de casos 3. Solicitar a la DNDP la contratación de la cantidad de Defensores requeridos por especialidad soportada en alta carga por unidad y especialidad 4. Realizar Control Gestión a la carga procesal de cada unidad de Defensoría Pública	Acción Correctiva	Estudio de necesidad de Defensores Públicos Regional Risaralda por alta carga procesal. 2. Control y seguimiento cierre de casos mensual 3. Solicitud a DNDP de la cantidad requeridas de Defensores Públicos por área y Unidad 4. Control y seguimiento Defensoría Pública carga procesal por Defensores	Defensor Regional Risaralda y PAG de cada unidad de Defensoría Pública	Diciembre 9 2022	01-mar-2023	Debido las dificultades en el proceso de contratación de Defensores públicos no se logra en el primer trimestre la nivelación de carga procesales, sin embargo los PAG de las 4 unidades gestionan el cierre de casos mensual para disminuir dicho indicador		No c e deja evidencia de la atención del Hallazgo. No es posible determinar acciones adelantadas, subsanen la debilidad identificada.	0%	Cerrada Ineficaz	31-mar-2023
Regional Risaralda	30-abr-2023	170-I	2	**NC. 2. Publicación de información página web.** - El nombre del Defensor Regional (FA) no está actualizado en el directorio de dependencias de la página web institucional, en el enlace: https://www.defensoria.gov.co/es/public/institucional/116/#regionales Aparece la Dra. María Yolima Campo Ramírez (PE G-17). - El horario de atención por parte la Regional que está publicado es de 8am a 12pm y de 2pm a 6pm cuando en el ejercicio se evidenció es de 8am a 5pm, incumpliéndose lo establecido en la Res. 331 del 2016, artículo 2. Jornada Laboral en los Defensorías Regionales:	NC	Gestión de las Comunicaciones	Incumplimiento Ley 1712 del 2014. Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional.	Realizar trabajo en conjunto con el Líder de proceso de comunicaciones y la atención de todas las regionales, para publicar dentro del botón de transparencia en el directorio de dependencias, el horario de atención y el correo de contacto de la Regional Risaralda. Jornada de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y correo de contacto es risaraldadefensoria.gov.co	Corrección	Pagina web actualizada en el link de Directorio Regionales o botón de transparencia	Oficina de Comunicaciones	15-jun-2023					En Ejecución	
Regional Risaralda	30-abr-2023	170-I	3	**NC. 3. Fallas en el Sistema de Información Visión Web** Tomando como base las reiteradas incidencias presentadas por la Regional Risaralda con respecto a problemas de cargue de la plataforma, que entorpece la labor y oportuna atención de los usuarios al registrar o consultar el estado de las peticiones en la plataforma de Visión Web, ocasionado por debilidad en la infraestructura tecnológica o conexiones adecuadas de los servidores.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Obsolescencia Tecnológica y fallas de conectividad que afectan el funcionamiento optimo del sistema misional VisionWeb	Reunión con Grupo TIC para socializar plan de adquisiciones de Servidores, motor de bases de datos y Sistemas de información misionales	Corrección	Memoria de reunión con plan de adquisiciones y fortalecimiento tecnológico	Grupo TIC y la Alta Dirección	15-jun-2023					En Ejecución	
Regional Risaralda	30-abr-2023	170-I	4	**OM No.1. Liderazgo y compromiso.** La encuesta realizada en el proceso auditor da cuenta del valor de "Diligencia" por debajo del 80%. El Decreto 1499 de 2017 - Ley 1753/15 artículo 2.2.22.2.1 estableció la integridad dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Con la Resolución 738/19 se adoptó el Código al interior de la entidad.	OM	Gestión del Talento Humano	Falta de apropiación del Código de integridad y valores del servicio público por parte de los funcionarios de la Regional, con el fin de alcanzar una mayor eficiencia y la consecución de resultados que verdaderamente mejoren la vida de los ciudadanos.	Solicitar taller de socialización del código de integridad a la oficina de Talento Humano para reforzar conocimientos de los funcionarios, contratistas y Defensores Públicos de la Regional aplicando la encuesta de conocimiento	Corrección	Registro de asistencia y resultado consolidado de la Regional Risaralda en conocimiento del Código de integridad por parte del 80%	Comité Operativo SIGI Regional Risaralda	15-jun-2023					En Ejecución	
Regional Risaralda	30-abr-2023	170-I	5	**NC. 4. Situaciones administrativas.** Revisada los cambios presentados dentro del periodo 2021 a 2022, no se observa Acta de entrega del cargo por parte del defensor regional en situaciones de vacaciones al retirarse e ingresar nuevamente, periodo 2022. Adicional dentro del reporte de vacaciones presentado por la Subdirección de Talento Humano, con periodos mayores a 1 año, para los funcionarios: Juana Carolina Arcos Caicedo, Antonio Ortego Osorio; John Jairo Mesa Jiménez, para el cierre de esta vigencia se encontraba en la resolución 764 del 21 jun 2022 de vacaciones para julio. Conforme a las situaciones administrativas (vacaciones, retiro de la entidad, traslados) para el 2020 y 2021, se encuentra que no todos los funcionarios dieron cumplimiento de la entrega tanto de los bienes, como de los asuntos que se encontraba a su cargo y bajo su responsabilidad, obligaciones estipuladas en el Código Disciplinario 1952/19, Ley 951 de 2005 y procedimientos adoptados al interior de la entidad para la entrega de los asuntos (instructivo, TH-I02, versión 02, numeral IV Licencia de maternidad y Vacaciones).	NC	Gestión del Talento Humano	Escenario dado por la falta de cumplimiento y compromiso, como de controles del Defensor Regional, lo que genera asuntos pendientes de gestionar e indicadores negativos para la regional, así como desgaste administrativo. Ley 951 de 2005 Circular 27/21.	Crear expediente de apoyo ORFEO por vigencia, donde cada servidor para iniciar el disfrute de vacaciones adjunte los formatos: GD-P02-F22 Entrega de Archivos Físicos, Electrónicos y Sistema de Información. AD-P01-F74 Relación de cargos para vacaciones o licencia o suspensión menos a quince (15) días, TH-P11-F77 Acta de Informe de gestión asesor profesional técnico y asistencial; de acuerdo al instructivo TH-I02 versión 2.	Corrección	Expediente documental vigencia 2023 a partir del mes de mayo con la trazabilidad de cada funcionario el día antes de salir al disfrute de vacaciones de acuerdo al Instructivo TH-I02 versión 2: 1. GD-P02-F22 Entrega de Archivos Físicos, Electrónicos y Sistema de Información. 2. AD-P01-F74 Relación de bienes por vacaciones o licencia o suspensión menos a quince (15) días, 3. TH-P11-F77 Acta de Informe de gestión asesor	Despacho Regional

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo							Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción							
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	12	**NC. 10. Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** Inspecciones Recursos de Emergencias (botiquín, camillas). No se inspecciona con la periodicidad todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional, teniendo en cuenta que se encontraron elementos vencidos en los botiquines y una camilla bajo llave en el archivo central, representando un riesgo en caso de situaciones de primeros auxilios, incumpliéndose lo [illegible]	NC	Gestión del Talento Humano	Incumplimiento de lo determinado en el instructivo de "Inspecciones de Seguridad" Código SST-03, Versión 1. No se inspeccionа con la periodicidad requerida todo lo relacionado con la prevención y atención de emergencias de la regional	Registro de Inspecciones de seguridad realizadas de acuerdo al plan de acción establecido del COPASST y la Brigada de Emergencias Regional	Corrección	Registro de Inspecciones realizadas. 2. Solicitud de insumos para los botiquines que se encuentran vencidos	COPASST y Brigada de Emergencia Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	13	Las instalaciones de la regional, ubicados dentro del piso 11 y 12 del edificio Unidad Administrativa el Lago P.H., presenta lo siguiente: - Accesibilidad. Paso restringido de las personas con cualquier tipo de limitación a los cubículos; los baños de los usuarios están entre los pisos y el único acceso es por las escaleras, adicional no se dispone de un baño de acceso para personas con discapacidad. - Espacios reducidos: Para puestos de trabajo y cubículos de atención, se observa mala distribución de los espacios por separación con muros entre oficinas y pasillos reducidos, donde no es posible el desplazamiento con holgura, por parte de usuarios y más difícil de aquellos con alguna discapacidad. - Contaminación Visual: Disposición de muchos afiches, repetidos y avisos que ya no aplican - Disposición de archivos muertos dentro de los armarios de pared, bajo las ventanas. - Ambiente de trabajo de los cubículos, no adecuado por oficinas, con tomas y conexiones de puntos regulados de luz, tomas de conexión de equipos electrónicos, computadores e impresoras, que se encuentran conectadas a tomas no reguladas y las tomas identificadas como tal, no funcionan.	NC	Gestión del Talento Humano	No se cumple con normatividad de accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública Requisitos. Norma NTC 6047 del 2013. Ocasionando desplazamientos inadecuados, espacios reducidos para la atención al público y un ambiente de trabajo no apropiado para el desempeño de las funciones inherentes dentro de la regional Risaralda	1. Informe de actividades realizadas en el marco del contrato de obra realizado en adecuaciones de la sede Regional Risaralda con registro fotográfico	Corrección	Informe final de entrega de obra con registro fotográfico	Defensor Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	14	**NC 12. Instalaciones de la Regional** Se refiere a la No Conformidad identificada y presentada en el informe de auditoría formalizado por la Oficina de Control Interno el 19 de diciembre de 2017, considerando que aún se presenta la situación, relacionada con: "Espacio Físico; la Regional, no tiene oficinas disponibles para recibir y atender al usuario, considerando la privacidad que se requiere para la toma de declaraciones. Cuenta con algunas oficinas que son cerradas pero la recepción inicial se realiza en cubículos con paredes de altura aproximada de 1,20 m. No hay una sala especial para recibir declaraciones. NC. No.8". Además, los pasillos no cumplen con un mínimo de ancho de 1,20 metros, son muy estrechos en toda la sede, no se garantiza una adecuada circulación de los trabajadores, incumpliéndose lo establecido en la Ley 1429 de 2010 [illegible]	NC	Gestión del Talento Humano	Incumplimiento de lo establecido en la ley 2400 de 1979 Art. 12.	Informe con Registro fotográfico del cerramiento de 9 oficinas en el piso 12 asignadas a la comunitaria de Movilidad, 4 Investigadores, 2 PAC, un auxiliar del área Penal y otra destinada como sala de audiencias	Corrección	Comunicación enviada para aprobar diseño con mejoras en ambiente de trabajo y cronograma de obra	Defensor Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	15	**NC 13. Señalizacion y Plan de Evacuación** La regional no tiene una señalización adecuada y un plan de evacuación, en atención a lo establecido en: Decreto 1443 de 2014, Resolución 7pi del 27 may 2015, Decreto 1072 de 2015.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de cumplimiento de la ARL como de gestión tanto a nivel regional como central, lo que puede incidir en riesgos de peligro tanto para los servidores públicos como para los usuarios.	Informe con evidencias del Plan de Evacuación y la ubicación de la señalización instalada en la sede Regional Risaralda, según las recomendaciones de la ARL y del equipo de SST	Corrección	Sede Regional Risaralda con señalización y Plan de Evacuación actualizado	CORE Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	16	**NC 14. Red eléctrica regulada** La regional no cuenta con energía regulada a través de UPS, que proporcionen tiempos de respaldo adecuados, con el fin de garantizar el servicio de energía eléctrica durante una falla momentánea o prolongada, lo que puede incidir en daños a tarjetas. Esta situación puede incidir en daños a los diferentes dispositivos, por las fluctuaciones de la energía y falta de acciones en el evento en que se vaya la energía en cuanto a pérdida de información útil. - Además, las canaletas existentes son plásticas y están desprendidas de la pared al igual que tomas eléctricas están [illegible]	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Incumplimiento a lo establecido en la Resolución 2400 de 1979, Art. 125, y el procedimiento de Gestión de la Infraestructura de Bienes Inmuebles Código: GI-PRO-02. Al no tener un sistema de regulación de energía, impacta en el incremento del uso de la energía -medio ambiente (Ley 697 de 2001) como el Plan de Austeridad en el Gasto (Ley 2063 de 2020)	1. Reunión con Grupo TIC y Subdirección Administrativa definiendo proceso de compra UPS e instalación de acometida a la subestación eléctrica del edificio para dejar operativo el cableado regulado de la sede Regional Risaralda	Corrección	Comunicación enviada para aprobar diseño con mejoras en ambiente de trabajo y cronograma de obra	Grupo TIC y Subdirección Administrativa	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	17	**NC 15. Aire acondicionado centro de comunicaciones (RACK)** La regional tiene un (1) rack de comunicaciones, sin embargo, no tiene aire acondicionado. Al no tener una ventilación o refrigeración correcta conlleva a que el sistema se recaliente. El regreso y trabajo presencial en las oficinas incide a que la temperatura vaya aumentando debido a los múltiples dispositivos activos (servidores, etc.) [illegible]	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Al no tener una ventilación o refrigeración correcta conlleva a que el sistema se recaliente y puede ocasionar problemas de rendimientos en los equipos e incluso llegar a afectar la vida útil de sus componentes.	1. Reunión con Grupo TIC y Subdirección Administrativa definiendo proceso de Aire Acondicionado o ventilación para el Centro de Comunicaciones de la sede Regional Risaralda	Corrección	Memoria de reunión con compromisos adquiridos	Grupo TIC y Subdirección Administrativa	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	18	**NC 16. Bienes pendientes de legalizar** En la inspección y verificación de la Subdirección de Servicios Administrativos, se hallaron en la Regional Risaralda veintiún (21) elementos pendientes por establecer su origen y/o propiedad, de acuerdo con testimonio de los funcionarios son propiedad de la entidad y han sido recibidos en vigencias anteriores al 2019 en calidad de donación y no se cuenta con la documentación necesaria para generar el proceso de legalización	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Incumplidendose lo establecido en el "Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo -sb-MAN" , lo cual [illegible] lo establecido en la Resolución 237 de 2010 de la CGN (asignar valor monetario por ser bienes de uso público activos); conforme lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública, conllevando a que estos no aparezcan en los activos de la entidad debiendo [illegible]	1. Memorando remitido al grupo de bienes indicando la baja de los 21 elementos pendientes por establecer su origen y/o propiedad. 2. Archivo de Inventario de bienes devolutivos de la Regional Risaralda depurado y reporte de inventario físico realizado remitido al grupo de bienes	Corrección	1. Inventario Depurado de la Regional Risaralda. 2. Memorando Bienes pendientes de legalizar remitido al grupo de bienes 3. Inventario físico realizado al 30 de marzo	Encargado de Inventarios Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	26	**NC 24. Bandejas en ORFEO.** Se encontraron peticiones en las bandejas de internos, salidas y entrada sin archivar. Cuando el Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos en la DP (GD-I01 V2) orienta las actividades a desarrollar. Encontrando como causa la falta de conocimiento de los lineamientos y compromiso, lo que genera indicadores negativos para la regional como afectación hacia los usuarios.	NC	Gestión Documental	Falta de conocimiento de los lineamientos y compromiso, lo que genera indicadores negativos para la regional como afectación hacia los usuarios. Falta de control y seguimiento mensual a Bandejas de Orfeo sin archivar oportunamente	Informe cuatrimestral de Gestión Documental, corte 31dic2022 y enero 2023 incluyendo evidencias y soportes. Depurar Reporte de estadística de ORFEO de los radicados actuales en la regional Risaralda, depurando vigencia 2018 Juan Manuel González López; Vigencia 2021 Ana Cecilia Posso Duque, Ingrid Scarlet Valencia; Julián Antonio Ríos; María Yolima Campo, entre otros. Realizar control gestión a las estadística y atender radicados.	Corrección	1. Informe mensual de control y seguimiento a Bandejas de Orfeo sin archivar oportunamente en la Regional Risaralda 2. Informe cuatrimestral de Gestión Documental con evidencias	Lider Gestión Documental	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	27	**NC 25. Actividades Pendientes en Vision Web Módulo PyD.** Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se hallaron registros de actividades pendientes en estado: "Actividades para recibo" una (1) del 2021 y seis (6) del 2022. - "Devuelto" once (11) del 2021 - "Informe de actividad" una (1) del 2021. La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la [illegible]	NC	Promoción y Divulgación	Falta de control y seguimiento oportuno al Sistema VisionWeb -PyD y falta de capacitación en el manejo del sistema y los procedimientos PyD	Realizar seguimiento al control gestión PyD cierre de vigencias 2021 y 2022. Gestionar registros Pendientes: se encuentran 4 registros: en plan de actividad, 2 en actividad de gestión y 1 informe de gestión. Para la vigencia 2023 solo se han registrado 8 actividades, todas en cabeza del responsable de PyD en la regional. Concertar reunión solicitando a las Direcciones Nacionales y Delegadas el registro en el sistema VisionWeb módulo PyD de las [illegible]	Corrección	Registro al día de actividades en VisionWeb Módulo PyD	Lider del proceso PyD	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	28	**NC. 26. Diferencias en la información registrada en el sistema VW PyD y Strategos.** Se encontraron diferencias en los sistemas de información Strategos y Visión Web - PyD, en la cantidad de las actividades registradas para las vigencias 2020, 2021 y lo corrido del 2022. concluyéndose que no se realiza todo el registro de la información relacionada con el proceso de Promoción y Divulgación en Visión Web, cuando es responsabilidad de todos los funcionarios de la Regional. La Resolución 898 del 29 jun 2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información, responsabilidad enunciada también en el Procedimiento: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del [illegible]	NC	Promoción y Divulgación	Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	Realizar control y seguimiento a las actividades de PyD tanto en VisionWeb como en Estrategos garantizando la sinergia del registro de forma integral 2. Realizar control gestión por parte de la supervisión al cumplimiento mensual del registro de la información en VisionWeb - Módulo PyD y lo ejecutado del Plan de Acción	Acción Correctiva	Registro en VisionWeb PyD e igualmente en Strategos de todas las actividades de PyD realizadas en la Regional Risaralda cada mes	Comité Operativo SIGI Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	29	**NC. 27. Estado de caso, plataforma Sistema Información VW-RAJ.** El litigio defensorial tiene unos términos y tiempos de presentación que podrán elevarse en cualquier tiempo, en este caso de acuerdo con lo analizado en VW-RAJ estas cuentan con un elemento de inmediatez en la mayoría de los casos. Encontrándose para las vigencias anteriores al 2022, casos en estado: - "Casos para recibo": • Acciones Populares: veintiuna (21) en total; una (1) en el 2019, una (1) en el 2020, cinco (5) en el 2021 y catorce (14) en el 2022. • Acciones de Tutela: un total de nueve (9); tres (3) en 2020, una (1) en el 2021 y cinco (5) en el 2022. - "Reparto": • Acciones Populares: tres (3) de marzo del 2022. - "Devuelto": • Acciones Populares: una (1) de marzo del 2022. - "Sin Gestionar": • Mecanismo de Búsqueda Urgente: una (1) de la vigencia 2020. • Acciones Populares: una (1) del 2020 y tres (3) del 2022	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	No se realiza control gestión del módulo de RAJ VisionWeb	Realizar seguimiento control gestión al módulo de RAJ por estado de casos vigencias anteriores y del 2022	Acción Correctiva	Depuración del módulo RAJ años anteriores y 2022	Lider RAJ	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	30	**No. 28. ACCIONES DE TUTELA.** El Decreto 025 de 2014, estableció en su artículo 18, responsabilidades a las Defensorías Regionales en donde el litigio defensorial en el ejercicio defensorial que debe adelantar la regional en procura de la solución de aquellos conflictos y reivindicaciones sociales que amenacen o vulneren los Derechos Humanos, susceptibles de ser resueltos a través de un proceso judicial, previo al agotamiento de todas las formas de gestión defensorial. Esta situación se viene dando por la falta de controles al interior de la regional. Al no tenerse control, no se está dando cumplimiento a los principios previstos en el Código de ética de la entidad, así como el principio de celeridad establecido en la función pública en las tareas que se tienen a cargo, para lograr alcanzar los cometidos básicos con prontitud y asegurar que el efecto de la gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades de los [illegible]	NC	Subproceso de Defensoría Pública	1. Falta de controles al interior de la regional. Al no tenerse control, no se está dando cumplimiento a los principios previstos en el Código de ética de la entidad, así como el principio de celeridad establecido en la función pública en las tareas que se tienen a cargo, para lograr alcanzar los cometidos básicos con prontitud y asegurar que el efecto de la gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades de los usuarios del Departamento.	Definir plan de trabajo con actividades concretas registrando evidencias sobre el manejo de los puntos de control definidos y la atención de los mismos al interior de la regional. 2. Memoria de reunión con lista de asistentes virtual y/o presencial	Corrección	1. Actualización de Registros depurados en VisionWeb. 2. Registro asistencia a capacitación RAJ. 3- Memoria control y seguimiento a la gestión de Acciones de Tutela RAJ	Líder Público Privado	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	35	**NC 33.** Se reitera la No Conformidad identificada y presentada en el informe de auditoría formalizado por la Oficina de Control Interno el 19 de diciembre de 2017, considerando que aún se presenta la situación, relacionada con: "Plataformas y control de atención. Dentro del aplicativo Visión Web; DP penal, DP no penal, RAJ, RPG; herramienta que registra las actividades de atención y seguimiento de atención a los usuarios, no es posible ingresar la atención especializada, que es adelantada por funcionarios de la Defensoría. No se lleva control sobre el estado de estas solicitudes dentro de este aplicativo y pese de la disponibilidad del botón de acceso. NC. No.9 "	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Incumplidendose con la interoperabilidad y acceso de este sistema de información Misional, establecido en el artículo 3, "Interoperabilidad del Sistema Integrado de Información Misional" y artículo 9, "Disponibilidad y acceso" de la resolución 898 del 29jun2017, ocasionada por la falta de controles, que permita verificar este tipo de atención dentro de los servicios prestados por este proceso misional.	Solicitar capacitación para el registro de atención especializada y el seguimiento al control gestión de VisionWeb en DP penal, no penal, RAJ, RPG	Corrección	Memoria de control y gestión a la atención especializada VisionWeb - DP penal, DP no penal, RAJ, RPG	Comité Operativo SIGI Regional Risaralda	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Risaralda	30-dic-2022	170-1	36	**NC 34. Carga procesal** Se encuentran Defensores Públicos que superan la carga procesal establecida de 120 en promedio, traspasando lo establecido en el memorando #20200204002247 del 28 ago 2020 de la DN-DP. Escenario dado por la falta de controles de parte de la Regional (PAG y Defensor Regional), lo que puede incidir en la calidad del servicio hacia los usuarios.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Falta de contratación de Defensores Públicos en Programa Penal a pesar de solicitarlo a DNDP y posible falta de control a la carga procesal de cada Unidad por especialidad y Defensores Públicos	Realizar estudio con los PAG de la necesidad de Defensores Públicos por especialidad requeridos para nivelar cargas 2. Requerir a los DP que superan la carga procesal el cierre del 15% de casos 3. Solicitar a la DNDP la contratación de la cantidad de Defensores requeridos por especialidad soportada en alta carga por unidad y especialidad 4. Realizar Control Gestión a la carga procesal de cada unidad de Defensoría Pública	Acción Correctiva	[illegible] de necesidad de Defensores Públicos Regional Risaralda por alta carga procesal. 2. Control y seguimiento cierre de casos mensual 3. Solicitud a DNDP de la cantidad requeridas de Defensores Públicos por área y Unidad 4. Control y seguimiento Defensoría Pública carga procesal por Defensores	Defensor Regional Risaralda y PAG de cada unidad de Defensoría Pública	15-jun-2023						En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	1	Se evidencia que a pesar de la existencia de lineamientos y solicitudes por parte de la Delegada, los regionales, funcionarios, y contratistas adscritos a la dependencia, no remiten dentro de los términos y condiciones requeridas, los informes mensuales y trimestrales analíticos, los cuales son primordiales para la creación del informe final consolidado con enfoque diferencial (Alcance disciplinario)	NC	Direccionamiento Estratégico	No existe un procedimiento establecido al interior de la Delegada para los derechos d e a población en Movilidad Humana que permitan establecer compromisos y seguimiento a los informes de Gestión y misionales.	A) Realizar mesa de trabajo para el diseño de un procedimiento interno, al interior de la Delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana que permitan establecer compromisos y seguimiento y herramienta de control a los informes de Gestión y misionales. (que contenga: Descripción, alcance o finalidad, términos de entrega, acciones de seguimiento, compromisos, responsabilidades...) B) Realizar un plan de impulso y socialización que asegure la implementación del procedimiento.	Acción Correctiva	A) Documento de Procedimiento interno para el seguimiento y control de los informes de gestión y misionales de la Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana. B) Documento del plan de impulso y socialización que asegure la implementación del procedimiento (con Actividades cronograma y las memorias de reuniones y las evidencias que surjan del plan)	**Robinson Chaverra** Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia **Rosanna Barros Iguaran** profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EUyBzSwp4ZpKoMJfXwvOCsUAgBI6ZUdcTCBRCuaECgEEeGoQQ?e=DTZZF3	No se cuenta con el "Procedimiento para asumir mediante interno por la Delegada para los **Derechos de la Población en Movilidad Humana**" publicado en el Mapa de Procesos - SIGI. No se evidencia en dicho procedimiento una directriz clara sobre la manera en que deben realizarse y entregarse los informes mensuales y trimestrales. Se recomienda incluir en el procedimiento la herramienta "Movilidad Humana" incluida en los **SERVICIOS** de Paloma Mensajera, para el seguimiento del procedimiento y los informes así mismo se las recuerda que la OCI dentro del informe de auditoria presentara una oportunidad de mejora relacionada con el uso de la plataforma " BID - HERRAMIENTA DE MOVILIDAD HUMANA" para la construcción, diseño, desarrollo, puesta en marcha, socialización, divulgación por los diferentes canales de comunicación que existen en la entidad, además de capacitación a nivel nacional a TODOS los funcionarios que son requeridos para avanzar en los desarrollos que se han venido realizando con cargo a los recursos del Programa desde la vigencia 2020, y se continúa con los procesos (informe mensual, reporte de eventos, reporte de eventos de desplazamiento, Informe de comisión, retornos y reubicaciones) que se encuentran en curso. A la fecha NO enviaron el memorando de publicación del procedimiento a la Oficina de Planeación. No se evidencia cumplimiento a el Plan de impulso y socialización que asegure la implementación del procedimiento. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a	40%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	2	Los funcionarios adscritos a la DDHPH y que prestan sus servicios en las Regionales NO se encuentran al día con los informes de gestión mensuales y trimestrales, por lo que la información registrada en el Sistema de Información y remitida al Defensor del Pueblo, presenta inconsistencia. (Alcance disciplinario).	NC	Direccionamiento Estratégico	No existe un procedimiento establecido al interior de la Delegada para los derechos d e a población en Movilidad Humana que permitan establecer compromisos y seguimiento a los informes de Gestión y misionales. (**estos informes no se registran en sistemas por esa proceda la misma causa raiz de NC 1)**	A) Realizar mesa de trabajo para el diseño de un procedimiento interno, al interior de la Delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana que permitan establecer compromisos y seguimiento y herramienta de control a los informes de Gestión y misionales. (que contenga: Descripción, alcance o finalidad, términos de entrega, acciones de seguimiento, compromisos, responsabilidades...) B) Realizar un plan de impulso y socialización que asegure la implementación del procedimiento.	Acción Correctiva	A) Documento de Procedimiento interno para el seguimiento y control de los informes de gestión y misionales de la Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana. B) Documento del plan de impulso y socialización que asegure la implementación del procedimiento (con Actividades cronograma y las memorias de	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EUyBzSwp4ZpKoMJfXwvOCsUAgBI6ZUdcTCBRCuaECgEEeGoQQ?e=DTZZF3	Se evidencia que para la NC 1 y 2 es la misma entrega del producto, si bien tiene correlación no se adjuntaron los memorandos donde se solicitan a los funcionarios el envío de los informes que no habían sido entregados a la fecha de la auditoría. En el mismo sentido, NO se evidencia remisión de la información ACTUALIZADA al señor Defensor del Pueblo sobre la afectación de derechos, la identificación de las conductas vulneradoras y los análisis cualitativo y cuantitativo que le permitan construir la Registratura Moral. No se logra identificar si a la fecha los funcionarios y contratistas, se encuentran al día con los informes mensuales y trimestrales relacionados en el informe de auditoria. Nuevamente, se hace hincapié a la recomendación dada en el punto anterior, relacionada con el implementación y uso de la herramienta de "MOVILIDAD HUMANA" la cual sistematiza el control y seguimiento de la gestión. Por último, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	10%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	3	Respecto a la labor de SUPERVISIÓN, de los contratistas, que prestan sus servicios en la Delegada, se evidencio que en su mayoría se las aprueban los informes y tramites de pago aun cuando presentan inconsistencias e incumplimientos de obligaciones al no cumplir con la entrega de informes mensuales y trimestrales analíticos en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 - 2024. (Alcance disciplinario).	NC	Gestión Contractual	La Delegada según su funciones no tiene la labor de Supervisión de contratos según la resolución 1512 de 2021.	A) Poner en conocimiento a la secretaria General y a los supervisores de contrato sobre el hallazgo, para que tomen las acciones pertinentes según resolución 1512 de 2021,	Corrección	A) Comunicación a la secretaria General y a los supervisores de contrato sobre el hallazgo, para que tomen las acciones pertinentes según resolución 1512 de 2021, (Memorando y/o correo)	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EUbcSeo4DzVKnMUVdoaQCUsBdEEUdcTCBRCuaECgEEeGoQQ?e=DTZZF3	Se evidencia envío del **memorando 20220049090293903** del 24 de octubre del 2022, remitido al secretario general en el cual se puso en conocimiento el hallazgo con el fin que desde esa dependencia se tomaran las acciones pertinentes. En este sentido es importante conocer cuáles fueron las acciones realizadas por la Secretaría General, en cuanto al hallazgo que impacta directamente la misión de la delegada. Por otra parte se evidencia **memorando 20220049090141243** del 15 de diciembre del 2022, en el cual se informaron a los funcionarios a nivel central, acerca de los acciones de seguimiento y control de la delegada para el cumplimiento de los procesos y procedimientos institucionales , en lo referente a la **GESTIÓN CONTRACTUAL**, se dio la directriz de realizar reuniones de seguimiento mensuales para el seguimiento al cumplimiento de los productos contractuales, por lo que, se solicita remitir memorias de las reuniones realizadas en las mesas de enero y febrero del año 2023, en lo referente a la gestión de los meses de diciembre del 2022 y enero del 2023. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	50%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																										
			Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción							
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	4	R=E14.L17respecto al cargue de información en la plataforma STRATEGOS se pudo evidenciar que por parte de las Regionales y Delegada, NO se está realizando un correcto cargue de información respecto a las memorias de reuniones, dado que NO se anexan las memorias, no se diligencian las casillas requeridas o se hace de manera ERRÓNEA, por lo que la OCI NO pudo constatar el efectivo cumplimiento al Plan de Acción Anual. De la misma manera, se evidenció que no cargan la información dentro de los 5 días hábiles de cada mes.	NC	Direccionamiento Estratégico	Falta de actualización y conocimiento de la resolución 213 sobre política de planeación institucional de 9 de agosto de 2021. "artículo segundo responsabilidades"	A) Agendar un espacio de capacitación sobre el proceso de "Direccionamiento Estratégico". B) General un	Acción Correctiva	A) cronograma de capacitaciones que surjan de este plan de mejora de actualización sobre los procesos en los que participa la Delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana memoria de reunión del espacio de capacitación B) memorando de alcance de la resolución 213 de 9 de febrero 2021 a los funcionarios de nivel central y regional para actualizar conocimiento y organización para el cumplimiento de los procedimientos de	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/f/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EtDiSeq4ZpNoMUSRxw2CUAgBXBZUdrTCEBCuUqCx6EwGeQ?e=QTZZFX	Se evidencia cumplimiento a los productos. Se considera que desde la delegada, debió solicitarse el correcto cargue de la información respecto a las memorias de reunión, el correcto diligenciamiento de las casillas, para que de esta manera verificar el cumplimiento del PAA. También, debió solicitarse el cumplimiento del cargue de la información de acuerdo a las Resolución 1361 de 2018 modificada por la Resolución 213 de 2021, y realizar seguimiento desde la delegada a la actividad desde las regionales con el apoyo de la Oficina de Planeación. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	60%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	5	Se evidencio que las "Hojas de Vida" en SIGEP II de los funcionarios de la DDMHH, NO se encuentran actualizadas	NC	Gestión del Talento Humano	Incumplimiento de la obligatoriedad que todos los servidores públicos diligencien sus hojas de vida en el SIGEP II, de acuerdo con el artículo 227 del Decreto 19 de 2012, establece: "Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y no cumplir con los reportes de estado del SIGEP II de la oficina de talento humano.	A) Realizar jornada de actualización de hojas de vida en SIGEP II en toda la Delegada nivel Nacional.	Corrección	Entrega del reporte del oficina de talento humano con la actualización de las Hojas de Vida en SIGEP II	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/f/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EtDiSeq4ZpNoMUSRxw2CUAgBXBZUdrTCEBCuUqCx6EwGeQ?e=QTZZFX	Se evidencia que se realizo la capacitación a la cual asistieron 10 funcionarios adscritos a la DDMH. En la matriz de excel con fecha de reporte del 20 de diciembre del 2022, se evidencia que para la fecha aun habían funcionarios con la HV INCOMPLETA. la OCI recomienda nuevamente solicitar una actualización de las HV. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	90%	Cerrada Eficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	6	Se evidencia que en el Sistema ORFEO NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE e incumpliendo con su obligación en dar respuesta a los derechos de petición, acciones judiciales etc., en los términos de Ley de las comunicaciones oficiales. A la vez es RESPONSABILIDAD de cada funcionario, revisar permanentemente su buzón en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia.	NC	Gestión Documental	No se realiza estricto cumplimiento del Procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales.	A) Agendar un espacio de capacitación sobre el PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL con especial énfasis en el procedimiento de comunicaciones oficiales. B) Generar un memorando de alcance del procedimiento de comunicaciones oficiales, Funcionarios de nivel central que genere organización para el cumplimiento de los procedimientos y estrategia de seguimiento.	Corrección	A) cronograma de capacitaciones que surjan de este plan de mejora de actualización sobre los procesos en los que participa la Delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana memoria de reunión del espacio de capacitación. B) memorando de alcance de los procedimiento de comunicaciones oficiales a los funcionarios de nivel central, para actualizar conocimiento y organización para el cumplimiento de los procedimientos de	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/f/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EtDiSeq4ZpNoMUSRxw2CUAgBXBZUdrTCEBCuUqCx6EwGeQ?e=QTZZFX	Se evidencia que se realizo la capacitación a la cual asistieron 8 funcionarios adscritos a la DDMH, pero NO evidencia que tramite se dio a las radicados que se encontraban vencidos al momento de la Auditoria. La OCI recomienda, informar el tramite dado a los mencionados radicados, además de realizar un control permanente de los mismos ya que esto puede generar RIESGOS para la entidad. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	80%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	7	Se evidencio que NO están realizando uso de la herramienta CONTROL GESTIÓN que todos los funcionarios tienen acceso en el sistema de información misional SIVW/ATQ, teniendo en cuenta los términos de gestión de las peticiones. Por lo anterior estas alarmas debe realizarse la revisión de los radicados y proceder a su depuración, como es el caso de las siguientes Regionales: Antioquia; Bogotá; Bolívar; Caquetá; Casanare; Cesar; Choco; Guajira; Guaviare; Magdalena Medio; Risaralda; Santander; Tumaco; Urabá y Valle del Cauca que a la fecha hay 109 pendientes de registro. Como puede verse en el reporte, existe un grave déficit para iniciar el trámite y conclusión de las peticiones que se encuentran pendientes de registro. (Alcance disciplinario)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	La Delegada para los derechos de la población en movilidad humana no realiza la función de CONTROL DE GESTIÓN de los funcionarios que realizan sus funciones de las Defensorías regionales.	A) Poner en conocimiento a la dirección de atención y tramite y a las defensorías regionales el hallazgo, para tomar las acciones pertinentes(realizarse la revisión de los radicados y proceder a su depuración, como es el caso de las siguientes Regionales: Antioquia; Bogotá; Bolívar; Caquetá; Casanare; Cesar; Choco; Guajira; Guaviare; Magdalena Medio; Risaralda; Santander; Tumaco; Urabá y Valle del Cauca que a la fecha hay 109 pendientes de registro) como líder de procesos y jefes de dependencia que tienen la función de realizar Control gestión.	Corrección	Documento de comunicación del hallazgo para que dirección de atención y tramite y a las defensorías regionales el hallazgo, para tomar las acciones pertinentes(realizarse la revisión de los radicados y proceder a su depuración, como es el caso de las siguientes Regionales: Antioquia; Bogotá; Bolívar; Caquetá; Casanare; Cesar; Choco; Guajira; Guaviare; Magdalena Medio; Risaralda; Santander; Tumaco; Urabá y Valle del Cauca que a la fecha hay 109 pendientes de registro) como líder de procesos y jefes de dependencia que tienen	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/f/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EtDiSeq4ZpNoMUSRxw2CUAgBXBZUdrTCEBCuUqCx6EwGeQ?e=QTZZFX	Si bien se evidencia comunicación dirigida al Dr. Tito Lorenzo Lora Carretero, DNATQ, NO se evidencia que se le haya comunicado a las regionales sobre el hallazgo, se solicita remitir dicha comunicación. La OCI recomienda, hacerle seguimiento al CONTROL GESTIÓN realizado por parte de las regionales toda vez que el hallazgo impacta directamente el proceso misional de la delegada. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	80%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	8	Se observa en algunos casos como los visibles en la (Ver. Tabla No 21) peticiones aun que se encuentran concluidas en el SIVW/ATQ, donde se aprecian con la connotación "Fuera de Termino" lo que nos lleva a inferir que aún no se ha llevado a cabo una gestión frente a las solicitudes del usuario, por lo que, la misma pudo haber sido INEFICAZ en la medida de haberse presentado tardanza o falta de oportunidad en la respuesta ofrecida. (Alcance disciplinario)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	La Delegada para los derechos de la población en movilidad humana no realiza la función de CONTROL DE GESTIÓN de los funcionarios que realizan sus funciones de las Defensorías regionales.	Poner en conocimiento a la dirección de atención y tramite y a las defensorías regionales el hallazgo, para tomar las acciones pertinentes que permita que las solicitudes sea tramitadas dentro de los términos para lograr que los usuarios tengan una gestión eficaz.	Corrección	Documento de comunicación del hallazgo para que dirección de atención y tramite y a las defensorías regionales el hallazgo, tomar las acciones pertinentes que permita que las solicitudes sea tramitadas dentro de los términos para lograr que los usuarios tengan una gestión eficaz.	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/f/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EtDiSeq4ZpNoMUSRxw2CUAgBXBZUdrTCEBCuUqCx6EwGeQ?e=QTZZFX	Si bien se evidencia comunicación dirigida al Dr. Tito Lorenzo Lora Carretero, DNATQ, NO se evidencia que se le haya comunicado a las regionales sobre el hallazgo, se solicita remitir dicha comunicación. La OCI recomienda, hacerle seguimiento al CONTROL GESTIÓN realizado por parte de las regionales toda vez que el hallazgo impacta directamente el proceso misional de la delegada. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	80%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	21-sep-2022	171	9	Se evidencia INCUMPLIMIENTO de 25 funcionarios adscritos a la DDMHP a nivel nacional que NO están registrando en el SIVW/ATQ, quienes son parte integral y fundamental en el desarrollo misional de la Delegada para los derechos de la Población en Movilidad Humana. (Alcance disciplinario)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	CAUSA ESTRUCTURAL : No hay coordinación entre la delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana y la Dirección de atención y tramite para la Coordinación e Inclusión de Líneas de Atención Especializada y la atención general en el SIVW/ATQ según lo dispuesto en el protocolo de atención especializada ,memorando No. 1009- 4 de febrero 2019.	Comrocar mesa de trabajo con la dirección de Atención y tramite para coordinación entre la delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana y la Dirección de Atención y tramite para la Coordinación e Inclusión de Líneas de Atención Especializada y la atención general en el SIVW/ATQ según lo dispuesto en el protocolo de atención especializada ,memorando No. 1009- 4 de febrero 20	Corrección	memorando de convocatoria para Convocar mesa de trabajo con la dirección de Atención y tramite para coordinación entre la delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana y la Dirección de Atención y tramite para la Coordinación e Inclusión de Líneas de Atención Especializada y la atención general en el SIVW/ATQ según lo dispuesto en el protocolo de atención especializada	Robinson Chaverra Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia Rosanna Barros Iguaran profesional especializada enlace SIGI	13-dic.-22			https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/f/g/personal/rbarros_defensoria_gov_co/EtDiSeq4ZpNoMUSRxw2CUAgBXBZUdrTCEBCuUqCx6EwGeQ?e=QTZZFX	La OCI considera que la acción planteada por la delegada, NO es eficaz toda vez que el hallazgo se constituye por el INCUMPLIMIENTO por parte de los funcionarios que NO registran información en el SIVW/ATQ, por lo que se debió realizar acciones pertinentes con los funcionarios en especial con los 25 que se relacionaron en el informe, teniendo en cuenta que el registro de información genera mucha importancia al proceso misional de la delegada. Por ultimo, de acuerdo a la planeación propuesta para el cumplimiento de esta actividad a la fecha se encuentra VENCIDA.	0%	Cerrada Ineficaz	14-feb-2023
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	1	Se evidencia que a pesar de la existencia de lineamientos y solicitudes por parte de la Delegada, los regionales, funcionarios, y contratistas adscritos a la dependencia, no remiten dentro de los términos y condiciones requeridas, los informes mensuales y trimestrales analísticos, los cuales son primordiales para la creación del informe final consolidado con enfoque diferencial (Alcance disciplinario)	NC	Direccionamiento Estratégico	No existe un procedimiento establecido al interior de la Delegada para los derechos d el a población en Movilidad Humana que permitas establecer compromisos y seguimiento a los informes de Gestión y misionales.	Realizar gestión con el líder de procedimiento de informes (vice defensoria) ya la para la revisión del El procedimiento para el informe anual de la DPPHH y su Publicación en el Mapa de Procesos - SIGI.	Acción Correctiva	Documento Publicado en el SIGI	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe	30-jul.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	2	Los funcionarios adscritos a la DDMPH y que prestan sus servicios en las Regionales NO se encuentran al día con los informes de gestión mensuales y trimestrales, por lo que la información registrada en el Sistema de Información y remitida al Defensor del Pueblo, presenta inconsistencia. (Alcance disciplinario).	NC	Direccionamiento Estratégico	No existe un procedimiento establecido al interior de la Delegada para los derechos d el a población en Movilidad Humana que permitas establecer compromisos y seguimiento a los informes de Gestión y misionales. (estos informes no se registran en sistemas por ese procede la misma causa raiz de NC 1)	Emitir memorando de indicados las acciones de seguimiento control de entrega oportuna de los Informes mensuales y trimestrales, dirigido a los Defensores Regionales, y equipo nacional y territorial de la DPPHH	Acción Correctiva	Memorando enviado a los los defenres regionales, y equipo nacional y territorila de la DPPHH	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe	31-mar.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	3	Respecto a la labor de SUPERVISIÓN, de los contratistas, que prestan sus servicios en la Delegada, se evidencio que en su mayoría se les agruegan los informes y tramites de pago aun cuando presentan inconsistencias e incumplimientos de obligaciones al no cumplir con la entrega de informes mensuales y trimestrales analíticos en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 - 2024. (Alcance disciplinario).	NC	Gestión Contractual	La Delegada según su funciones no tiene la labor de Supervisión de contratos segun la resolución 1912 de 2021.	Solicitar a la secretaria General Informacion sobre las acciones adelantadas en repuestas al memorando 20220040900293603 del 24 de octubre del 2022. Enviar al la OCI las actas de seguimiento del los meses Enero, febrero y marzo 2023.	Corrección	Correos a la OCI con la respuesta de la secretaria general y las actas de seguimiento mes de enero y febrero.	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe	17-abr.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	4	R=E14.L17respecto al cargue de información en la plataforma STRATEGOS se pudo evidenciar que por parte de las Regionales y Delegada, NO se está realizando un correcto cargue de información respecto a las memorias de reuniones, dado que NO se anexan las memorias, no se diligencian las casillas requeridas o se hace de manera ERRÓNEA, por lo que la OCI NO pudo constatar el efectivo cumplimiento al Plan de Acción Anual. De la misma manera, se evidenció que no cargan la información dentro de los 5 días hábiles de cada mes.	NC	Direccionamiento Estratégico	Falta de actualización y conocimiento de la resolución 213 sobre política de planeación institucional de 9 de agosto de 2021. "artículo segundo responsabilidades"	Entrega de las actas de reuniones de seguimientos segón memorado Radicado: 20220040900341243, que se realizaron durante el mes de enero, febrero y marzo y las evidencias del debido cargue en la plataforma de STRATEGOS emitida por la oficina de planeación.	Acción Correctiva	envio de correo a la OCI de as actas que se relizaron durante el mes de enero, febrero y marzo y la evidencias del debido cargue a la plataforma de STRATEGOS por la oficina	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe	17-abr.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	6	Se evidencia que en el Sistema ORFEO NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE e incumpliendo con su obligación en dar respuesta a los derechos de petición, acciones judiciales etc., en los términos de Ley de las comunicaciones oficiales. A la vez es RESPONSABILIDAD de cada funcionario, revisar permanentemente su buzón en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia.	NC	Gestión Documental	No se realiza estricto cumplimiento del Procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales.	Entrega de actas de seguimiento segun memerando Radicado: 20220040900341243 de los meses enero febrero y marzo donde reposa los estados actules de los radicados del sistema orfeo.	Corrección	Envio de correo a la OCI de as actas que se relizaron durante el mes de enero, febrero y marzo con los estados actules del sistema orfeo.	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe	17-abr.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	7	Se evidencio que NO están realizando uso de la herramienta CONTROL GESTIÓN que todos los funcionarios tienen acceso en el sistema de información misional SIVW/ATQ, teniendo en cuenta los términos de gestión de las peticiones. Por lo anterior estas alarmas debe realizarse la revisión de los radicados y proceder a su depuración, como es el caso de las siguientes Regionales: Antioquia; Bogotá; Bolívar; Caquetá; Casanare; Cesar; Choco; Guajira; Guaviare; Magdalena Medio; Risaralda; Santander; Tumaco; Urabá y Valle del Cauca que a la fecha hay 109 pendientes de registro. Como puede verse en el reporte, existe un grave déficit para iniciar el trámite y conclusión de las peticiones que se encuentran pendientes de registro. (Alcance disciplinario)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	La Delegada para los derechos de la población en movilidad humana no realiza la función de CONTROL DE GESTIÓN de los funcionarios que realizan sus funciones de las Defensorías regionales.	Se solicitara al líder del procesos de ATQ, indicar que acciones realizo con la comunicación sobre el hallazgo informado a través del memorando. Se solicitara al líder de procesos de ATQ, quien realiza la función de GESTION CONTROL, un espacio para coordinar acciones que apoyen e impulsen el debido procedimiento de registro de la atención general que realicen funcionarios de la DPPHH en las regionales , como lo sugiere OCI en sus recomendaciones.	Corrección	Respuesta de las direccion de atq sobre acciones realizo con la comunicación sobre la hallazgo informado a travez del memorando. Informe de las acciones realizadas para el impulso del debido procedimiento de registro de la atención general que realicen funcionarios de la DPPHH en la regionales, como lo sugiere OCI en sus	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia	30-ago.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	8	Se observa en algunos casos como los visibles en la (Ver. Tabla No 21) peticiones aun que se encuentran concluidas en el SIVW/ATQ, donde se aprecian con la connotación "Fuera de Termino" lo que nos lleva a inferir que aún no se ha llevado a cabo una gestión frente a las solicitudes del usuario, por lo que, la misma pudo haber sido INEFICAZ en la medida de haberse presentado tardanza o falta de oportunidad en la respuesta ofrecida. (Alcance disciplinario)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	La Delegada para los derechos de la población en movilidad humana no realiza la función de CONTROL DE GESTIÓN de los funcionarios que realizan sus funciones de las Defensorías regionales.	Comunicación coordinada con la Dirección Nacional de Atencion y Tramite de Peticiones dirigida a los defensores regionales y equipo territorial de la DPPHH sobre el registro de la atención general en el sistema de visión Web, de conformidad con lo dispuesto el nuevo procedimiento Nombre del procedimiento: Atención y Tramite de Peticiones Código: AT- POI Vigente desde: 08/11/2022	Corrección	Documento Coordinado con con la Dirección Nacional de Atencion y Tramite de Peticiones dirigida a los defensores regionales y equipo territorial de la DPPHH sobre el registro de la atención general en el sistema de visión Web, de conformidad con lo dispuesto el nuevo procedimiento Nombre del procedimiento: Atención y Tramite de Peticiones Código: AT- POI Vigente desde:	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependencia	30-ago.-23					En Ejecución	
Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana	13-mar-2023	171-1	9	Se evidencia INCUMPLIMIENTO de 25 funcionarios adscritos a la DDMHP a nivel nacional que NO están registrando en el SIVW/ATQ, quienes son parte integral y fundamental en el desarrollo misional de la Delegada para los derechos de la Población en Movilidad Humana. (Alcance disciplinario)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	CAUSA ESTRUCTURAL : No hay coordinación entre la delegada para los derechos de la población en Movilidad Humana y la Dirección de atención y tramite para la Coordinación e Inclusión de Líneas de Atención Especializada y la atención general en el SIVW/ATQ según lo dispuesto en el protocolo de atención especializada ,memorando No. 1009- 4 de febrero 2019.	Comunicación coordinada con la Dirección Nacional de Atencion y Tramite de Peticiones dirigida a los defensores regionales y equipo territorial de la DPPHH sobre el registro de la atención general en el sistema de visión Web, de conformidad con lo dispuesto el nuevo procedimiento Nombre del procedimiento: Atención y Tramite de Peticiones Código: AT- POI Vigente desde: 08/11/2022	Corrección	Documento Coordinado con con la Dirección Nacional de Atencion y Tramite de Peticiones dirigida a los defensores regionales y equipo territorial de la DPPHH sobre el registro de la atención general en el sistema de visión Web, de conformidad con lo dispuesto el nuevo procedimiento Nombre del procedimiento: Atención y Tramite de Peticiones Código: AT- POI Vigente desde:	Jose Gonzalez Delegado para los derechos de la población en movilidad humana Jefe de dependenci	30-ago.-23					En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD/mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
				Sección 1: Identificación del hallazgo			**Sección 2: Análisis de Causas**	**Sección3: Acción**					**Sección 4: Seguimiento**			**Sección 5: Resultado de la Acción**			
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	1	Generar los recursos necesarios para la sostenibilidad y continuidad del SG-SST, estableciendo claramente las prioridades encaminadas a disminuir la accidentalidad y lograr un impacto favorable en la salud y bienestar del equipo de colaboradores	OM	Gestión del Talento Humano	Demoras en la estructuración, revisión y aprobación de los documentos precontractuales requeridos para la contratación de los diferentes productos y servicios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acción 1: Planificar las necesidades específicas de recursos requeridos de acuerdo a los tiempos de estructuración de los procesos precontractuales. Acción 2: Establecer con anticipación parámetros técnicos para la estructura de los estudios previos y demás documentos precontractuales. Acción 3: Priorizar los procesos de contratación de mayor complejidad y demora en la estructuración, revisión y aprobación de los documentos precontractuales. Acción 4: Seleccionar las modalidades de contratación para los procesos contractuales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.	Mejora	Producto 1: Estudios previos de los procesos prioritarios para el año 2023 antes de culminar la presente vigencia.	Seguridad y Salud en el Trabajo	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	2	Fortalecer desde la alta dirección el equipo de SST dentro de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, a través de la vinculación de personas que tengan la competencia necesaria para cumplir con las tareas propias del Subsistema y lograr no solo certificar sino mantener la ISO 45001:2018	OM	Gestión del Talento Humano	El equipo de trabajo actual no es suficiente para dar cobertura al total de las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acción 1: Identificar las necesidades de recurso humano para fortalecer el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo cubriendo las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Acción 2: Contratación y/o vinculación en la Entidad de personal idóneo para cubrir las necesidades actuales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mejora	Producto 1: Hojas de vida del personal calificado con formación idónea en Seguridad y Salud en el Trabajo. Producto 2: Documentos de contratación y/o vinculación	Seguridad y Salud en el Trabajo	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	3	Fortalecer los Programas de Medicina Preventiva e Higiene Industrial, así como las campañas de autocuidado relacionadas con SARS COV2, prevención de enfermedades respiratorias, traumatismos, lesiones de tejidos blandos, caídas de personas, las cuales siguen teniendo una alta contribución en los indicadores de ausentismo e incrementa considerablemente los costos de personal, disminuye la productividad laboral y aumenta cargas de trabajo en algunos escenarios	OM	Gestión del Talento Humano	No se han priorizado adecuadamente las actividades formación y prevención a fortalecer de acuerdo a los factores generadores de ausentismo, accidentalidad, enfermedad laboral y común, diagnósticos de condiciones de salud y riesgos prioritarios.	Acción 1: Identificar los principales factores generadores de ausentismo, accidentalidad, y enfermedad laboral y común. Acción 2: Realizar planificación de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, priorizando la mitigación de los factores generadores de ausentismo, accidentalidad, y enfermedad laboral y común. Acción 3: Monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo establecidos en cada programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mejora	Producto 1: Análisis de indicadores de ausentismo y accidentalidad. Producto 2: Ejecución de los programas de gestión enfocados a la mitigación de los factores generadores de ausentismo, accidentalidad, y enfermedad laboral y común. Producto 3: Registros de	Seguridad y Salud en el Trabajo	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	4	Continuar con la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial, identificando y priorizando los riesgos a intervenir, con el fin de mejorar los factores que afectan la salud mental de los servidores a nivel laboral y extra laboral	OM	Gestión del Talento Humano	No se desarrolló la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial durante los años 2020 y 2021, debido a la coyuntura generada por la pandemia del Covid-19 y las restricciones establecidas por el Gobierno Nacional a causa de la misma.	Acción 1: Planificar los recursos necesarios para la ejecución de la bateria de riesgo psicosocial para el año 2022 en la Entidad. Acción 2: Planificar la contratación y ejecución de la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial para el año 2022. Acción 3: Monitorear la ejecución de la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial dando cobertura a toda la población trabajadora.	Mejora	precontractuales y Memorandos de programación. Producto 2: Tabulación de las encuesta bateria de riesgo psicosocial aplicadas. Producto 3: Informe de aplicación de bateria de riesgo	Seguridad y Salud en el Trabajo	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	5	Articular el Programa de Fortalecimiento Institucional de la Defensoría del Pueblo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI Fase I.	OM	Direccionamiento Estratégico	Falta de articulación y conocimiento del Programa de Fortalecimiento Institucional y el Sistema Integrado de Gestión Institucional en las funcionarios y contratistas del Nivel Central y Defensorías Regionales.	Realizar articulacion de Nivel Central con las Defensorias Regionales en el marco del Sistema de Gestion Institucional y su articulacion con el Programa de Fortalecimiento Institucional de la Defensoría del Pueblo a traves de visitas por parte de los profesionales de la Oficina de Planeacion.	Mejora	* Visitas a las Regionales. * Memorias de Reunion * Evidencias Fotografica * Capacitaciones	Oficina de Planeación	31-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	6	Fortalecer la articulación de las Regionales con el Nivel Central, en relación al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI Fase I.	OM	Direccionamiento Estratégico		Realizar articulacion de Nivel Central con las Defensorias Regionales en el marco del Sistema de Gestion Institucional y su articulacion con el Programa de Fortalecimiento Institucional de la Defensoría del Pueblo a traves de visitas por parte de los profesionales de la Oficina de Planeacion.	Mejora	* Visitas a las Regionales. * Memorias de Reunion * Evidencias Fotografica * Capacitaciones	Oficina de Planeación	31-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	7	Fortalecer la cultura del servicio ciudadano, mediante estrategias y herramientas que puedan lograr la reducción del número de peticiones vencidas y así aumentar la confianza y credibilidad de los ciudadanos con la entidad	OM	Direccionamiento Estratégico	Falta de compromiso de los servidores públicos para dar cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y la resolución 772 de 2020. Posible debilidad en conocimientos base y manejo adecuado de herramientas para la atención optima de una PQRSDF Ausencia de una herramienta para mejorar el control y posibilitar la corrección de los errores humanos y de parametrización del sistema (formulario web) a la hora de radicar una PQRSDF	Campaña de comunicación interna en términos del propósito misional de la Entidad, y como este se impacta con la falta de oportunidad en la respuesta de las PQRSDF. Creación del equipo de "Embajadores de Servicio", compuesto por los enlaces SIGI, Secretarias de dependencias, defensores regionales, y responsables de gestionar temas de servicio al ciudadano al interior de las dependencias) Propósito: servir como canal de acompañamiento, divulgación y generación de alertas al interior de sus áreas o equipos de trabajo. constantemente se divulgará información de interés, y se hará el acompañamiento permanente para una buena gestión sobre los posibles vencimientos de términos de las PQRSDF asignadas al área. Diseño de una herramienta el control y ajuste de la clasificación de las PQRSDF con el propósito de mejorar la adecuada tipificación de los mismos. permitirá al funcionario corregir las fallas humanas o de parametrización del sistema (formulario web) que se pudieron haber presentado al momento de la radicación de la	Mejora	* Piezas de campaña * Diagnostico *Piezas informativas publicadas *Diagnostico *Herramienta *Plan Piloto *seguimientos y Análisis	Grupo de Transparencia y PQRSDF	31-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	8	Se requiere realizar acuerdos de corresponsabilidad con recicladeres de oficio a nivel nacional	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque la alta dirección en el Plan Anual de Acción, programo la certificación del SGA y al mismo tiempo evitar sanciones por el incumplimiento de las normas (Decreto 596 de 2016)	Realizar los acuerdo de corresponsabilidad de las regionales	Mejora	Acuerdos de corresponsabilidad	Subdirección Administrativa Profesionales SGA	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	9	Se capacite a nivel regional a todas las personas que trabajan en el SGA en temas ambientales	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque se requiere realizar capacitación a los funcionarios, la alta dirección en el Plan Anual de Acción, programo la certificación del SGA	Capacitar a los funcionarios del nivel central y regional	Mejora	Listados de asistencia de Capacitación.	Subdirección Administrativa Profesionales SGA	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	10	Asegurar que las sedes regionales arrendadas y propias den cumplimiento a las normatividad ambiental vigente	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque debemos dar cumplimiento a la Norma Técnica Ambiental, para lograr la certificación de SGA	Implemetar los cronogramas de mantenimiento	Mejora	Cumplimiento de la normatividad ambiental	Subdirección Administrativa Profesionales SGA	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	11	Se requiere contraten más especialistas ambientales para conformar un equipo robusto en la sede nacional	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque debe dar cumplimiento a la Norma Técnica Ambiental, para lograr la certificación de SGA	Contratar especialistas ambientales	Mejora	Contratación de 2 contratistas	Subdirectora Administrativa	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	12	Se requiere de un plan de mantenimiento de las instalaciones e infraestructura, para definir los aspectos ambientales correspondientes	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque se requiere cumplir con las normas ambientales vigentes, para lograr certificar el SGA	Realizar el plan de mantenimiento	Mejora	Plan de Mantenimiento	Subdirección Administrativa Coordinadora de mantenimiento	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	13	Se requiere que todas las sedes cuenten con el cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque se requiere cumplir con las normas ambientales vigentes, para lograr certificar el SGA	Construir y dotar los cuartos de residuos peligrosos	Mejora	28 cuartos de almacenamiento de residuos peligrosos	Subdirección Administrativa Coordinadora de	15-dic-2022					En Ejecución	
Revisión por la Dirección - Vigencia 2022	30-abr-2022	173	14	Se requiere hacer un diagnostico ambiental en todas las regionales para identificar las necesidades	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque debe dar cumplimiento a la Norma Técnica Ambiental, para lograr la certificación de SGA	Realizar diagnostico ambiental	Mejora	Diagnostico Ambiental	Subdirección Administrativa Profesionales SGA	15-dic-2022					En Ejecución	
Regional Nariño	02-nov-2022	174	1	La Resolución 1361 de noviembre del 2018, establece la Política de Planeación Institucional bajo el accionar del cumplimiento del Plan Estratégico de la entidad 2017 – 2020, citando el Artículo 3° "Reportes. Registrar en el sistema de información Strategos la ejecución de las actividades realizadas o en su defecto las acciones correctivas en relación con las actividades rezagadas..." Subrayado fuera de texto. Incumplimiento en las metas	NC	Direccionamiento Estratégico	El cumplimiento de algunos indicadores del Plá fueron afectados debido a que la Regional Nariño permanecio realizando trabajo en casa por aglocaciones de obra civil en la Regional.	Con el regreso a la presencialidad desde el mes de octubre de 2022, se dará cumplimiento a las actividades pendientes dentro de los indicadores: Informe cuatrimestral de actividades preventivas de convivencia laboral realizadas y presentadas a Talento Humano y Número de actividades de plan de CORE cuatrimestral.	Corrección	DE-PO1-F02 V9 Formato Plan de Acción	Liliana Gomez Burgos Defensora Regional - Nariño	20-dic-2022	11-nov-2022	Solicitud de ajuste al Plan de Acción vigencia 2022 a la oficina de Planeación	se envió memorando No. 20220063010129333 a la oficina de planeación y se obtuvo respuesta mediante memorando No.20220010483116143 de 16 noviembre 2022		100%	Cerrada Eficaz	27-ene-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	2	Fallas en el registro de la información que deben realizar todos los servidores públicos que conforman la Defensoría Regional Nariño en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, a pesar de que la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, obliga a divulgar la información de las personas que se encuentran vinculadas bien sea por contrato de prestación de servicios, en carrera o en provisionalidad.	NC	Gestión del Talento Humano	Algunos funcionarios de la Regional Nariño omitieron su deber de mantener actualizada la información en el sistema SIGEP.	1. Se solicitará mediante correo electrónico a los funcionarios de la Regional Nariño realizar la actualización de la información requerida en el sistema SIGEP 2. Se solicitará a los funcionarios el soporte respectivo de la actualización de información en el sistema SIGEP y declaración de bienes y rentas. 3. Solicitar nuevamente el Reporte de verificación de hojas de vida de funcionarios de la	Corrección	Reporte de verificación hojas de vida y Declaración de bienes y rentas de la REGIONAL NARIÑO ACTUALIZADO	TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL NARIÑO	30-nov-22	18-abr-2023	capacitación de SIGEP II 13-04-2023 con Dr. Jose Gonzalez	Listado de asistencia TEAMS y correo electrónico a funcionarios	Se evidencio ejecución y cumplimiento de la acción correctiva, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	3	Espacio Físico: la Regional, al momento de la Auditoría se encontraba en remodelación y adecuación de la infraestructura física, por lo que se debe aprovechar la adecuación entre otros para atención al usuario sobre temas de Promoción y Divulgación, almacenamiento de material de apoyo, publicaciones, espacio físico adecuado para cada una de las Delegadas, Laboratorio Forense, Archivo, salas(s) de reuniones, conferencias(s), Biblioteca, Redes eléctricas, y de TICS. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	El espacio físico de la Regional Nariño, no es suficiente para la adecuación de espacios como laboratorio forense, archivo, sala de reuniones, biblioteca etc. Cabe resaltar que a la fecha de elaboración del presente informe ya habían finalizado las trabajos de obra civil y únicamente fueron autorizados trabajos de enlucimiento y corrección de humedades y goteras.	Teniendo en cuenta que el espacio físico de la sede ya es insuficiente, incluso para los actuales puestos de trabajo no se puede pretender una expansión como la planteada, la solución a largo plazo radicaría en la adquisición de una nueva sede	Corrección	Sede de la Regional Nariño con espacio suficiente tanto para puestos de trabajo como para los espacios recomendados	Secretaria General	N/A	25-abr-2023	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15 - Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño -	Se Redistribuyeron los Sitios de trabajo, a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Cordoba. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.	Se Redistribuyeron los Sitios de trabajo, a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	4	Actualización y capacitaciones respecto al uso de Plataformas y Control de Atención: Dentro del aplicativo Visión Web; DP penal, DP no penal, RAJ, RPG; herramienta que registra las actividades de atención y seguimiento de atención a los usuarios.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Actualización y/o modificación por el nivel central de los sistemas de información misional	Se continuará realizando las capacitaciones a funcionarios permanentes y nuevos sobre modificaciones y/o mejoras del sistema misional Visión web en sus diferentes módulos y demás sistemas de información.	Corrección	Listas de Asistencia	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15	Continuo	25-abr-2023	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15 - Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño -	Se Redistribuyeron los Sitios de trabajo, a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Cordoba. -	Se realizaron capacitaciones a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. Fue pertinente la Oportunidad e Mejora..	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	5	Existe sobrecarga - concentración de actividades en los Coordinadores Administrativos y de Gestión en sus diferentes casos, creando desatención en actividades de seguimiento a los reportes e informes de los Defensores Públicos a su cargo, entre otros.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	1.Falta de personal 2. Falta de delimitación de funciones.	1. Se enviará memorando a la Oficina de Talento Humano adjuntando el problema para la vinculación de otro PAG 2.Se oficiará a Talento Humano y a la Dirección Nacional de Defensoría Pública para que emita concepto delimitando las funciones asignadas a Defensoría Pública, frente a otras Direcciones o dependencias, así como delimitar funciones para PAG y especificar las funciones que deben realizar los auxiliares administrativos precisando su intervención en cada procedimiento. Una vez se obtenga respuesta desde el nivel central, se emitirá por parte de la Defensora Regional, el memorando dirigido a los funcionarios de la Defensoría Regional Nariño para su	Corrección	1. Memorando de solicitud y Vinculación PAG. 2. Memorando con directrices	1. Defensora del Pueblo Regional 2.Defensora del Pueblo Regional - PAGS	1. 31/12/2022 2. 31/01/2023	18-abr-2023	comunicación con Talento Humano y DNDP	memorando : 20230063030123661 y SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO y DNDP	Se evidencio ejecución, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. - No se evidencio vinculación PAG.	0%	Cerrada Ineficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	6	La Regional Nariño no cuenta con una UPS que proporciona energía de respaldo, de los equipos que soportan el equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones, con el fin de mitigar el riesgo ante un funcionamiento anormal, un probable daño permanente e interrupciones en la atención de los usuarios en donde se puede dejar de pasar energía regulada a varios sectores del edificio, dejando equipos de cómputo sin corriente regulada.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	La Regional Nariño no cuenta con UPS	Se enviará un Memorando a la oficina de TICS, con copia a la subdirección administrativa, solicitando la infraestructura de voz, datos y energía de la sede Regional Nariño. Comunicación a la cual se le realizará el seguimiento correspondiente	Corrección	Memorando	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15	30-nov-22	09-nov-2022	Retenar solicitud a subdirección administrativa con copia grupo de tecnologia de la información	se envió memorando 20220063020129183 Retenar solicitud de cableado estructurado, red eléctrica y UPS	Se evidencio ejecución, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. - No se evidencio cumplimiento de la solicitud.		Cerrada Ineficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	7	La red eléctrica deberá contar con la debida y adecuada instalación de polo a tierra, para que tanto equipos como usuarios se encuentren protegidos frente al riesgo de eventuales descargas eléctricas. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La sede de la Regional Nariño no cuenta con infraestructura de voz, datos y energía.	Se enviará un Memorando a la oficina de TICS, con copia a la Subdirección Administrativa, solicitando la infraestructura de voz, datos y energía de la sede de la Regional Nariño	Corrección	Memorando	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15	30-nov-22	09-nov-2022	Retenar solicitud a subdirección administrativa con copia grupo de tecnologia de la información	memorando 20220063020129183 Retenar solicitud de cableado estructurado, red eléctrica y UPS	Se evidencio ejecución, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. - No se evidencio cumplimiento de la solicitud.		Cerrada Ineficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	8	La Defensoría Regional deberá tener instaladas canaletas para la protección del cableado de red de datos (UTP Cat. 5), ante posibles interferencias electromagnéticas. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La sede de la Regional Nariño no cuenta con infraestructura de voz, datos y energía.	Se enviará un Memorando a la oficina de TICS, con copia a la Subdirección Administrativa, solicitando la infraestructura de voz, datos y energía de la sede Regional Nariño.	Corrección	Memorando	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15	15-feb-2022	09-nov-2022	Retenar solicitud a subdirección administrativa con copia grupo de tecnologia de la información	memorando 20220063020129183 Retenar solicitud de cableado estructurado, red eléctrica y UPS	Se evidencio ejecución, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. - No se evidencio cumplimiento de la solicitud.		Cerrada Ineficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	9	Servicio de Internet, verificar, confirmar y efectuar las pruebas a que haya lugar, una vez recibida la finalización de las obras de la Regional. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Bajo canal en MB para el número de equipos de cómputo que se encuentran conectados a la red de Internet lo que ocasiona lentitud en el acceso a sistemas de información misional de la entidad y navegación en general, se presenta saturación del canal de internet	Se enviará un Memorando a la oficina de TICS, con copia a la Subdirección Administrativa solicitando se amplié el canal de Internet. Se realizará las pruebas de velocidad de subida y bajada para verificar si el total de megas está llegando a la sede Regional Nariño	Corrección	Canal de Internet con mayor amplitud, Canal de internet con las megas efectivas de velocidad para la navegación en la sede de la Regional Nariño	Ing. Marcela Cordoba, Profesional Universitario Grado 15	15-dic-2022	28-nov-2022	se envió memorando	Se envió memorando No. 20220063030135883 a subdirección administrativa con copia grupo de tecnologias de la información	Se mejoro servicio de internet- mejora interna - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora..		Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	10	Se presentan algunas quejas pendientes de cierre de los años 2022, en el Sistema Visión Web - ATQ, situación que genera disminución de las estadísticas de la Regional frente al consolidado a nivel nacional.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	En la Regional Nariño la red de internet es demasiado lenta, el ingreso a los sistemas de información misional tardan mucho en ingresar lo que perjudica la actualización en el registro Visión Web ATQ y Orfeo, además en la Regional Nariño el área de ATQ carece de personal suficiente para atender el volumen de las quejas, solicitudes, asesorías, valoraciones de apoyo, jornadas descentralizadas, aunado a lo anterior no deben atender peticiones atrasadas que llegan desde el nivel central, afectando la adecuada actualización de cada uno el sistema.	Se solicitará mediante memorando a la oficina de sistemas del nivel central se amplié el canal de internet y se mejore el acceso a las plataformas misionales, además mediante memorando se dará a conocer a la Secretaría General la necesidad de personal profesional y administrativo que apoye el área.	Corrección	Peticiones de ATQ al día	Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño	25-nov-22	28-nov-2022	se envió memorando	Se envió memorando No. 20220063030135883 a subdirección administrativa con copia grupo de tecnologias de la información	Se evidencio ejecución, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.. -		Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	11	Sistema de información ORFEO para el caso del funcionario Victor Alfredo Castillo Tenorio, que según seguimiento efectuado presentó peticiones vencidas y por vencer acumuladas en la bandeja ORFEO, a pesar de las solicitudes requeridas en diferentes ocasiones no dio cumplimiento, manifestando excusas no soportadas. Dicho caso fue remitido a la Oficina de Control Interno Disciplinario el 23 de agosto del 2022 para lo pertinente. (se anexo documentos de	NC	Gestión Documental	Incumplimiento del funcionario Victor Alfredo Castillo Tenorio a sus funciones dentro del cargo de Auxiliar Administrativo Grado 10 adscrito al área de Defensoría Pública de la Regional Nariño	Se está remitiendo informe diario a la Subdirección de Talento Humano de la situación del funcionario Victor Alfredo Castillo Tenorio, además el asunto es de conocimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario del nivel central	Corrección	Decisión de fondo de la oficina de Control Interno Disciplinario y de la Subdirección de Gestión de Talento Humano	Oficina de Control Interno Disciplinario	N/A	30-nov-2022	seguimiento a la acción	mediante resolución ND 1569 el señor Victor Alfredo Castillo salió de la entidad, se realizó incidencia ND. 108026 para evacuar radicados pendientes por tramitar.			Cerrada Eficaz	27-abr-2023

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejoras	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Nariño	02-nov-2022	174	12	Con el apoyo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano se requiere la programación, para adelantar actividades de inducción y re-inducción, para la actualización a los funcionarios sobre las nuevas disposiciones institucionales	OM	Gestión del Talento Humano	Debido a la trabajo virtual se ha relegado las actividades de reinducción a los funcionarios antiguos	Se solicitará mediante memorando a la Subdirección de Gestión de Talento humano acompañamiento para adelantar actividades de reinducción a los funcionarios de la Regional Nariño.	Corrección	Funcionarios de la Regional Nariño, debidamente capacitados	Dra. Stella Rodríguez, Regional Nariño	31-ene-2023	19-dic-2022	solicitud	Se envio radicado No. 20220000203503980 solicitando reinducción	Se socializo a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.		Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	13	Efectuar y/o aplicar los controles necesarios de la conciliación de la información reportada a: Estrategas-Visión Web DP-Planeación; dejar evidencia o memorias de reunión de la actividad realizada.	OM	Direccionamiento Estratégico	La regional Nariño de manera oportuna realiza reunión mensual con el equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en la cual se realiza organización a los 7 subsistemas, realizando levantamiento de actas que son cargadas dentro de los cinco días hábiles de cada mes en el sistema STRATEGOS, así mismo la Defensoría Regional realiza las llamadas a que haya lugar a funcionarios que presenten alguna novedad por medio de correo electrónico institucional.	Se continuará realizando seguimiento por parte del equipo SIGI y observaciones a funcionarios que muestren novedades, de igual forma presentando reporte oportuno en el sistema STRATEGOS	Corrección	Memorias de Reunión Mensual y correos electrónicos	Ing. Marcela Cordoba., Profesional Universitario Grado 15 - Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño	Mensual	25-abr-2023	seguimiento mensual	se continuara realizando seguimiento mensual a SIGI	Se socializo a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	14	Aplicar las normas de cableado estructurado definidas, para garantizar prestación adecuadas en los servicios de conectividad. (Montaje adecuado de racks de comunicación - Gabinete de Red, cableado horizontal, adecuación de terminales, entre otros). Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La Regional Nariño, no cuenta con infraestructura de voz, datos y eléctrica.	Enviar un Memorando a la subdirección administrativa con copia a la oficina de TICS, solicitando la infraestructura de voz, datos y eléctrica de la sede de la Regional Nariño	Corrección	Memorando	Ing. Marcela Cordoba., Profesional Universitario Grado 15	30-nov-22	09-nov-2022	Reiterar solicitud a subdirección administrativa con copia grupo de tecnologia de la información	memorando 20220000203129183 Reiterar solicitud de cableado estructurado, red eléctrica y UPS	Se evidencio ejecución, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba. - No se evidencio cumplimiento de la solicitud.		Cerrada Ineficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	15	Dar cumplimiento a las directrices de gestión documental impartidas por la Subdirección Administrativa, a través de la Circular SD-023 del 10 de septiembre de 2015. sobre los lineamientos archivísticos en las dependencias del nivel central y las regionales, así como las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, ente rector de la política archivística. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	OM	Gestión Documental	Los funcionarios y contratistas están capacitados en la organización de archivos, conocen y tienen claro la aplicación de la TRD de acuerdo a los documentos que produce cada dependencia. Organizan y actualizan permanente el Formato Único de Inventario Documental GD-P02 F15, el cual es reportado cada cuatrimestre en el informe al grupo de Gestión Documental del nivel central, así las cosas, se da cumplimiento al FAA. Por lo tanto, no se requiere oportunidad de mejora.	Se continuará realizando seguimiento por parte del equipo SIGI y observaciones a funcionarios.	Corrección	Gloria Guadir Tapie	Ing. Marcela Cordoba., Profesional Universitario Grado 15 - Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño	Continuo	25-abr-2023	seguimiento continuo	se continuara realizando seguimiento y aplicando los lineamientos de Gestión documental	Se socializo a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	16	Acuerdo 038 de 2002 por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), definió en su artículo primero: "RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO FRENTE A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones", por lo anterior se recuerda la importancia y responsabilidad de cada funcionario frente a la gestión de la documentación que produce y del trabajo en equipo que debe realizar junto con el responsable de la administración del archivo. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	OM	Gestión Documental	Los funcionarios y contratistas están capacitados en la organización de archivos, conocen y tienen claro la aplicación de la TRD de acuerdo a los documentos que produce cada dependencia. Organizan y actualizan permanente el Formato Único de Inventario Documental GD-P02 F15, el cual es reportado cada cuatrimestre en el informe al grupo de Gestión Documental del nivel central, así las cosas, se da cumplimiento al FAA. Por lo tanto, no se requiere oportunidad de mejora.	Se continuará realizando seguimiento por parte del equipo SIGI y observaciones a funcionarios.	Corrección	Gloria Guadir Tapie	Ing. Marcela Cordoba., Profesional Universitario Grado 15 - Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño	Continuo	25-abr-2023	seguimiento continuo	se continuara realizando seguimiento y aplicando los lineamientos de Gestión documental	Se socializo a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	17	Dar cumplimiento a las directrices de Archivo General de la Nación - Gestión Documental emitidas desde la sede Central y seguimiento a su cumplimiento; dejar evidencia o memorias de la actividad realizada. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	OM	Gestión Documental	Los funcionarios y contratistas están capacitados en la organización de archivos, conocen y tienen claro la aplicación de la TRD de acuerdo a los documentos que produce cada dependencia. Organizan y actualizan permanente el Formato Único de Inventario Documental GD-P02 F15, el cual es reportado cada cuatrimestre en el informe al grupo de Gestión Documental del nivel central, así las cosas, se da cumplimiento al FAA. Por lo tanto, no se requiere oportunidad de mejora.	Se continuará realizando seguimiento por parte del equipo SIGI y observaciones a funcionarios.	Corrección	Gloria Guadir Tapie	Ing. Marcela Cordoba., Profesional Universitario Grado 15 - Dra. Liliana Gomez Defensora del Pueblo Regional Nariño	Continuo	25-abr-2023	seguimiento continuo	se continuara realizando seguimiento y aplicando los lineamientos de Gestión documental	Se socializo a nivel interno - Comunicación con la Ingeniera Yazmin Córdoba. - Fue pertinente la Oportunidad e Mejora.	100%	Cerrada Eficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	02-nov-2022	174	18	El vehículo Toyota Prado TX-47 Placa OJY-055, no cuenta con parqueadero propio, el canon de arrendamiento está siendo asumido por la Dra. Liliana Gómez Burgos; Defensora de la Regional	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No hay gran oferta de parqueaderos en la ciudad de Pasto y los pocos que existen exigen pago en efectivo y no están dispuestos a contratar con el Estado debido a la gran cantidad de requerimientos para la formalización del contrato.	Se solicitará mesa de trabajo entre Subdirección Administrativa, grupo de contratación, Control Interno y la Defensoría Regional Nariño por plataforma Teams	Corrección	Camioneta Toyota Prado TX-47 Placa OJY-055 con parqueadero legalizado	Subdirección Administrativa, Regional Nariño	30-nov-22	25-abr-2023	comunicación continua	comunicación mediante correos electrónicos al dr Miguel Oliver	Se evidencio ejecución y cumplimiento de la acción correctiva, documento soportes, reunión virtual con la Ingeniera Yazmin Córdoba.	0%	Cerrada Ineficaz	27-abr-2023
Regional Nariño	Pendiente	174-1	5	Existe sobrecarga - concentración de actividades en los Coordinadores Administrativos y de Gestión en sus diferentes casos, creando desatención en actividades de seguimiento a los reportes e informes de los Defensores Públicos a su cargo, entre otros.	NC	Subproceso de Defensoría Pública												No Formulada	
Regional Nariño	Pendiente	174-1	6	La Regional Nariño no cuenta con una UPS que proporciona energía de respaldo, de los equipos que soportan el equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones, con el fin de mitigar el riesgo ante un funcionamiento anormal, un probable daño permanente e interrupciones en la atención de los usuarios en donde se puede dejar de pasar energía regulada a varios sectores del edificio, dejando equipos de cómputo sin corriente regulada.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)												No Formulada	
Regional Nariño	Pendiente	174-1	7	La red eléctrica debería contar con la debida y adecuada instalación de polo a tierra, para que tanto equipos como usuarios se encuentren protegidos frente al riesgo de eventuales descargas eléctricas. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Nariño	Pendiente	174-1	8	La Defensoría Regional deberá tener instaladas canaletas para la protección del cableado de red de datos (UTP Cat. 5), ante posibles interferencias electromagnéticas. Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Nariño	Pendiente	174-1	14	Aplicar las normas de cableado estructurado definidas, para garantizar prestación adecuadas en los servicios de conectividad. (Montaje adecuado de racks de comunicación - Gabinete de Red, cableado horizontal, adecuación de terminales, entre otros). Al respecto la Regional deberá informar dicha situación.	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Regional Nariño	Pendiente	174-1	18	El vehículo Toyota Prado TX-47 Placa OJY-055, no cuenta con parqueadero propio, el canon de arrendamiento está siendo asumido por la Dra. Liliana Gómez Burgos; Defensora de la Regional	NC	Gestión de Servicios Administrativos												No Formulada	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	1	**CONTRATO CD- 917-2022 - MÓNICA TORO MUÑETÓN** El acta de entrega del inmueble no se encuentra en el archivo contractual enviado; Se evidencia falta en los postulados de la Ley 80 de 1993, el artículo 23 dice que los principios de la contratación pública son: transparencia, economía y responsabilidad, el no cumplimiento de los documentos precontractuales y contractuales es una infracción al mismo, de acuerdo con el artículo 25.12 de esta misma Ley. Lo descrito en los estudios previos y contrato se relacionan una serie de documentos que hacen parte de esta obligación, tal como se muestra a continuación, documentos no encontrados en el archivo contractual enviado. Debe entenderse, que el enfoque del hallazgo se dirige al mejoramiento de la etapa precontractual, ya que no deben dejarse como si fueran parte de esa etapa, documentos que de manera lógica corresponden a la etapa o fase de ejecución, correspondiendo entonces que la falta del documento corresponde a la inobservancia del supervisor del contrato al respecto, al no subir ese documento a SECOPII, sin olvidar el mejoramiento al que nos	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.	1. Enviar una comunicación al supervisor del contrato, solicitando indicar la acción correctiva a realizar. 2. En las comunicaciones de designación de supervisión, se informarán expresamente las obligaciones a cumplir en el ejercicio de la supervisión, así como la importancia de publicar en el SECOP II, los documentos que den cuenta de la ejecución contractual.	Acción Correctiva	Comunicaciones	1. Supervisor del contrato 2. Responsable Grupo de Contratación 2. Secretario General	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	2	**SAB-MC-1-2022 - UNION TEMPORAL VISE LTDA - VIGILANCIA ACOSTA LTDA** A la fecha no se encuentran facturas de cobro, informes de ejecución, ni certificaciones de cumplimiento, esta observación supone un no cumplimiento de la publicación de los documentos contractuales y ejecución del contrato, dando paso también a la contravención de las disposiciones normativas de la Ley 1150 de 2007 artículo 13, además de inobservancia de las obligaciones contenidas en el contrato, teniendo en cuenta que a la fecha estamos a más de cinco meses de la ejecución, siendo un tema DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.	1. Enviar una comunicación al supervisor del contrato, solicitando indicar la acción correctiva a realizar. 2. En las comunicaciones de designación de supervisión, se informarán expresamente las obligaciones a cumplir en el ejercicio de la supervisión, así como la importancia de publicar en el SECOP II, los documentos que den cuenta de la ejecución contractual.	Acción Correctiva	Comunicaciones	1. Supervisor del contrato 2. Responsable Grupo de Contratación 2. Secretario General	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	3	**SIGEP:** El perfil del funcionario Arlex Molina no se encuentra actualizado ya que se observa que está adscrito a la SSA lo cual no es correcto.	NC	Gestión del Talento Humano	La Subdirección de Gestión del Talento Humano no ha realizado la actualización de la información de la hoja de vida de algunos servidores públicos en la plataforma del SIGEP.	Enviar comunicación a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, solicitando realizar la actualización de la información del funcionario, respecto de la dependencia a la cual se encuentra adscrito y desempeñando sus funciones.	Corrección	Comunicación	Arlex Elliot Molina Urrea	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	4	**INVENTARIOS:** En el caso del funcionario Arlex Molina se encontró un descansa pies sin la placa (25383); Fabián Sierra, Soporte Monitor placa 3784B aun pendiente de legalizar ya que se hizo el traslado de bienes pero aún no se observa en el reporte de la intranet; Catalina María Castro: su puesto de trabajo no tiene placa, la silla de placa 40 864 que ella usa, aún no se encuentra a su nombre; Diana Pérez: se encuentran los elementos de placa 41549;41550; y 41555 (escáneres), aún a nombre de la funcionaria a pesar de existir una solicitud de reasignación de los mismos al proceso de Gestión del Talento humano, es decir no se ha actualizado	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La Subdirección de Servicios Administrativos no ha realizado la actualización del inventario de los funcionarios del Grupo de Contratación	Enviar comunicación a la Subdirección de Servicios Administrativos, solicitando realizar la actualización del inventario de los funcionarios del Grupo, identificando los bienes que no cuentan con placa de inventario	Corrección	Comunicación	Responsable Grupo de Contratación Angela Muñoz	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	5	**SIGEP:** Algunos perfiles como el de los funcionarios Diana Pérez, Diana Galindo, Fabián Sierra y Felipe de la Espriella no se encuentran a la vista Pública, aunque vista la plataforma si se encuentra el registro asunto que debe revisarse	OM	Gestión del Talento Humano	Actualización de datos por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano (hoja de vida de los funcionarios - plataforma SIGEP)	Enviar comunicación a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, solicitando realizar la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, de manera que las mismas aparezcan en la vista pública	Corrección	Correo electrónico	Responsable Grupo de Contratación Cada uno de los funcionarios	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	6	**CONTRATO CD -1166-2022 - HECTOR GERMAN MARTINEZ CASTILLO** Observación 2: El contrato auditado no cuenta con póliza de garantías siendo que este requisito se encuentra pactado en clausula trigésima primera del CD- 1166-2022, existe contravención a las normativas contempladas en cuanto a la planeación y ejecución de las etapas precontractuales y contractuales contempladas en el Decreto 1082 de 2015 Estructura y Documentos del Proceso De Contratación subsección 1 Planeación, artículo Artículo 2.2.1.1.2.1.1. sin embargo, en el bilateral también existe un clausulado que refiere la no necesidad de Póliza más	OM	Gestión Contractual	Error en la digitación del documento complementario anexo al CD-1166-2022-Obsoluto	Se publicará en el SECOP II un documento aclaratorio del contrato CD-1166-2022, donde se indique que para el caso particular no aplica la exigencias de garantía única	Corrección	Documento aclaratorio	Funcionario del Grupo de Contratación Responsable del Grupo de	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual - Vigencia 2022	22-nov-2022	175	7	**Bienes y Rentas:** En los casos de la doctora Catalina María Castro y Felipe de la Espriella se encontraron debilidades asociadas a fechas incorrectas, incorporadas al momento del diligenciamiento del formulario correspondiente situación que debe revisarse y de ser posible corregirse, generando acciones de control que eviten de nuevo su ocurrencia.	OM	Gestión Contractual	Falta de seguimiento a las fechas establecidas por parte de la subdirección de Gestión del Talento Humano para el diligenciamiento y entrega del documento de bienes y rentas	Se enviará correo electrónico a los integrantes del Grupo de Contratación, con el fin de recordar la obligación del correcto diligenciamiento y envío oportuno del formato de bienes y rentas a la Subdirección de Gestión del Talento Humano .	Corrección	Correo electrónico	Responsable del Grupo de Contratación	30-dic-2022						En Ejecución	
Gestión Contractual	21-abr-2023	175-1	1	CONTRATO CD- 917-2022 - MÓNICA TORO MUÑETÓN El acta de entrega del inmueble no se encuentra en el archivo contractual enviado; Se evidencia falta en los postulados de la Ley 80 de 1993, el artículo 23 dice que los principios de la contratación pública son: transparencia, economía y responsabilidad, el no cumplimiento de los documentos precontractuales y contractuales es una infracción al mismo, de acuerdo con el artículo 25.12 de esta misma Ley. Lo descrito en los estudios previos y contrato se relacionan una serie de documentos que hacen parte de esta obligación, tal como se muestra a continuación, documentos no encontrados en el archivo contractual enviado. Debe entenderse, que el enfoque del hallazgo se dirige al mejoramiento de la etapa precontractual, ya que no	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.	1. Enviar una comunicación al supervisor del contrato, solicitando indicar la acción correctiva a realizar. 2. En las comunicaciones de designación de supervisión, se informarán expresamente las obligaciones a cumplir en el ejercicio de la supervisión, así como la importancia de publicar en el SECOP II, los documentos que den cuenta de la ejecución contractual. 3. Publicar en la plataforma SECOP II el acta de entrega del inmueble	Acción Correctiva	Acta publicada en la plataforma SECOP II	1. Supervisor del contrato 2. Responsable Grupo de Contratación	30-may-2023						En Ejecución	
Gestión Contractual	21-abr-2023	175-1	2	SAB-MC-1-2022 - UNION TEMPORAL VISE LTDA - VIGILANCIA ACOSTA LTDA A la fecha no se encuentran facturas de cobro, informes de ejecución, ni certificaciones de cumplimiento, esta observación supone un no cumplimiento de la publicación de los documentos contractuales y ejecución del contrato, dando paso también a la contravención de las disposiciones normativas de la Ley 1150 de 2007 artículo 13, además de inobservancia de las obligaciones contenidas en el contrato, teniendo en cuenta que a la fecha estamos a más de cinco meses de la ejecución, siendo un tema DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.	1. Enviar una comunicación al supervisor del contrato, solicitando indicar la acción correctiva a realizar. 2. En las comunicaciones de designación de supervisión, se informarán expresamente las obligaciones a cumplir en el ejercicio de la supervisión, así como la importancia de publicar en el SECOP II, los documentos que den cuenta de la ejecución contractual. 3. Publicar en la plataforma SECOP II los documentos soportes del pago en el numeral 7. Ejecución del Contrato - Plan de pagos.	Acción Correctiva	Documentos publicados en la plataforma SECOP II	1.Supervisor del contrato 2.Responsable Grupo de Contratación	30-may-2023						En Ejecución	
Gestión Contractual	21-abr-2023	175-1	3	SIGEP: El perfil del funcionario Arlex Molina no se encuentra actualizado ya que se observa que está adscrito a la SSA lo cual no es correcto.	NC	Gestión del Talento Humano	La Subdirección de Gestión del Talento Humano no ha realizado la actualización de la información de la hoja de vida de algunos servidores públicos en la plataforma del SIGEP.	1.Enviar comunicación a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, solicitando realizar la actualización de la información del funcionario, respecto de la dependencia a la cual se encuentra adscrito y desempeñando sus funciones. 2.Actualizacion de la información de los perfiles de los funcionarios del Grupo de Contratación en el directorio de función publica	Corrección	Comunicación Incidencia ante la función pública resuelta	Administrador SIGEP II Defensoría del pueblo- Subdirección de Talento Humano	30-may-2023						En Ejecución	
Gestión Contractual	21-abr-2023	175-1	4	INVENTARIOS: En el caso del funcionario Arlex Molina se encontró un descansa pies sin la placa (25383); Fabián Sierra, Soporte Monitor placa 3784B aun pendiente de legalizar ya que se hizo el traslado de bienes pero aún no se observa en el reporte de la intranet; Catalina María Castro: su puesto de trabajo no tiene placa, la silla de placa 40 864 que ella usa, aún no se encuentra a su nombre; Diana Pérez: se encuentran los elementos de placa 41549;41550; y 41555 (escáneres), aún a nombre de la funcionaria a pesar de existir una solicitud de reasignación de los mismos al proceso de Gestión del Talento humano, es decir no se ha actualizado	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La Subdirección de Servicios Administrativos no ha realizado la actualización de los inventarios de algunos funcionarios del Grupo de Contratación	1. Enviar comunicación a la Subdirección de Servicios Administrativos, solicitando realizar la actualización del inventario de los funcionarios del Grupo, identificando los bienes que no cuentan con placa de inventario 2. Realizar la verificación del Inventario en la intranet y en sitio, correspondiente a cada funcionario.	Corrección	Inventario actualizado y ajustado para cada funcionario	1. Responsable Grupo de Contratación 2. Diana Marcela Perez Torres	30-may-2023						En Ejecución	
Gestión Contractual	21-abr-2023	175-1	5	SIGEP: Algunos perfiles como el de los funcionarios Diana Pérez, Diana Galindo, Fabián Sierra y Felipe de la Espriella no se encuentran a la vista Pública, aunque vista la plataforma si se encuentra el registro asunto que debe revisarse	OM	Gestión del Talento Humano	Actualización de datos por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano (hoja de vida de los funcionarios - plataforma SIGEP)	1. Enviar comunicación a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, solicitando realizar la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, de manera que las mismas aparezcan en la vista pública 2. Publicar los Perfiles de los funcionarios actualizados y a la vista publica	Corrección	Perfil de los funcionarios actualizado y a la vista pública en el directorio de la función Pública	Responsable Grupo de Contratación Cada uno de los funcionarios	30-may-2023						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Sección 1: Identificación del hallazgo							Sección 2: Análisis de Causas	Seccion3: Acción				Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción			
Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD/ mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Gestión Contractual	21-abr-2023	175-1	6	CONTRATO CD -1166-2022 - HECTOR GERMAN MARTINEZ CASTILLO Observación 2: El contrato auditado no cuenta con póliza de garantías siendo que este requisito se encuentra pactado en clausula trigésima primera del CD- 1166-2022, existe contravención a las normativas contempladas en cuanto a la planeación y ejecución de las etapas precontractuales y contractuales contempladas en el Decreto 1082 de 2015 Estructura y Documentos del Proceso De Contratación subsección 1 Planeación, artículo Artículo 2.2.1.1.2.1.1. sin embargo, en el bilateral también existe un clausulado que refiere la no necesidad de Póliza más importante aún en SECOP II se encuentra la trazabilidad registrada de que el bilateral no llevará garantías.	OM	Gestión Contractual	Error en la digitación del documento complementario anexo al CD-1166-2022 -clausulado	Se publicará en el SECOP II un documento aclaratorio del contrato CD-1166-2022, donde se indique que para el caso particular no aplica la exigencias de garantía única	Corrección	Documento aclaratorio publicado en SECOP II	Funcionario del Grupo de Contratación	30-may-2023						En Ejecución	
PAAC vigencia 2022, Comp IV y V	30-ene-2023	176	1	La actividad planteada para la vigencia 2022 para el componente "IV Normatividad y Procedimientos", definido como "Ajustar el procedimiento DE-P04 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones" No se logró su cumplimiento al 100% debido a los cambios profundos proyectados para esta nueva versión, y las mesas de debate y aprobación que se extendieron hasta el 30 de diciembre, fecha en la que se aprobaron las nuevas tipologías, las cuales están directamente relacionadas con el procedimiento. Por esta razón se debe formular plan de mejora, de tal manera que se lleve a feliz término la última etapa para que se cumpla con el producto establecido, involucrando a todos los responsables para lograr lo definido dentro de este plan anticorrupción, liderado por la Secretaria General - Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano, definiendo acuerdos de mejora y acciones para atender y cumplir con el objetivo de este componente, facilitando y reduciendo tiempos en el proceso de	NC	Direccionamiento Estratégico	Demora en la articulación interna para la definición de una estructura mas eficiente para la tipificación de la PQRSDF que responda a la entidad, dadas las posturas asumidas frente a las peticiones de alcance nacional y las administrativas y asociadas a la protección del servicio	1. Aprobacion y firma de la nueva versión del procedimiento propuesta. 2. presentación para ante el comité SIGI. 3. Publicacion en el mapa de procesos	Corrección	Publicacion del procedimiento actualizado en el mapa de procesos	Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano - Oficina de Planeación	30-may-2023	19-jul-23	el 25 de junio se aprobo y publico la version 5 del procedimiento DE-P04, dicha publicación esta enlazada principalmente en: la matriz de procedimientos DE-F01 en el link: https://defensoria.sharepoint.com/:x:/s/SIGI/EQ_Ge1Ge_ZBMqMJ_Ge_Ge_Ge

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	9	**NC 9** Al momento de la auditoria se pudo establecer que el profesional que realiza las actividades asociadas al subproceso, en materia de TUTELAS, elabora las mismas para ser presentadas por los usuarios, mientras que los temas relevantes se presentan de manera institucional, en ejercicio del litigio defensorial, sin embargo, no se encuentra un defensor público que realice la representación judicial ya sea en materia de Tutela o Acciones Populares o de Grupo	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	No se cuenta con un Defensor Publico - "Publico Privado" para dicho tema.	Solicitud de contratación para el Defensor Publico del área "Publico Privado"	Corrección	El Memorando de solicitud a Defensoría Publica por parte de la Regional	Defensor Regional y PAG	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	10	**NC 10** Se encontraron registros (Radicados 17695; 17699; 22517; 22518; 22519; 22520; 118126; 22101; 22108) en el Módulo Visión Web RAJ que deben depurarse ya que datan del año 2014 y 2015.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Falta de Capacitación de manejo de la plataforma por parte la Dirección de Recursos y Acciones Judiciales	Depuración de los registro pendientes por finalizar Capacitación por parte de la Dirección de Recurso y Acciones Judiciales para todos los funcionarios incluidos Defensores Públicos.	Corrección	Reunión y acta de Reunión Pantallazos de registros finalizados	Dirección de Recursos y Acciones Judiciales y PAG	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	11	**NC 11** Se pudo observar que en bolsas plásticas de color negro se encuentran publicaciones, que corren el riesgo de perderse, teniendo en cuenta lo anterior se puede decir que no se cuenta con un aseguramiento de los elementos cuyo destino es el usuario ya que no se cuenta entre otras cosas con un inventario de las mismos.	NC	Promoción y Divulgación	La regional no cuenta con una biblioteca, donde se puedan organizar las publicaciones mientras son entregados a los usuarios	Se solicitará a todos los profesionales que ejercen actividades de PYD apoyar con la entrega de dicho material- Se realizar solicitud al grupo de bienes la disposición de una biblioteca.	Corrección	Fotografía de dichas publicaciones a la comunidad	Luz Marina Londoño	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	12	**NC 12** Revisado el estado del sistema Visión Web PD y preguntadas actividades de promoción que realizan funcionarios de delegadas como Movilidad y Asuntos Agrarios, no son registradas en el citado módulo	NC	Promoción y Divulgación	Con respecto a la Delegada de Agrarios, la única actividad que no se registro "PYD 2021-1681" se encontrada en el usuario de Visior Web PYD para recibir, la cual no le corresponda ya que estaba a nombre de Jose Marlen Walters Cuellar y fue enviada por error.	Revisar el usuario y negar la actividad de PYD	Corrección	Pantallazos bandeja PYD para recibir vacía por parte de Wilman Moreno	Wilman Moreno Funcionarios de Movilidad	19-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	13	**NC 13** De acuerdo con las cargas que tienen los defensores públicos de la Regional Guaviare, se observa deficiencia en la prestación del servicio, teniendo en cuenta que se requieren atender casos ante los Jueces penales del circuito, resultando insuficientes el número de quienes están actualmente contratados	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Falta de defensores públicos para atender la demanda del servicio	Solicitar a la dirección nacional de defensoría publica la contratación de nuevos defensores públicos	Corrección	memorandos de lo informes mensuales	Defensor Regional, Dra Cielo Roa PAG Dirección Nacional de Defensoría Publica	20-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	14	**NC 14** No se cuenta con un abogado especialista en el campo disciplinario, con el fin de atender este tipo de casos, a pesar de las disposiciones contenidas en el artículo 70 de la ley 2094 de 2021.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	Falta de defensores públicos para atender la demanda del servicio	Solicitar a la dirección nacional de defensoría publica la contratación del nuevo defensor públicos	Corrección	memorandos	Defensor Regional, Dra Cielo Roa PAG	31-may-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	15	**NC 15** En la revisión al estado del SYWATQ se encuentran registros que datan del año 2021 aún en gestión o pendientes de registro, por señalar algunos casos: Radicados No. 2021032450, 2021039076. Así como casos que corresponden a asesorías pero no están cerrados: Radicados No. 2022052113 y 2022020824	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	La respuesta por parte del Batallón de Selva 51 fue enviada al correo destinado por error; Debido a las fallas del Sistema. Por error en el sistema no se podía evidenciar la petición "2022052113". Por fallas del Sistema el. encontrarista Darwin Orlando no pudo finalizar la petición "2021039076". Hubo comunicacion por parte del funcionario Wilman Moreno con el batallon; en la cual se evidencia la causa "2021032450" Finalizar la petición 2022052113, la cual corresponde a una asesoría. Se realizo una incidencia para solicitar la asignación de la petición "2022020824" la cual fue asignada al perfil YWATQ de Guaviare para finalizar el tramite	Corrección	Pantallazos de registros finalizados	Wilman Moreno Edinson Javier Martinez Lopez	15-may-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	16	**NC 16** DELEGADA PARA LOS GRUPOS ÉTHICOS- Se observó que no se hace registro de actividades en el sistema Vision Web-PD (trabajos con los líderes NukaK).	NC	Promoción y Divulgación	Se presentan dificultades porque la mayoría del tiempo los funcionarios se encuentran en terreno en área rural, lo que dificulta el registro en YWPYD por temas de conectividad	Solicitar capacitación a la líder del proceso de PYD de la Regional y socializar los formatos para el registro de las actividades y registro de la plataforma	Corrección	Acta de la capacitación del Sistema Vision Web PYD Reporte en PYD de actividades registradas por parte de los funcionarios de Movilidad	Maira Camila Perico	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	17	**NC 17** DELEGADA DE MOVILIDAD: -Actividades relacionadas con la Promoción y Divulgación no se registran en el sistema Visión Web-PD.	NC	Promoción y Divulgación	Se presentan dificultades porque la mayoría del tiempo los funcionarios se encuentran en terreno en área rural, lo que dificulta el registro en YWPYD por temas de conectividad	Solicitar capacitación a la líder del proceso de PYD de la Regional y socializar los formatos para el registro de las actividades y registro de la plataforma	Corrección	Acta de la capacitación del Sistema Vision Web PYD Reporte en PYD de actividades registradas por parte de los funcionarios de Movilidad	Funcionarios de Movilidad de la Regional Guaviare	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	18	**NC 18** Del reporte tomado por el equipo de auditoría podemos concluir la Regional, NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE al estado de las bandejas del sistema Orfeo. Se debe recordar que el RESPONSABILIDAD de cada funcionario, revisar permanentemente su buzón en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia.	NC	Gestión Documental	Debido a problemas de lentitud del Sistema Orfeo no se realizan frecuentemente reportes. No se está realizando el seguimiento .	Se realizará quincenalmente un reporte de la estadistica ORFED y reunión mensual de seguimiento con los funcionarios	Corrección	Pantallazo del correo enviado a funcionarios y memorias de reunión	Laura Patricia Garrido Navas	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	19	**NC 19** En la prueba de recorrido se encuentran en el archivo cajas en gran número, que están etiquetadas del año 2014, 2015, 2016 y 2017 sin que se evidencia la trasferencia documental, de conformidad con las Tablas de Retención Documental (TRD).	NC	Gestión Documental	En el año 2014 se realizó transferencia documental y el Dr. camilo Mondragón PAG Para la fecha había con el regional manifestó el no realizar en traslado de los archivos porque eran de consulta permanente	Se solicitara mediante memorando el traslado documental	Corrección	memorando	Laura Patricia Garrido Navas	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	20	**NC 20** Es de suma importancia contar con una planta de generación de energía, y UPS que proporcionen tiempos de respaldo adecuados, con el fin de garantizar el servicio de energía eléctrica durante una falla momentánea o prolongada. Se evidenció la permanencia del archivo físico que representa riesgo de propagación de fuego. El cableado de la red debe ser protegido de interferencias por ejemplo usando canaletas que lo protejan.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Se presentan contrastes fluctuaciones de la energía en el departamento del Guaviare	Solicitar UPS a la Subdirección Administrativa y Grupo TIC´s	Corrección	Fotografía de las UPS instaladas.	Subdirección administrativa & Grupo TIC´s	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	21	**NC 21** La regional NO cuenta con un armario Rack de comunicaciones, el cual está diseñado para alojar, físicamente, todos los elementos necesarios para un sistema de cableado o comunicaciones. En estos armarios rack podremos alojar: servidores, switches, ordenadores, sistemas de redes o telefonía. Cabe resaltar por no contar con dicho elemento pone en "RIESGO" a la documentación por un posible corto eléctrico, sino también la integridad física de funcionarios y usuarios si se llegara a presentar un incendio en dicho lugar	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	No contar con Rack para alojar los equipos de comunicaciones	Solicitar un Rack al Grupo TIC´s	Corrección	Fotografía del Rack instalado y dispositivos de comunicaciones alejado en este.	Grupo de TIC´S	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	22	**NC 22** Falta de mantenimiento a la impresora: MULTIFUNCIONAL XEROX, a pesar de evidenciarse la solicitud efectuada por la regional desde el mes de abril.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Falta de mantenimiento correctivo para la multifuncional Xerox	Reiterar mediante correo al Ing. Victor Amaya del grupo de TIC´s la necesidad de mantenimiento para la Impresora Xerox	Corrección	Informe una vez se le realice el mantenimiento a la multifuncional	Grupo de TIC´S	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	23	**NC 23** Se encuentran archivadores o gabinetes colgantes, anclados a la pared que representan un riesgo para la integridad física de los servidores públicos. Se debe considerar la posibilidad de su retiro	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Gabinetes colgantes ubicados en lugares donde representa un riesgo físico para funcionarios y usuarios.	Reubicar los Gabinetes en un espacio de la oficina donde no represente ningún riesgo para las personas	Corrección	Fotografías de reubicación de los Gabinetes	Funcionarios de la Regional Guaviare	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Guaviare	28-abr-2023	179	24	**NC 24** Se encuentran los botiquines con elementos con fecha de expiración cumplida, sin que sean reemplazados o retirados, generando riesgo al ser usados ante alguna situación. Como ejemplo las bolsas de DEXTROSA con fecha de caducidad o expiración cumplida.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se han enviado los elementos para el reemplazo por parte del nivel central.	Memorando solicitando a la subdirección de Talento Humano para cambio de elementos vencidos.	Corrección	Fotografías de botiquines actualizados una vez sean remitidos por el nivel central	Harving Gregorio Tovar -Lider Core Regional Talento Humano	15-jul-2023						En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	1	Las alertas de color rojo año 2022-mes de diciembre en el numeral 3 "Convivencia Pacífica" al 58.33%, cifras que nos arroja el sistema Strategos, cuando se incumplen las metas proyectadas en el Plan Operativo Estratégico (POE) y en el Plan de Acción Anual (PAA).	NC	Direccionamiento Estratégico	El sistema estrategos no permite parametrizar los indicadores que están en cero, y no se tengan en cuenta en los porcentajes de avances	Se solicitará a Planeación que implemente en el Sistema estrategos opciones que permitan deshabilitar aquellos indicadores que no se pueden desarrollar en la regional para que estos no afecten las metas en el momento que se proyectan los porcentajes en el avance de las Metas. Se solicitará a la Oficina de Talento Humano el nombramiento de un funcionario en la Regional Magdalena Medio adscrito a la Delegada de Etnias para que pueda ejecutar los indicadores específicos de la Delegada y cumplir con las metas asignadas en el Numeral 3 "Convivencia Pacífica"	Corrección	Memorando a Planeación, y Memorando a Talento Humano con Copia a la Delegada de Etnias.	Defensor Regional Magdalena Medio con apoyo de Sistemas OFICINA DE SISTEMAS NIVEL NACIONAL DE TRANSPARENCIA	31-may-2023	9-feb-2023	Se realizó solicitud de verificación de indicadores de las actividades 19 y 36 del plan de acción anual de la regional magdalena medio para la vigencia 2022, a la oficina de planeación, ya que revisados los indicadores se observa que para poder incluirlos en el sistema estrategos con el mayor número de actividades planeadas el porcentaje de cumplimiento es muy bajo. Se deduce que el sistema Strategos para el 2022, tiene en cuenta indicadores que se proyectaron en cero (0) obteniendo así los aproximados de promedios con los que vamos al cumplimiento de la meta Estratégica	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	2	Para el año 2022 existen alertas de color rojo en el numeral 1.3, cifras que nos arroja el sistema Strategos, cuando se incumplen las metas proyectadas en el Plan Operativo Estratégico (POE) y en el Plan de Acción Anual (PAA).	NC	Direccionamiento Estratégico	No se habían conformado los grupos de Brigadas, Binestar y CONE	Se actualiza la conformación de los grupos para el cumplimiento de la Meta 2023 con el respectivo seguimiento	Corrección	Anexo de Memoria de Reunión de la Conformación de los Grupos	Defensor Regional con apoyo Equipo SIGI de la Regional	31-may-2023	30-Dic-2022	Se realiza envio de actas de reunion a la Subdirección de Gestión del Talento Humano	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	3	Dentro del botón de transparencia - Mecanismos para atención al ciudadano, no se dispone la dirección, horario de atención de ninguna sede regional. El título del enlace "Sedes regionales, horarios y días de atención al público no está disponible. En el directorio de dependencias, no se presenta un buzón de correo electrónico de la regional.	NC	Gestión de las Comunicaciones	Falta de Información del trámite para actualizar la información en la Página	Se solicitará al Grupo de transparencia de Información la actualización de la Información en la Página de la Institución	Corrección	Memorando dirigido al Grupo de Transparencia de Información.	Defensor Regional con apoyo de SISTEMAS GRUPO DE TRANSPARENCIA DEFENSORIA NIVEL NACIONAL	31-may-2023	30/01/2023	Por medio de correo dirigido a Per Pinero se realizó solicitud de actualizacion de dicho datos de la Regional Magdalena Medio en el Directorio de la Pagina Web	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	4	Al ingresar a la sede ubicada en la dirección: Calle 55 No. 18 A - 23 Barrancabermeja-Santander, no se dispone del horario de atención de la regional, establecido en la resolución 1179 del 8 sep 2022, número telefónico y contacto para la atención de esta sede regional.	NC	Gestión de las Comunicaciones	No se cuenta con un letrero para exteriores que permita ser fijado y perdure la información al sol y al agua	Se fijará el letrero con la información del horario, teléfono y correo de la institución.	Corrección	Foto del Letrero fijado a la entrada de la Institución	SISTEMAS	31-may-2023	2-feb-2023	Se publica el horario de atencion y los teléfonos de contacto	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	5	Revisada la información soporte dentro del proceso de Gestión de Talento Humano, se encuentran pendientes de actualizar documentos en las carpetas de las Hojas de Vida (H.V.) y en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida).	NC	Gestión del Talento Humano	Desinformación para volver a cargar los documentos que no se migraron del SIGEP I al SIGEP II	Realizar el cargue de la Información al SIGEP II	Corrección	Evidencia del cargue de la información en captura de pantalla. Correo Electrónico Remitido a Jose González y Paula Vasquez de Talento Humano	Todos los funcionarios relacionados en el Hallazgo 5 de la Regional Magdalena	08-mar-2023	15-03-2023	Se realizo jornada de actualización, se anexan los pantallazos y a través de memo 20230062140324945 del 15/03/2023 se solicita a la Subdirección de Gestión del Talento Humano la Revisión de las Hojas de Vidas en el SIGEP.	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	6	Teniendo en cuenta la información suministrada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, se reportan los siguientes funcionarios, con pendientes de la actualización de sus Bienes y Rentas, Se recomienda asegurar no solo por parte del líder Regional, sino por la Subdirección de Talento Humano el cumplimiento de este deber institucional, considerando el comunicado 20210050100122663 verificando sean cargados y estén disponibles, dentro de la plataforma que dispone la Subdirección de Gestión del Talento Humano en la intranet "La Paloma Mensajera", para cada cumplan: "Funcionarios con Hoja Talento Humano"	NC	Gestión del Talento Humano	Inobservancia del Procedimiento de la Defensoría del Pueblo para subir a los Sistemas internos la información que se obtiene del SIGEP Bienes y Rentas de acuerdo a la Declaración de cada año	Realizar gestión para subir y revisar en la plataforma de bienes y rentas de la Defensoría del Pueblo correspondiente al año 2020 de acuerdo con el deber institucional ordenado en el comunicado No. 20210050100122663: Trámites en Línea Talento Humano en la Intranet: La Paloma mensajera.	Corrección	Evidencia del cargue de la información en captura de pantalla	Todos los funcionarios relacionados en el Hallazgo 6 de la Regional Magdalena	08-mar-2023	15-03-2023	Se realizaron los correctivos y por medio de memo 20230062140324945 del 15/03/2023 se solicita a la subdirección de gestión del talento humano se subsane la revisión de las declaraciones de renta.	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	7	de encuentro en caso de emergencia, ni señalización de todas las áreas. Incumpliendo la ley 9 de 1979 y la NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. 2- No se dispone dentro de esta señalización la ubicación de camillas, botiquines, que debe estar habilitado por piso. 3- Riesgos de afectación a servidores por posibles golpes, ocasionados por estantes colgantes ubicados sobre los espacios de los puestos de trabajo.	NC	Gestión del Talento Humano	No se contaba con la entrega de la señalización por parte del Grupo de Salud y Seguridad Social en el Trabajo a la Defensoría del Pueblo Nivel Nacional.	Realizar la Solicitud de las respectivas señalizaciones al Grupo de Salud y Seguridad Social en el Trabajo de la Defensoría del Pueblo Nivel Nacional. Ubicar la señalización en la Regional	Corrección	Registro Fotográfico de la Señalización Ubicada en la Regional conforme a lo establecido por la Ley.	SIGI - BRIGADAS	31-may-2023	17-Oct-2022	Por medio de correo del 17-Oct-2022 el líder de la brigada Andrés Gutiérrez socializó el Plan de Evacuación de la Regional Magdalena Medio	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	8	Estas oficinas están ubicadas en lugares donde se debe hacer uso de uno o más escalones para llegar a estas zonas, incumpliendo con el requisito del decreto 1538 del 2005, Norma NTC 6047 del 2013, Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública - Requisitos, debido a conocer este tipo de reglamentación y análisis de Riesgos, para la atención de servicio al público, ocasionando dificultad de en la ubicación para personas con alguna dificultad en su desplazamiento o de procesos de evacuación	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Los diagnósticos de adecuación de la sede no han sido los más precisos frente a las necesidades que se tienen para la atención al usuario y que cumplan con lo establecido por la ley	Solicitar a través de memorando la Subdirección Administrativa el diagnóstico para las adecuaciones locativas para cumplir con el requisito del decreto 1538 del 2005, Norma NTC 6047 del 2013, Accesibilidad al medio físico.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa	31-may-2023	9-feb-2023	Correo dirigido a Juan de la Cruz referente a la conformidad de las rampas de acceso a la sede. Con fecha 20230062140319923 se solicita a la Subdirección Administrativa se validaran las gestiones para adecuar las rampas según la norma.	https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fdiazmo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20Compartidos/Planeta_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Gestion%20Control%20Interno%20-%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Evidencias%20Seguimiento%20Plan%20de%20Mejora%20-%20Vigencias%202021%20-%202022%20-%202023/Regional%20Magdalena%20Medio?csf=1&web=1&e=eYQBbZ		En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción				Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción		
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Fecha de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	9	Acorde con la información suministrada, mediante radicado No. 20225020020144773, la Regional Magdalena Medio no realizó en el 2021 y en el 2022, bajas de bienes e inmuebles sin embargo durante el recorrido de la auditoria se encontraron elementos dañados y en desuso que ameritan como oportunidad de mejora entrar en el proceso de bajas.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Debido a las diversas actividades del retorno laboral presencial no se ha podido establecer cronograma de actividades del Equipo de Bajas.	Realizar Cronograma de Actividades de Equipo de Baja e iniciar proceso de Bajas	Corrección	Acta, Registro fotográfico, memorando, concepto técnico. Resolución de la Subdirección Administrativa	Equipo de Bajas Regional Magdalena Medio Subdirección Administrativa Profesional(es) del	31-may-2023	5-JUN-2023	Por medio de memorando 20233060340448771 se remite a la dirección de la Subdirección administrativa para adelantar el proceso de baja de bienes en mal estado o obsolescencia	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	10	Luego de haber revisado los archivos del área de transporte, se constató que esta Regional no remitió reporte mensual de consumo de combustible en 2020 y en el 2021 reportó los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre siendo importante, estar atento a la generación puntual de estos reportes que permiten al nivel central conocer de primera mano el estado del gasto y consumo, precaviendo las necesidades reales de la regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Falta de seguimiento y control por parte del grupo de transporte y de la Regional.	Envío de documentación de informe de consumo de combustible de los años 2020 y 2021 pendientes	Corrección	envío de la información al área de transporte.	equipo de conductores.		5-JUN-2023	Por medio de correo digital a Jhon Chacon de la Oficina de Transporte se realizó envío de la información del consumo de combustible de los años 2020 y 2021	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	11	contrato LJD-12/4-2022; revisada la plataforma SECOP con el perfil de ciudadano, no hacen encontrados, sin embargo, la auditoria revisó el tema con ayuda de la subdirección financiera de la entidad, encontrando que bajo el perfil que ellos utilizan si se encuentran los documentos de factura y anexos, entendiendo que se presenta un problema respecto del perfil común del ciudadano, que, a pesar de tener, por normas de trasparencia acceso a la	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se desconoce el ITEN en el SECOP donde se deben publicar los documentos para que sean visibles desde el perfil del ciudadano	Solicitar la capacitación a Gestión Contractual si es competencia del Supervisor del Contrato el cargue de esos documentos y que se brinde la respectiva capacitación; sino solicitar mediante memorando que Gestión Contractual realice el cargue de la información	Corrección	Memorando ante Gestión Contractual.	Defensor Regional con apoyo de Sistemas	31-may-2023	5-JUN-2023	Se realizó consulta de las anotaciones de pagos y vencimientos cargadas en el contrato CD-1/4-2022. Así mismo se consulta en los procesos de contratación directa a detalle perfil	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	12	de encontrar inconsistencias en los inventarios se realizaron en el manual de manejo de los bienes de la entidad: "AD-M02 Manual Integrado para el Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo" Julie Andrea Pinzón: Computador placa de inventario 34581 y escritorio Placa 15668 en uso, pero no les tiene bajo su responsabilidad. Igual sucede con un gabinete colgante de placa 30390 el cual se encuentra en otro puesto de trabajo. Wilson Geovanni Peñaloza: tiene en su inventario, un descansa pies de placa 37517 que es usado por otra funcionaria. También tiene bajo su esfera de custodia y dominio unas sillas interlocutorias de deberían estar a su nombre placas 29772 y 29776. Olga Sabalza: A pesar de tener asignado en el inventario el puesto de trabajo de Placa: 20137, el que se encuentra en uso es el de placa: 31291.respecto del portátil Lenovo de placa; 34588 se observó que el mismo no está bajo su directo cuidado.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Falta de revisión del Inventario Individual físico y sistematizado de los funcionarios	Revisión del Inventario físico a cargo de los funcionarios y corrección del mismo en el sistema de inventario individual	Corrección	Remisión del Consulta de Inventario Individual por Usuario Actualizado, remisión del documento revisado y firmado.	Julie Pinzón wilson Peñaloza Olga Sabalza	31-may-2023	5-JUN-2023	Por medio de memo 20233060401807445 del 05/05/2023 se envía nota fiscal de actualización del inventario de los funcionarios Julie Pinzón, Wilson Peñaloza y Olga Sabalza.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	13	De siete computadores portátiles que se encuentran en el listado oficial de inventarios enviado por la subdirección de Servicios Administrativos solo se encontraron aun en sus cajas empacados y sin ser asignados, teniendo en cuenta el valor económico de compra y que los mismos se adquieren para que sean usados en la misionalidad defensorial, deben salir del inventario del defensor regional y asignar responsable de los mismos.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Porque no se renovaron los contratos de los contratistas para los cuales fueron asignados los portátiles	Reasignar a los funcionarios de Planta que se encuentran realizando trabajo en terreno.	Corrección	Actualización de Inventario de los Funcionarios a los cuales se les asignen los portátiles	SISTEMAS	31-may-2023	5-JUN-2023	Por medio de memo 20233060401807445 del 05/05/2023 se envía nota fiscal de actualización del inventario de los funcionarios Julie Pinzón, Wilson Peñaloza y Olga Sabalza.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	14	Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineficetividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas para la debida clasificación en las TRD en ORFEO.	Solicitud de capacitación a gestión documental mediante memorando, para la asesoría en las correcciones que se deben llevar a cabo. corregirá por parte de los funcionarios las peticiones clasificadas en la TRD 17 y 99 del sistema ORFEO de acuerdo al instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos vigente para la Regional Magdalena Medio.	Corrección	corrección de las peticiones clasificadas en la TRD 17 y 99 y memoria de reunión.	Los Funcionarios de la Regional que tengan clasificadas las TRD en 17 y 99	31-may-2023	26-Oct-2023	Memo 20236060410384631 se solicita reclasificación de expedientes de tipo 17 y 99	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	15	Aplicación de Series según la TRD Regional. Se encuentran cajas de expedientes en la Oficina de ATQ, SAT, así como expedientes de los Comités Subsistemas SGI en los cuales no corresponde, incumpliendo con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de conocimiento de las herramientas que establecen el control en los procedimientos, para el proceso de Gestión Documental.	NC	Gestión Documental	La sobrecarga laboral (ATQ) genera que se priorice la atención y se pospongan gestiones administrativas y de gestión documental	Se solicitará capacitación a Gestión Documental sobre las normas del Archivo General de la Nación respecto a la protección y conservación de archivo. Se realizará el archivo correspondiente, de acuerdo a los instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos dentro de un cronograma de trabajo en jornadas adicionales en fines de semana.	Corrección	documental requiriendo capacitación presencial en las normas del Archivo General de la Nación respecto a la protección y conservación del archivo. Inventario documental y evidencia de archivo físico para transferencia de archivos	Equipo ATQ - SAT	31-may-2023	26-Oct-2023	Se recibe inventario documental de funcionarios de ATQ y registro fotográfico de organización de cajas.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	16	Unificación en Expedientes. No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Codigo: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva.	NC	Gestión Documental	Falta de controles y desconocimiento en el procedimiento establecido en el Archivo General de la Nación, relacionado con la unificación de expedientes en ORFEO. Falta unificación de criterios a nivel Nacional y Regional.	Se solicitará a Gestión Documental capacitación a los funcionarios para la organización y archivo de las actuaciones. Se elevara consulta a nivel central, (gestión documental - ATQ y Secretaria General) sobre lo los temas frente a lo que no existe criterio unificado.	Corrección	Memorando dirigido a Gestión Documental solicitando capacitación a los funcionarios para la organización y archivo de las actuaciones Memoria de Reunión y	ATQ-PYD-DOAV-DAAT	31-may-2023	26-Oct-2023	Se realizaron un expediente 20216060490000982 para Documento de apoyo a la Gestión administrativa contemplados: Comunicaciones Internas, Documentos administrativos De apoyo, Tipos Supervisión De Contratos, Servicios Públicos, Inventarios, Almacén, Resoluciones, Normas, Leyes, Decretos, Etc.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	17	Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se hallaron registros pendientes de gestionar de la vigencia 2022, dos derivativos, actividades para recibo (2022) tres (3), no presenta actividades en gestión, incumpliendo con los establecido en la Resolución 898 del 29 jun 2017 la cual adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información. Adicionalmente se encuentran pendientes de registro actividades de promoción adelantadas por las delegadas.	NC	Promoción y Divulgación	Falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas para la debida sistematización de las actividades de Promoción y Divulgación en el Módulo PyD de VW.	Se solicitará al líder del proceso de PyD capacitación para los funcionarios para la sistematización de la Información en el VW Módulo PyD. Se realizará la sistematización de las actividades de PyD de los funcionarios de las distintas dependencias de la Regional magdalena Medio.	Corrección	memorando dirigido al Líder del Proceso Promoción y Divulgación Solicitando la Capacitación para todos los funcionarios de la Regional Magdalena Medio. Memorando con término establecido para el cumplimiento de la Sistematización de las	Todos los Funcionarios que responden al Proceso de PyD	31-may-2023	9-Oct-2023	Por medio de memo 20235060149010933 se solicita el ingreso de los eventos correspondientes a los siguientes periodos pendientes en el sistema Visión Web PYD. Se anexa reporte del sistema SIVWPYD 1506203	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	18	También se pudo observar que en una biblioteca se encuentran libros sin inventariar que corren el riesgo de perderse, teniendo en cuenta lo anterior se puede decir que no se cuenta con un aseguramiento de los elementos, cuyo destino es en muchos casos, el usuario ya que no se cuenta con la clasificación y conteo de los mismos	OM	Promoción y Divulgación	Falta de conocimiento de la forma como se clasifican, ordenan y cuentan los libros en las bibliotecas.	1Realizar el inventario de los libros y publicaciones que se encuentran en el armario referido para asegurar los elementos bibliográficos de consulta sobre los temas relacionados con la promoción de los DDHH y DIH. Recibir capacitación para realizar el inventario, clasificación y conteo de los libros.	Corrección	1. Solicitar por escrito, la segunda semana de mayo de 2023 y a través del defensor regional, el apoyo y capacitación sobre bibliotecología y archivística ante el nivel central de la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación para	Funcionario de Promoción y Divulgación	31-may-2023	9-Oct-2023	Por medio de memo 20235060149010933 se solicita adelantar gestiones para la organización de Biblioteca	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	19	De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ, se observaron peticiones pendientes de gestionar: En Seguimiento: para el año 2021 3 asesorías (ASE) y en el 2022: 6 Registro: Pendiente de registro para el año 2021 16 y Para el 2022: 8 Contenta dado por la falta de controles al interior de la regional (Defensor Regional y autocontrol de parte de los funcionarios). Lo que puede generar afectación hacia los usuarios que acudieron a la entidad a interponer sus peticiones. (NC)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Discrepancias entre los lineamientos emitidos por las Delegadas sobre el subproceso de Atención y Trámite y la obligatoriedad del registro en los sistemas de información para todos los funcionarios y contratistas. Así como, la falta de control y comprensión de los sistemas de información misional.	2. Solicitar por escrito, la segunda semana de mayo de 2023 y a través del defensor Regional, el apoyo y capacitación sobre bibliotecología y archivística ante el nivel central de la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación, para organizar, clasificar y realizar el conteo topográfico de los elementos bibliográficos que reposan en el armario referido en la fotografía registrado en la interventoría.	Corrección	Memorando de solicitud de estudio de carga.	Defensor Regional Profesionales CON PENDIENTES EN El Sistema VW ATQ de la Regional MM	31-may-2023	9-Oct-2023	Por medio de Memo 20235060149010973 la cabeza de manera urgente dar cabal dar cumplimiento a las peticiones que se encuentran NO CLASIFICADAS, PARAMETRIZADAS RADICADO con nos de Rad. con ACUSE DE RECIBO correo de Rad. con ACUSE DE RECIBO para con CERTIFICADO de nos de Rad. con ACUSE DE RECIBO correo de Rad. con ACUSE DE RECIBO para con CERTIFICADO de nos de Rad. peticiones en gestión de nos de Rad. Se anexa Reporte Sistema Visión Web ATQ RADICO	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	20	Distribución de Cargas -Control Gestión De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ para el 2020, 2021 y 2022, se observa unos funcionarios con más peticiones que otros frente al cargo que ostentan; servidores públicos (funcionarios / contratistas) con tendencia a un mayor registro de asesorías y otros con escasos registros en el sistema. Además, pese a evidenciarse actividades de control gestión realizadas por el defensor regional a través del sistema de información Visión Web - Módulo ATQ, se concluye que no son efectivas debido a la identificación de peticiones pendientes por gestionar de vigencias anteriores al 2022. (NC)	OM	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Los sistemas Visión Web y orfeo presentan muchas interrupciones que hacen que se acumule el trabajo impidiendo la gestión y cierre de los procesos.	Realizar un plan de acción para finalizar las peticiones pendientes de años anteriores	Corrección	Reporte de estado de casos	Funcionarios de la Regional Magdalena Medio con peticiones Pendientes	31-may-2023	9-Oct-2023	Por medio de Resolución 543 del 05/05/2023 se amplía la planta de funcionarios de la Regional Magdalena Medio. Se trata a mejorar de que den los cumplimientos.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	21	Respecto de las inasistencias de tutela no se encontró registro alguno, refiriendo la auditada que no se presentan en la región con frecuencia en parte porque los ciudadanos o las comunidades no conocen ese tema. Aquí encontramos una nueva oportunidad de mejora en el entendido, que este tipo de derechos relacionados con la Tutela y el acceso a la justicia, deben ser promocionados en el Magdalena medio, deben considerarse acciones que permitan el empoderamiento de los ciudadanos sobre la posibilidad de insistir ante la Corte Constitucional en procura del reconocimiento jurídico de lo solicitado, siendo clave como se mencionó el promocionar, promover y empoderar al ciudadano y las comunidades del Magdalena medio	OM	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	no se presentan en la región con frecuencia en parte porque los ciudadanos o las comunidades no conocen ese tema	Promocionar, promover y empoderar al ciudadano y las comunidades del Magdalena medio.	Acción Correctiva	Actividad de Promoción y Divulgación de los servicios de la Defensoría del Pueblo	FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL RESPONSABLES DEL PROCESO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	31-may-2023	9-Oct-2023	Por medio de Resolución 543 del 05/05/2023 se amplía la planta de funcionarios de la Regional Magdalena Medio. Se trata a mejorar de que den los cumplimientos. Se plasma designar una sola la nueva funcionaria a fin	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	22	Se revisó el sistema VWDP encontrando con corte a 30 de noviembre 2022 y verificado el 25-01-2023, lo siguiente: Para aval de ingreso se encuentran un registro, pendientes de reparto 2 y pendientes de sustitución 30 y pendientes de finalización 2, situación que debe ser revisada en el sistema. Especialmente los pendientes de sustitución.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	1, Dinámica propia del SPA en que se sustituyen procesos de Defensores Públicos de categoría municipal que tiene a cargo función de Control de Garantías a Defensores Públicos de categoría Circuito para conocimiento 2. Se presentó falta de autocontrol y gestión por parte de los profesionales administrativos y de gestión debido a que para la fecha de la auditoría se encontraban en el encuentro nacional de PAC realizado por parte de la DNDP en la ciudad de Pereira	1, Se hará seguimiento mensual con la presentación del informe de supervisión 2, Realizar permanente revisión por parte de las PAG a las alertas en el sistema de información visión web para mantenerlo de manera actualizada.	Corrección	Sistema depurado y actualizado.	RAMIREZ CASTRO OLGA LUCIA SABALZA PEINADO profesionales	15-abr-2023	15-Dic-2023	En reunión del 13/6/2023 las PAG manifestaron que debido a que no encontraban forma de la ciudad durante la auditoria por el INCIDENTE DE IMPOSIBILIDAD PARA ACCEDER AL SISTEMA DE INFORMACIÓN VISIÓN WEB ATQ, no pudieron realizar los cumplimientos. Así mismo con la llegada de la Dra. Ana Mary Camacho Barrera a la Regional se habló bajo la carga que tiene la Dra. Esperanza Ramírez	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	23	Observadas las indicaciones impartidas por la segunda línea de defensa, se puede decir que, aunque se atienden por parte de la regional, aún se presentan debilidades en esas generalidades mostradas por lo que se deben implementar acciones para dar cumplimiento a lo observado por la DNDP	OM	Subproceso de Defensoría Pública	Dificultad para realizar el seguimiento en el cumplimiento de los lineamientos de defensoría pública para proveer la correcta y oportuna atención de los procesos atendiendo a la carencia de recurso humano con que cuenta esta regional, sostenido para el buen servicio y los usuarios de acuerdo a SIPOD Porque los supervisores (PAGs) están realizando funciones administrativas que no permiten ejercer una verdadera supervisión a los contratos de DP	Realizar las gestiones administrativas ante la oficina de Talento humano para que provea el cargo del PAG que quedo vacante con ocasión al traslado a otra regional de una funcionaria y al nombramiento de funcionario para la atención del registro único de peticiones	Corrección	1, Memorando a Talento Humano para solicitar nombramiento de funcionarios para cubrir las necesidades de la regional y del área y de esta forma brindar una oportuna, eficaz y adecuada prestación del servicio de defensoría pública a los usuarios	RODRIGUEZ Defensor Regional ESPERANZA RAMIREZ CASTRO OLGA LUCIA SABALZA PEINADO profesionales	15-abr-2023	2-OCT-2023	Por medio de Resolución 543 del 05/05/2023 se amplía la planta de funcionarios de la Regional Magdalena Medio. Se trata a mejorar de que den los cumplimientos dentro de los cuales tiene una nueva PAG para la Regional.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	24	Falta incluir en el sistema Visión -RUP, todas las conductas Vulneratorias de la población en Movilidad Humana: Confinados, Retornados, Reubicados, población en Riesgo de Desplazamiento Forzado, Población Confinados, Migrantes, migrantes con necesidad de protección internacional y Migrantes víctimas del conflicto armado. Esto dificulta el registro inicial, recordemos que lo correcto es que quien recibe ese pedimento inicial es quien a su vez efectúa el primer registro (RUP).	NC	Atención y Trámite	Falta de Coordinación entre el Líder del Proceso de Atención y Trámite, Sistemas, Planeación y la Delegada de Movilidad para unificar, lineamientos, documentos MEC), Sistema Visión Web -RUP acorde al Trabajo en Terreno realizado por los funcionarios de las Regionales Adscritas a la Delegada Movilidad Humana	Remitir la solicitud de ajuste a los sistemas de información Visión Web RUP de acuerdo a las propuestas presentadas para evidenciar las falencias encontradas para poder sistematizar adecuadamente la información en terreno, que fueron remitidos previamente por correo	Corrección	Memorando de Solicitud al líder del Proceso Atención y Trámite con copia a Sistemas Planeación y La Delegada de Movilidad	Defensor Regional con apoyo del Equipo Movilidad Humana PAM	31-may-2023	29-Oct-2023	Por medio de memo 20235060149010933 se solicita a los funcionarios y contratistas dar cumplimiento a lo ordenado en la Circular 014, que indica que todos deben registrar en el sistema Visión Web ATQ. a través de incidente 5093173, le solicita la creación de usuarios 5194692, para contratistas de la Delegada de Movilidad.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	25	Se encontró como resultado de la intervención física de la cual fue objeto la regional durante el año 2022, la adecuación del rack de comunicaciones y los tendidos del cableado que desde allí brinda la conexión a los equipos de la auditada, es importante anotar que coincidentemente durante nuestra visita, se encontraba allí para hacer una revisión de la mencionada adecuación (solo para el componente tic´s) el Ingeniero FRANCISCO BALLESTEROS, a quien se le solicitó nos allegara copia del informe que fuere a presentar, mismo que en el cuerpo del informe se presenta y sobre el cual se solicita a la subdirección de servicios administrativos, tome en cuenta las recomendaciones y observaciones, formalizando las diferentes acciones y gestiones de forma adecuada, frente a la empresa contratista y esta a su vez realice los correctivos oportunamente para realizar así mismo la correcta entrega del proyecto. La auditoría acoge las observaciones presentadas en este informe técnico, considerándolas	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Falencias en la intervención y la revisión y verificación del rack de comunicaciones y los tendidos del cableado.	Oficiar la Subdirección Administrativa que acciones se implementarán frente a ese hallazgo	Corrección	oficio dirigido a la subdirección administrativa	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	31-may-2023	30-Oct-2023	Por medio de Memo 20235060149019983 se solicita a la Dirección administrativa informe si se ejecutaron las recomendaciones que presentó el Ingeniero Ballesteros en mi Informe.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	26	El sistema del lector de huella ofrece un desempeño eficiente con la mejor relación costo-desempeño-calidad y además la comunicación y configuración TCP/IP en la transmisión de datos entre dispositivos y pc de forma fácil, rápida y segura. Como se hizo en la sede Nacional, De no ser ello posible, deberán implementarse controles efectivos al control de los horarios por parte de los funcionarios de la regional.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Falencia en el diligenciamiento de la planilla de control de horario	Oficio a la Subdirección de talento humano la viabilidad de adquisición del lector de huella en la regional	Corrección	memorando	Subdirección de Talento Humano	31-may-2023	30-Oct-2023	Por medio de Memo 20235060149008337 se solicita al Secretario General avalar la pertinencia de realizar la instalación de un sistema lector de huella para el control del horario de los funcionarios de planta de la Defensoría Regional Magdalena Medio. Por medio de Memo 20235060149019773 del 30/06/2023 se solicita a los funcionarios dar cumplimiento a la Resolución 1179 del 2022 que establece el horario de atención de Defensoría del Pueblo. así mismo se realizó consultar sobre la compra del dispositivo de control con el cometido que la contratista genere mas autonomía para comprar por cuya razon	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Magdalena Medio	28-feb-2023	180	27	Se evidenció la instalación del buzón de sugerencias que se encuentra en la zona de atención al ciudadano, en la visita se evidencia la NO disponibilidad y divulgación del formato PQRSDF para su diligenciamiento eficaz, que parta desde los usuarios (internos y externos).	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Porque no se estaba realizando atención al público de manera presencia	Imprimir los formatos, ubicarlos en el buzón y divulgarlos a los asistentes a la Regional	Corrección	Registro fotográfico	SISTEMAS	31-may-2023	5-JUL-2023	Se diligencian los formatos DE PQR F13 Recepción peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, para citas de los usuarios y se les indica donde se encuentran. Se anexa registro fotográfico. En Correo del 27/06/2023 el Grupo de Transparencia resalta el buen ejercicio frente al fortalecimiento del proceso de aplicación de encuestas realizado por los siguientes Cesar, Magdalena y Magdalena Medio.	https://defensoriapueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgiraldo_defensoria_gov_co/Documents/Archivos%20de%20Plan%20de%20Mejora%20Vigencia%202022?csf=1&web=1&e=ZGFCTd			En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	1	Se solicitó a la Subdirección de Talento Humano el estado de las "hojas de vida" de los servidores vinculados a la Defensoría del Pueblo, Regional Ocaña con el fin de verificar el cumplimiento a la ley de transparencia. Se presentaron funciones de esta Regional con debilidades en la actualización de información en esta consulta y los documentos pendientes a la Subdirección Talento Humano presentando observaciones.	NC	Gestión del Talento Humano	LOS SERVIDORES DESCONOCEN LOS DOCUMENTOS FALTANTES EN EL APLICATIVO SIGEP II.	Mediante comunicación interna se requerirá a los funcionarios,a fin de dar cumplimiento a este hallazgo, detallando la información faltante de cada funcionario. Posterior a esto, se verificará que todos hayan ingresado la información requerida en el aplicativo	Corrección	* Mesa de trabajo con los involucrados. -Acta de memoria de reunión, como resultado de la mesa de trabajo, en donde se expondrán las responsabilidades que tienen los funcionarios	Nivel central , Defensor Regional funcionarios Regional Ocaña	30 de Junio de 2023						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	2	El Defensor Regional, NO está verificando el cumplimiento del horario de sus funcionarios, además los formatos NO se encuentran firmados por el jefe de la Dependencia. 1. firmaron la planilla diaria de control de horario, tres (3) funcionarios NO firmaron en las horas de la tarde, un (1) funcionario NO firmo en las horas de la mañana, un (1) funcionario NO aparece relacionado en la planilla diaria, por último, para el primer turno de descanso, nada más cuatro (4) funcionarios tomaron su compensatorio de navidad y fin de año, diana los 20 funcionarios restantes deberon diligenciar la planilla. 2.De los funcionarios adscritos a la regional, se pudo observar que para el 29 diciembre que nueve (9) NO firmaron la planilla, once funcionarios (11) se encontraban disfrutando de su compensatorio y tres (3) no diligenciaron todos los campos de la planilla. 3. De los funcionarios, se pudo observar que, para el 6 de enero de 2023, ocho (8) servidores públicos se encontraban disfrutando de su compensatorio y otros nueve (9) no diligenciaron y firmaron la planilla diaria de control de horario.	NC	Gestión del Talento Humano	1, Las características de la Regional traen consigo situaciones de orden público que requieren atención urgente, lo que en ocasiones impide la presencia regular del Defensor en la sede Regional. 2.La planilla de registro de entrada y salida no ha sido tenida en cuenta como el único instrumento que determina el cumplimiento del horario. La Oficina de Control Interno no cruzó la información con la base de datos de funcionarios que se encontraban en periodo de vacaciones.	Se socializará al grupo de trabajo sobre las faltas disciplinarias que acarrea el incumplimiento del horario. Mediante comunicación interna se requerirá el estricto cumplimiento del horario establecido por la entidad para la sede Regional. Solicitar al nivel central el registro biométrico para el control de horario .	Corrección	* Mesa de trabajo con funcionarios de la Regional. -Memoria de Reunión estableciendo compromisos estrictos con relación al cumplimiento de los horarios y de los turnos de descanso de fin de año. * Plan de trabajo para fin de año para que no se presente inasistencia dentro de la Regional y garantizar la continuidad de la misionalidad de la Defensoría del Pueblo.	Defensor Regional y funcionarios Regional Ocaña	31-ago-2023						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la acción	Fecha de Finalización Programada (DD mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Ocaña	05-may-2023	182	3	Acorde con la información allegada por la Subdirección de Talento Humano, siete (7) funcionarios NO han reportado la declaración de Bienes y Rentas.	NC	Gestión del Talento Humano	Desacato a la obligación que genera el diligenciamiento de la información en el aplicativo SIGEP.	Se informará mediante comunicación interna, a cada uno de los funcionarios relacionados en el hallazgo, sobre el incumplimiento de la obligación funcional como es, el registro en el aplicativo SIGEP. seguimiento por parte del despacho al cumplimiento de esta obligación.	Corrección	* Diligenciamiento de Declaracion de bienes y rentas de los funcionarios faltantes. * Reporte de la Subdireccion de Talento Humano donde se evidencie y se de aval del cumplimiento de la solicitud	Nivel central , Defensor Regional funcionarios Regional Ocaña	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	4	Se continúan presentando un número de RADICADOS VENCIDOS Y RESPUESTAS EXTEMPORÁNEAS, en la Regional, y en la gestión de seguimiento que evalúa las actividades tendientes a la mejora en la Gestión de las PQRSDF, por ello se reflejan atrasos en las respuestas y vencimientos de términos, situación que compromete a la Entidad desde punto de vista de RIESGOS, lo que puede verse reflejado en la interposición de acciones de tutelas y demandas en contra de la entidad, así como, puede verse afectada la imagen institucional de la Defensoría del Pueblo.	OM	Gestión Documental	Los funcionarios precisan que en atencion a las múltiples actividades desarrolladas sólo se cuenta con un día en la semana para adelantar los trámites correspondientes a las PQRSDF asignadas. Toda vez que los demás días de la semana se realiza atención al Público.	Se dará respuesta a las PQRSDF en el término inidcado. En los casos en los que se requiera mas tiempo, dar acuse de recibo de la comunicación a fin de dar cumplimiento con los términos previstos. Por Parte del despacho se realizará control semanal de los radicados que se encuentran próximos a vencer.	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos y acciones que den solucion al tramite de las PQRSDF radicadas en la Regional.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ADSCRITOS A LA REGIONAL	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	5	De la información enviada por el grupo respecto a los informes de PQRSDF, se evidenció que del tipo documental "Derechos de petición" para el periodo enero - marzo 2022 se encontraban 11 peticiones sin respuesta y con términos vencidos; y, para el periodo abril - junio de 2022 el número fue 26, si bien, hubo un incremento en los radicados vencidos, existe un RIESGO para la entidad, teniendo en cuenta el incumplimiento de la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 491 de 2020, ahora bien, el NO TRAMITE Y RESPUESTA OPORTUNA puede acarrear ACCIONES DISCIPLINARIAS para el funcionario que lo tenga a su cargo por INCUMPLIMIENTO de deberes consagrados en el Código General Disciplinario, así mismo, para su superior jerárquico por no hacer seguimiento a las tareas y funciones delegadas a los funcionarios y contratista de su dependencia. Por otro lado, puede conllevar a la interposición de acciones de tutelas en contra de la entidad por no la NO REPUESTA OPORTUNA.	OM	Gestión Documental	Los funcionarios precisan que en atencion a las múltiples actividades desarrolladas sólo se cuenta con un día en la semana para adelantar los trámites correspondientes a las PQRSDF asignadas. Toda vez que los demás días de la semana se realiza atención al Público.		Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos y acciones que den solucion al tramite de las PQRSDF radicadas en la Regional.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ADSCRITOS A LA REGIONAL	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	6	INCUMPLIMIENTO a la Política de Operación de Procedimiento de PQRSDF, pues se pudo evidenciar que, en la Defensoría Regional Ocaña, se encuentra el buzón de sugerencias, además de la INEXISTENCIA de los formatos, el Procedimiento de PQRSDF, dentro de los lineamientos establece que el procedimiento es transversal a todas las áreas de la entidad, que los servidores deben verificar que el buzón físico de recepción se encuentre en un lugar seguro, de fácil acceso a los usuarios y en óptimas condiciones, y dotado del formato único de PQRSDF, los jefes de dependencia deben dar respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos en la Ley, el incumplimiento debe ser informado a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	OM	Gestión Documental	No existe buzon de sugerencia, en la remodelación realizada el Buzon que existia se daño, situación que se informo al nivel central, sin obtener respuesta.	Se instalará el buzon de sugerencias así como los formatos para diligenciar , en el lugar más visible para los usuarios que ingresen a la Regional. Se promocionará, en el marco de la ley de transparencia, el derecho que tienen los ciudadanos de interponer PQRSDF.	Acción Correctiva	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	**Defensor Regional, y Nivel central**	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	7	Ahora bien, para el trimestre enero - marzo de 2022, se visualizan 4 respuestas extemporáneas y para el periodo abril - junio de 2022, se visualizan 3, INCUMPLIENDO lo consagrado en las normas que rigen el derecho de petición.	OM	Gestión Documental	Los funcionarios precisan que en atencion a las múltiples actividades desarrolladas sólo se cuenta con un día en la semana para adelantar los trámites correspondientes a las PQRSDF asignadas. Toda vez que los demás días de la semana se realiza atención al Público.	Se dará respuesta a las PQRSDF en el término inidcado. En los casos en los que se requiera mas tiempo, dar acuse de recibo de la comunicación a fin de dar cumplimiento con los términos previstos. Por Parte del despacho se realizará control semanal de los radicados que se encuentran próximos a vencer.	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos y acciones que den solucion al tramite de las PQRSDF radicadas en la Regional.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ADSCRITOS A LA REGIONAL	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	8	Se evidencia que en el Sistema ORFEO NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE e incumpliendo con su obligación en dar respuesta a los derechos de petición, acciones judiciales etc., en los términos de Ley de las comunicaciones oficiales. A la vez es RESPONSABILIDAD de cada funcionario, revisar permanentemente su bandeja en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia.	NC	Gestión Documental	No existe una apropiación de las responsabilidades que como funcionarios y contratistas tenemos, en relación al cumplimiento del plan estratégico institucional, con relación al acatamiento de la implementación de las tecnologías de la información y comunicación adoptadas por la entidad.	Se stablecerá un canal de comunicación integral en busca de asumir la responsabilidad de cada funcionario y contratista, evaluando de manera periodica la cantidad y complejidad de los radicados activos en el sistema ORFEO para cada funcionario. El acatamiento de la implementación de las tecnologías de la información y comunicación adoptadas por la entidad.	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan comprimisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ADSCRITOS A LA REGIONAL	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	9	Se evidencio que NO están realizando uso de la herramienta CONTROL GESTIÓN que todos los funcionarios tienen acceso en el sistema de información misional SIVW/ATQ, teniendo en cuenta los términos de gestión de las peticiones. Por lo anterior estas alarmas debe realizarse la revisión de los radicados y proceder a su depuración. Como puede verse en el reporte, existe un grave déficit para iniciar el trámite y conclusión de las peticiones que se encuentran pendientes de registro.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoria	La gestión institucional está condicionada a la respuesta y gestión de la entidad requerida, sumada a la inexistabilidad en el rendimientos de los sistemas de información	Se realizará control gestión por parte de cada funcionario sobre el sistema de informacion SIVW/ATQ, dejando trazabilidad sobre esta actividad, Asimismo es fundamental realizar actividades de control gestión de manera periódica por parte del despacho que determinen la efectividad del proceso. Lo anterior condicionado al eficiente funcionamiento de los sistemas de información.	Acción Correctiva	Mesa de trabajo donde se establezcan comprimisos, responsabilidades y acciones que den solucion al hallazgo.	FUNCIONARIOS QUE REGISTRAN EN ELSISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIVW/ATQ Y	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	10	Se evidencia que a la fecha existen 192 peticiones que se encuentran en seguimiento, se recomienda realizar las gestiones correspondientes, a fin de obtener y registrar las respuestas que permitan la conclusión de las mismas.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoria	Existe complejidad en algunos procesos adelantados, lo que imposibilita definir términos que permitan concluir un trámite, bajo el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas	Se realizará depuración de las peticiones que cuenten con un trámite suficiente, teniendo en cuenta que las acciones defensoriales ya se hayan agotado. Para aquellas peticiones que requieren nuevos trámites de acuerdo a las dinámicas que se generen se continuarán las gestiones por parte del funcionario a cargo, quien deberá registrar cada nueva actuación.	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	**LIDER ATQ**	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	11	Del reporte anterior podemos concluir que a la fecha de corte del 15 de febrero de 2023 tiene 33 registros en estado NCL= NO CLASIFICADAS. Se presenta una NO conformidad respecto de las alarmas del sistema Vision Web - ATQ de la regional que obedecen como se pudo observar a diferentes causas situación que afecta la estadística a nivel regional y central.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoria	El proceso de clasificacion se interrumpe debido a la intermitencia del sistema de información, generando represamiento e insuficiencia de información que genera vacio en el relato de los hechos e insuficientes vacios en los elementos de juicios necesarios para tramitar la petición con calidad. En varias oportunidades pese a que el sistema en general funciona hay algunas pestañas como por ejemplo clasificar tipo de petición no funciona, lo que genera	El sistema de información deberá funcionar minimizando interrupciones frecuentes y el avance de la plataforma debe ser ágil y optimo	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan comprimisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	Oficina de sistemas	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	12	El año pasado la Dirección Nacional de ATQ, como líder del Proceso AT, NO adelantó capacitaciones y controles integrales de manera "PRESENCIAL", de todos los módulos del Sistema de Información Vision WEB/RUP, es importante evaluar esa información en la ejecución de las actividades diarias de registro con los funcionarios.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoria	No se ha programado un proceso de capacitación continuo en sistemas de información, así como tampoco se han programado visitas de control gestión presencial para los funcionarios del equipo.	Participar en todos los procesos de formación y capacitación que se requieran para superar las falencias encontradas dentro del equipo.	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan comprimisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	13	La Dependencia de ATQ de la Regional Ocaña, debería revisar si esta situación de ausencia o falta de control gestión se ha presentado en otras regionales respecto a la vigencia 2020, 2021 ,2022 y 2023 ante lo cual deberán generarse las acciones de mejora que eviten su ocurrencia; Además de otras acciones que considere necesaria se deban tomar.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoria	**No ha existido una estrategia clara y continua en cuanto a procesos de control gestión para el proceso de Atención y Trámite de Quejas.**	**Se pondrá a disposición de la Dirección el equipo de la Regional de Atención y Trámite de Quejas, a efectos de implementar un ejercicio eficaz y eficiente de control gestión.**	Corrección	Mesa de trabajo con la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas a fin de adaptar el proceso necesario que desde el orden nacional se define, para adelantar el control gestión.	**Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas**	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	14	◦Redacción de Hechos. ◦Clasificación de peticiones Asesorías, Queja, Solicitud. ◦Grupo o Subgrupo Poblacional al que pertenece el peticionario, la víctima o el afectado; Identificación del Derecho, Calificación de la Conducta Vulneradora; ◦Presento Responsable. ◦Cierre de las peticiones. ◦Acuse de Recibo al peticionario - Gestiones Defensoriales ante las autoridades con sus respectivas respuestas. ◦Concluir las Pendientes de Registro y realizar el Reparto correspondiente	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoria	La deficiencia y la intermitencia de los sistemas de información de manera especifica vision web, incrementa los tiempos de atención- por cada usuario , generando un represamiento para atender el número de peticiones que llegan a diario.	Se brindará por parte de la Dirección Nacional de Atención y Trámite y la Oficina de sistemas un sistema de infraestructura informatica suficiente, para registrar con calidad, toda la información que requiere ser tramitada,de acuerdo a la solicitud de cada usuario.	Corrección	Mesa de trabajo con la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas y la Oficina de sistemas a fin de establecer compromisos que permitan garantizar la eficiencia y eficacia del sistema Vs eficiencia, eficacia y oportunidad en los tiempos de atención. .	DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS- OFICINA DE SISTEMAS	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	15	Se evidencia INCUMPLIMIENTO de un (1) funcionario adscritos a la DDHHP a nivel nacional que NO está registrando en el SIVW/ATQ, quienes son parte integral y fundamental en el desarrollo misional de la Delegada para los derechos de la Población en Movilidad Humana.	OM	Prevención y Protección	Desconocimiento y falta de instrucción claras por parte de la Delegada que procuren articular de manera coherente las acciones en territorio, con las actuaciones en oficina que deban registrarse en el sistemas de información SIVW/ATQ.	Facilitar una instrucción de un experto en sistemas del area de Movilidad Humana, que indique como tramitar en el sistema de información las problemáticas grupales que se encuentran en desarrollo de las actividades en terreno.	Corrección	Mesa de trabajo con la Delegada de Movilidad Humana y la Oficina de Sistemas a fin de asumir responsabilidades, previa capacitación articulada , entre las dos dependencias.	Delegada Movilidad Humana , Oficina de Sistemas, funcionario de la Regional	+ 90 dias					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	16	Centro de Computo: No cuenta con las medidas de protecciori, ni muchos menos un lugar donde ingrese únicamente el personal autorizado "Ingeniero". Aire Acondicionado en el Rack de Comunicaciones: Esta oficina cuenta con aire acondicionado, pero ha sido un tema complejo mantener en funcionamiento permanente el aire acondicionado por incomodidad de los funcionarios que allí laboran. Por otra parte, el Rack de comunicaciones NO cuenta con marquillas que ayuden a la identificación de los puntos de cada piso y dependencias. Sistema de Control de Acceso a Funcionarios: No se cuenta con un dispositivo que permita automatizar este registro de ingreso/salida de los funcionarios. Internet de la Sede se requiere crear y fomentar una cultura de buen uso de este recurso institucional en los funcionarios y contratistas de la regional, que permita optimizar su rendimiento. Infraestructura Eléctrica y de Red la sede no cuenta actualmente con un sistema de corriente regulada, incluyendo elementos tales como planta eléctrica, UPS y las acometidas internas necesarias para garantizar su funcionamiento en las diferentes áreas de la regional. Dispositivos TIC sin Placa: A la fecha la regional ha recibido bajo la modalidad de donación diferentes elementos tanto de mobiliario como de tecnología, los cuales a la fecha se encuentran pendientes de legalizar su ingreso ante el Grupo de Bienes de la entidad, acción que se encuentra en la preparación plan de impresión interna	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Respecto al Rack de comunicaciones no se cuenta con otro espacio físico para la instalación del mismo. Así mismo tampoco se cuenta con recursos para realizar dicho traslado. En el momento de la remodelación realizada para la sede, se sibrió el aire acondicionado en este espacio , en donde se encuentra ubicada la vetanilla de correspondencia. Referente a la limitada capacidad con la que cuenta el canal de la sede, teniendo en cuenta que este recurso es compartido para 30 personas aproximadamente	Se establecerá un canal de comunicación al nivel central, en la que se expondrá las situaciones advertidas por la auditoria realizada	Corrección	Mesa de trabajo con el Nivel central, en la que se definirá la adecuación del lugar o el cambio definitivo del espacio en el que está ubicado el RACK de Comunicaciones.	Defensor Regional, Profesional Universitario GIS, Ongeniero de Sistemas, Nivel central	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	17	Primer piso: Requiere la intervención para instalar puntos de red en las oficinas de investigación y radicación ya que el NO cuenta con cableado estructurado adecuado y acorde con los estándares, por este motivo en la actualidad se poseen conectividad por el momento. Segundo piso: Requiere un punto eléctrico y de red, para la operación del archivo y las instalaciones de equipos que apoyaran la ejecución de funciones de gestión documental en la regional. Tercer piso: Es necesario adecuar un punto de red incluyendo energía para la instalación de la impresora en esta área y en el auditorio se requiere un punto de red adicional porque en la actualidad se encuentra limitado para realizar las capacitaciones y reuniones con usuarios y funcionarios de la regional	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	En lo relacionado con puntos de Red, se precisa que no fue aprobada la intervención en la ejecución del contrato de obra de remodelación adelantadas en la vigencia 2022.	Se remitirá comunicación al nivel central exponiendo la situación encontrada en la auditoria realizada	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	Defensor Regional, Profesional Universitario GIS, Ingeniero de Sistemas, Nivel central	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	18	La herramienta SIVW/RAJ, está siendo utilizada por los adscritos a la Regional. No obstante, desde nuestra perspectiva profesional y, como resultado de las conversaciones sostenidas con los funcionarios, nos permitimos solicitar a Gestión de TICs, ACTUALIZAR los "los Despacho Judicial Competente" en el SIVW para coadyuvar a las funciones de los Regionales, los funcionarios y contratistas que llevan a cabo dicho proceso.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Los funcionarios adscritos al area RAJ, no habian puesto en conocimiento del Profesional del área de sistemas, esta falencia.	Solicitar al grupo de Recursos y Acciones Judiciales de la Regional, los despachos que se requieren actualizados, de igual manera con esta información se requerirá al area de sistemas encargada de dicho modulo a fin de incluir los Juzgados faltantes	Corrección	Mediante el aplicativo de incidencias se solicitará la inclusión de los Juzgados Faltantes.	Grupo RAJ regional Ocaña, Profesional Universitario GIS, Ongeniero de Sistemas, Nivel	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	19	Existe archivo de información de la Regional Ocaña en diferentes pisos de las instalaciones, sin el adecuando tratamiento, sin el cumplimiento de las tablas de retención documental, de periodos entre otros di 2018, exponiendo la información a perdida física y desgaste por hongos-Evidencia Fotográfica- Solicitar acompañamiento de carácter urgente de la Sede Central en el plan de mejoramiento.	NC	Gestión Documental	No se contaba con personal idóneo para desarrollar la actividad de clasificación y organización de archivo, de otra parte no se cuenta con un espacio suficiente para almacenar el archivo físico.	Se requerirá al nivel central a fin de adelantar el proceso de transferencia documental En relación a la organización del archivo documental presente en la Regional se continuará con el apoyo por parte de la Contratista de 4/72, adscrita a la Regional	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.	Despacho Regional- Nivel central	31-ago-2023					En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	20	Existen Bienes dados de baja en diferentes pisos de las instalaciones de la Regional Ocaña, ocupando espacios que pueden crear accidentes a la integridad de las personas-Evidencia Fotográfica-Solicitar procedimiento de carácter Urgente de la Sede Central paret traslado o alquiler de Bodega de dichos bienes.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Es preciso aclarar que los bienes identificados por el equipo auditor se encuentran en proceso de bajas, sin que a la fecha se haya obtenido resolución definitiva de disposición final de estos bienes, por parte del grupo de bienes.	Reiterar mediante comunicación interna al grupo de bienes a fin de concluir el proceso de bajas, y de esta manera poder adelantar la disposición final de estos bienes.	Corrección	Mesa De trabajo con el grupo de bienes a fin de definir el proceso que permita culminar la disposicion final de los bienes.	Despacho Regional- Nivel central	31-ago-2023					En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (de control ad	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Sección 1: Identificación del hallazgo							Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción			
Regional Ocaña	05-may-2023	182	21	Existen Extintores en la Regional Ocaña vencidos - Evidencia Fotográfica. Solicitar de carácter Urgente de la Sede Central el cambio de dichos bienes.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Desde el momento en el que se vencieron los extintores relacionados, se informo a la Subdirección Administrativa sin que hasta la fecha se haya obtenido respuesta	Reiterar la comunicación interna enviada a la Subdirección Administrativa	Corrección	Mesa de trabajo donde con la Subdirección Administrativa y el COPASST, a fin de establecer compromisos y obligaciones.	Despacho Regional- Nivel central	31-ago-2023						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	22	La camioneta Toyota-Prado color Supe blanca Modelo 2015, de placas OJX 963 no cuenta con parqueadero definido; siendo parqueada en sitio diferentes de las instalaciones de la Regional Ocaña, exponiendo al conductor y el vehículo a riesgos personales y materiales, el canon es cancelado con recursos del Dr. Ever Jesús Pallares Baene, sin observar ninguna autorización al respecto de la Subdirección Administrativa de la Defensoría del Pueblo. (NC).	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se cuenta con parqueadero en la sede, así como tampoco se ha contratado este servicio por parte del nivel central	Informar sobre esta situación al nivel central	Acción Correctiva	Mesa de Trabajo en la que se convocará a la Subdirección Administrativa a fin de informar sobre este hallazgo.	Despacho Regional- Nivel central	31-ago-2023						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	23	Redistribuir cargas labores de los diferentes técnicos, como el caso de la Dra. Tania Jacqueline Yaruro Alsina, viene desarrollando actividades en la Delegada de Publica, y control manejo de inventarios, evidenciado este último no el más apropiado por temas de salud física.	OM	Gestión del Talento Humano	Se desconocia de los padecimientos de salud, que informó la mencionada funcionaria en el momento de la auditoria	Mediante comunicación interna se distribuirán las cargas de los auxiliares administrativos del área de Defensoría Pública	Corrección	Comunicación interna mediante la cual se redistribuirán las cargas asignadas a los Auxiliares Administrativos.	Despacho Regional	31-may-2023						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	24	Ubicar la Biblioteca en un lugar apropiado de consulta para los usuarios de los diferentes libros, e información relacionada en DDHH, así como actualización de las diferentes ediciones.	OM	Promoción y Divulgación	No se cuenta con un espacio acorde para la adecuación de la Biblioteca	Se posibilitará un espacio propio para la organización de la Biblioteca	Corrección	El Defensor Regional, con el apoyo del funcionario Enlace de la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación adaptará un espacio para la adecuación de la Biblioteca.	Despacho Regional - funcionario enlace de Promoción y Divulgación	31-ago-2023						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	25	Es importante realizar la adecuación y mantenimiento - dotación al Técnico en criminalística, entre otros, adquisición de equipos de laboratorio, cámara, vehículo (motocicleta	OM	Gestión de Servicios Administrativos	No se ha recibido dotación por parte del Grupo de Investigación defensorial.	Se solicitará al funcionario proyectar una comunicación indicando los elementos de dotación que requiere para el desarrollo de sus funciones	Corrección	Se remitirá la solicitud al Grupo de Investigación Defensorial, quien determinará la pertinencia de los elementos.	Despacho y Funcionario del grupo de investigación - Nivel central	31-ago-2023						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	26	Solicitaracompañamiento,actualización, capacitación en cada una de las no conformidades.	OM	Direccionamiento Estratégico	El informe de Auditoria Interna revela la debilidades dentro de la Defensoría Regional, la cual muestra las oportunidades y las No Conformidades a solucionar a través de acciones conjuntas dentro de la Regional.	Se desarrollará de un plan de mejor dentro de la Regional para subsanar los hallazgos del Informe de Auditoria.	Corrección	Plan de Mejora 2023	**Defensor Regional**	**+ 90 dias**						En Ejecución	
Regional Ocaña	05-may-2023	182	27	Fortalecer el equipo de la Delegada para Asuntos de Género, puesto que a la fecha no se cuenta con profesional asignado. Fortalecer el equipo humano en cuanto a los profesionales para la Delegada de Niñez y adulto mayor, así como también el profesional para la Delegada de Asuntos Agrarios.	OM	Gestión del Talento Humano	A la fecha de la auditoria no se había dispuesto por parte del nivel central adelantar los procesos de contratación para las áreas mencionadas	Se informará sobre esta situación al nivel central	Corrección	Mesa de trabajo donde se establezcan compromisos, responsables y acciones que den solucion al hallazgo.		31-ago-2023						En Ejecución	
Direccionamiento Estrategico - CICCI	16-may-2023	183	1	Articulacion en la presentacion de políticas dentro de la Defensoría del Pueblo.	OM	Direccionamiento Estratégico	Falta de lineamiento con las dependencias en la presentacion de las politicas por carencia de una metodologia que indique como es la construccion, presentacion, objetivo, alcance y donde es su debida publicacion para conocimiento del público general.	**Acción 1:** Se elaborara una metodologia como documento guia en el cual se dará la definición de las políticas, objeto, estructuración, ubicación, identificación. **Acción 2:** Diseño Plan de trabajo para cumplir con la finalidad. **Acción 3:** Se adelantaran reuniones con los dueños de los procesos para verificar el estado de las políticas internas existentes y las que no se encuentra creadas en su estructura, ubicación, identificación. **Acción 4:** Socialización el documento metodolaia por diferentes medios y con los con los	Mejora	1. Documento metodologia como guia en el cual se dará la definición de las políticas, objeto, estructuración, ubicación, identificación y socialización. 2. Plan de trabajo para cumplir con la finalidad	Oficina de Planeacion Yuri Andrea Braham Oficina de Control Interno.	16-ago-2023						En Ejecución	
Caja Menor - Grupo Contabilidad	3-may-23	184	1	Cambio de la Clave de la Caja fuerte en el momento de empalme.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Falta de conocimiento del personal de la Dependencia sobre el uso y manejo de la caja fuerte, ya que actualmente existe un solo responsable de esta.	A través de documento formal se designa a un Responsable en casos de ausencia temporal del responsable titular de la caja menor. Se generara un documento formato para la solicitud a la empresa de Cajas Fuertes ARCAS LTDA. cotización con el fin de hacer efectivo el cambio de clave.	Acción Correctiva	designacion se responsable en caso de ausencia del responsable titular de la caja menor mediante documento formal. Cambio efectivo de clave y resolución de designación de suplente en casos de ausencia del funcionario principal	SECRETARÍA GENERAL	30-jun-2023						En Ejecución	
Caja Menor - Grupo Contabilidad	3-may-23	184	2	Oficializar con documento escrito y en sobre sellado quienes poseen las claves de la Caja fuerte.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Es pertinente oficializar un documento en el que se establezca la metodología acerca del manejo y administración de la caja menor y bóveda de seguridad en caso de ausencia del Responsable principal.	Una vez quede en firme la Resolución que designa a un Responsable suplente en casos de ausencia temporal del Responsable principal y se haga efectivo el cambio de clave de la caja fuerte se oficializara a través de un documento escrito y en sobre sellado quienes poseen las claves de la Caja fuerte.	Corrección	Documento oficializado en escrito y sobre sellado donde conste quienes poseen las claves de la Caja fuerte.	SECRETARÍA GENERAL	30-jun-2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	1	No se evidencio acta de entrega por parte del Delegado Defensor de la Regional Pacifico Dr. Victor Miguel Campaz Salazar.	NC	Direccionamiento Estratégico	1. Rezagos en la entrega de la información 2. Falta de comunicación con los funcionarios 3. Deficiencia administrativa en los procesos misionales y administrativos	1. Informe de gestión sobre el estadoadministrativo y misional de la Regional 2. Reunión para mejorar y crear metodos de comunicación con los funcionarios y contratistas (Memoria de reunión)	Corrección	Memorias de reunión, Informes	Defensor Regional	16/5/2023 16/6/2023 16/7/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	2	**Direccionamiento Estratégico** A la fecha NO se evidencia el plan de acción institucional de la vigencia 2023 d la Defensoría Regional Pacífico, en STRATEGOS que es la herramienta tecnológica que soporta la planeación institucional y sirve de apoyo a los líderes de procesos y jefes de dependencias para el seguimiento de las actividades y producto bajo su responsabilidad	NC	Direccionamiento Estratégico	1. En proceso de formulación y consolidación con el grupo de la regional pacifico. 2. Reuniones oportunas con cada delegada	1. Plan de acción regional pacifico, vigencia 2023 2. Reuniones con cada funcionario de las delegadas pertinentes	Corrección	1. Plan de acción regional pacifico, vigencia 2023 2. memorias reunion	Defensoría Regional Pacífico	16/5/2023 30/6/2023 30/09/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	3	Comités En entrevista con los funcionarios en forma aleatoria, así como por parte del Dr. Luis Arbey Arias Calcedo, responsable de la delegada; manifestaron no conocer si participaron en tan importantes comités en representación de la Defensoría del Pueblo-Regional Pacífico	NC	Direccionamiento Estratégico	1. Falta Entrega de informes sobre las comites en los cuales participa la regional 2. Falta de actas y memorias de reunión de los comites y reuniones a las que se asiste. 3. Cronogramas mensuales de asistencias	1. Reunión funcionarios Regional	Corrección	1. Memorias de reunión 2. Actas de reunión	Defensoría Regional Pacífico	31-may-2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	4	**Direccionamiento Estratégico** Se solicitó a la Subdirección de Talento Humano el estado de las "hojas de vida" de los servidores vinculados a la Defensoría del Pueblo, Regional Pacífico con el fin de verificar el cumplimiento a la ley de transparencia. Se presentaron funcionarios de esta Regional con debilidades en la actualización de información en esta consulta y los documentos pendientes a la Subdirección Talento Humano presentando observaciones	NC	Direccionamiento Estratégico	1. Deficiencia a la hora de tener al día las hojas de vidas de las funcionarios, consignadas en la plataforma SIGEP	1. Reuniones con los funcionarios, para solicitar a todos, completar la información de su hoja de vida	Corrección	1. Hojas de vidas, terminadas y perfectamente diligenciadas en la plataforma del estado SIGEP 2, memorando 3, memoria reunion	Defensoría Regional Pacífico	31/05/2023 1/06/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	5	**Gestión del Talento Humano** Acorde con la información allegada por la Subdirección de Talento Humano, once (11) funcionarios NO han reportado la declaración de Bienes y Rentas	NC	Gestión del Talento Humano	1. Deficiencia a la hora de reportar la información requerida. 2. Deficiencia y desconocimiento del funcionamiento de la plataforma SIGEP	1. Reuniones con los funcionarios, para solicitar a todos, completar la información requerida. 2. Memorias de reunión para pactar el diligenciamiento de la plataforma	Corrección	1. Declaración de Bienes y Rentas de cada funcionario 2. Memorandos 3. Memorias de reunión	Defensor Regional	31/05/2023 1/06/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	6	Grupo de Transparencia y Atención Al Ciudadano - PQRSDF Se continúan presentando un número de RADICADOS VENCIDOS Y RESPUESTAS EXTEMPORÁNEAS, en la Regional, y en la gestión de seguimiento que evalúa las actividades tendientes a la mejora en la Gestión de las PQRSDF, por ello se reflejan atrasos en las respuestas y vencimientos de términos, situación que compromete a la Entidad desde punto de vista de RIESGOS, lo que puede verse reflejado en la interposición de acciones de tutelas y demandas en contra de la entidad, así como, puede verse afectada la imagen institucional de la Defensoría del Pueblo.	OM	Atención y Trámite	1. Falta control de gestión del sistema 2. Implementar acciones y mecanismos de seguimiento que conduzcan a una mejora del problema o situación del usuario 3. Actualizar bases de datos de los entes del distrito 4. Verificación de datos suministrados por los usuarios	1. Generar observaciones en el sistema de infomación. 2. visitas a las instituciones requeridas 3. llamadas telefónicas datos suministrados por los usuarios.	Corrección	1, memorias reunión 2. formatos registros llamadas	Funcionarios ATQ	25/05/2023 25/06/2023 25/07/2023 25/08/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	7	Grupo de Transparencia y Atención Al Ciudadano - PQRSDF De la información enviada por el grupo respecto a los informes de PQRSDF, se evidenció que del tipo documental "Derechos de petición" para el periodo enero - marzo 2022 se encontraban 12 peticiones sin respuesta y con términos vencidos; y, para el periodo abril - junio de 2022 el número fue 24, si bien, hubo un incremento en los radicados vencidos, existe un RIESGO para la entidad, teniendo en cuenta el incumplimiento de la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 491 de 2020, ahora bien, el NO TRÁMITE Y RESPUESTA OPORTUNA puede acarrear ACCIONES DISCIPLINARIAS para el funcionario que lo tenga a su cargo por INCUMPLIMIENTO de deberes consagrados en el Código General Disciplinario, así mismo, para su superior jerárquico por no hacer seguimiento a las tareas y funciones delegadas a los funcionarios y contratista de su dependencia. Por	OM	Atención y Trámite	1. No, respuestas de las entidades del estado o particulares. De manera oportuna. 2. Reparto tardio 3. Falta control de gestión sistemas de información	1. Hacer requerimietos a las entidades de manera constante y que su respuesta este dentro de los terminos. (llamadas telefonicas, correos, visitas). 2. Estrega oportuna en las Distribuciones de los PQRS. 3. generar observaciones sistemas de información	Corrección	1. memorias de reunión 2. Actas de reunión	ATQ	25/05/2023 25/06/2023 25/07/2023 25/08/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	8	Grupo de Transparencia y Atención Al Ciudadano - PQRSDF Ahora bien, para el trimestre enero - marzo de 2022, se visualizan 3 respuestas extemporáneas y para el periodo abril - junio de 2022, se visualizan 2; INCUMPLIENDO lo consagrado en las normas que rigen el derecho de petición.	OM	Atención y Trámite	1. Respuesta tardias (entidades o particulares)	1. Hacer requerimietos a las entidades de manera constante y que su respuesta este dentro de los terminos. .	Corrección	1. memorias reunión	ATQ	16708/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	9	**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ORFEO** Se evidencia que en el Sistema ORFEO NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE e incumpliendo con su obligación en dar respuesta a los derechos de petición, acciones judiciales etc., en los términos de Ley de las comunicaciones oficiales. A la vez es **RESPONSABILIDAD** de cada funcionario, revisar permanentemente su buzón en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia.	NC	Gestión Documental	1, falta capacitación sistemas de información	1. seguimiento peticios sistemas de información	Corrección	1, informes control ORFEO	DEFENSOR REGIONAL	25/05/2023 25/06/2023 25/07/2023 25/08/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	10	**Sub Proceso de Atención y Trámite** Se evidencio que NO están realizando uso de la herramienta CONTROL GESTIÓN y que no todos los funcionarios tienen acceso en el sistema de información misional SIVW/ATQ, teniendo en cuenta los términos de gestión de las peticiones. Por lo anterior estas alarmas debe realizarse la revisión de los radicados y proceder a su depuración. Como puede verse en el reporte, existe un grave déficit para iniciar el trámite y conclusión de las peticiones que se encuentran pendientes de registro.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1, falta capacitación sistemas de información	1, Realizar control gestión sistema de información	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informe seguimiento	DEFENSOR REGIONAL	25/05/2023 25/06/2023 25/07/2023 25/08/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	11	Sub Proceso de Atención y Trámite Se evidencia que a la fecha existen 53 peticiones que se encuentran en seguimiento, se recomienda realizar las gestiones correspondientes, a fin de obtener y registrar las respuestas que permitan la conclusión de las mismas	OM	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1. falta de registro de las peticiones de manera oportuna. 2. respuesta tardias 3. falta capacitacin sistema de información visionweb 4. falta control gestion sistema de información visionweb	1, capacitación sistema de información visionweb 2, generar observaciones a través del sistema de informaci ´on visionweb	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informe seguimiento	Defensor Regionalv y funcionarios	10/05/2023 30/05/2023 30/06/2023 30/07/2023 30/08/2023/ 30/09/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	12	Sub Proceso de Atención y Trámite Del reporte anterior podemos concluir que a la fecha de corte del 20 de febrero de 2023 tiene 23 registros en estado NCL= NO CLASIFICADAS. Se presenta una NO conformidad respecto de las alarmas del sistema Vision Web – ATQ de la regional que obedecen como se pudo observar a diferentes causas situación que afecta la estadística a nivel regional y central.	OM	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1. falta capacitacion sistemas de información visionweb 2. falta de control gestión peticiones	1. seguimiento a las peticiones que se envían a las entidades del estado o particulares 2, generar observaciones a través del sistema de información visionweb	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informe seguimiento	Defensor Regionalv y funcionarios	10/05/2023 30/05/2023 30/06/2023 30/07/2023 30.08/2023/ 30/09/2023						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Sección 1: Identificación del hallazgo Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Sección 2: Análisis de Causas Causa(s) Raiz	Sección3: Acción Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (30 cierre)	Sección 4: Seguimiento Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Sección 5: Resultado de la Acción Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Pacífico	13-may-2023	185	13	Sub Proceso de Atención y Trámite El año pasado la Dirección Nacional de ATQ, como líder del Proceso AT, ND adelantó capacitaciones y controles integrales de manera "PRESENCIAL", de todos los módulos del Sistema de Información Vision WEB/RUP, es importante evaluar esa información en la ejecución de las actividades diarias de registro con los funcionarios la ejecución de las actividades diarias de registro con los funcionarios.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1. falta capacitacion sistemas de información visionweb 2. falta control gestion peticiones	1, capacaitar a los funcionarios de la Regional en el manejo de los sitemas de información visionweb ATQ, 2. Realizar reportes mensuales registros en los sitemas de infonración visionweb	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informes reportes	Defensor Regional Funcionarios y contratistas	10/05/2023 30/05/2023 30/06/2023 30/07/2023 30/08/2023 30/09/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	14	Sub Proceso de Atención y Trámite ✓ Redacción de Hechos. ✓ Clasificación de peticiones Asesorías, Queja, Solicitud. . ✓ Grupo o Subgrupo Poblacional al que pertenece el peticionario, la víctima o el afectado; Identificación del Derecho	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	1. falta capacitacion sistemas de información visionweb 2. falta control gestion peticiones	1, capacaitar a los funcionarios de la Regional en el manejo de los sitemas de información visionweb ATQ 2. Realizar reportes mensuales registros en los sitemas de infonración visionweb 3, generar observaciones a través del sistema de infonración visionweb 4. mesas de trabajo	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informes reportes	Defensor Regional Funcionarios y contratistas	10/05/2023 30/05/2023 30/06/2023 30/07/2023 30/08/2023/ 30/09/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	15	Delegada de Movilidad Humana Se evidencia INCUMPLIMIENTO del Dr. AMITZURI MONTAÑO PAREDES, funcionario adscritos a la DDMPH a nivel nacional que NO está registrando en el SIVW/ATQ, quien es parte integral y fundamental en el desarrollo misional de la delegada para los derechos de la Población en Movilidad Humana.		OM	Prevención y Protección	1.La sede de trabajo de Amitzury Montaño Paredes esta ubicada en el municipio de Guapi, y esta localidad presenta problemas de conectividad 2, falta de acapacitación sobre el manejo del SVW/ATQ ya que estas se han realizado por medio virtual y se me dificulta por la conectividad.	1, Adquirir un mecanismo que permita la comunicación de manera permanente y eficiente 2,Solicitar a la Ingeniera de la Regional Pacífico y a la oficina de Talento Humano la capacitación en el manejo del SIVW/ATQ, Fecha limite 19 de mayo de 2023. Responsable Amitzury Montaño Paredes..	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informes reportes 3, memorando	Defensor Regional- Atmiuri montano, Carolina Padrón	30/05/2023 22/05/2023 22/06/2023 22/07/2023 22/08/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	16	Delegada de Movilidad Humana Se evidencia que, a pesar de la existencia de lineamientos y solicitudes por parte de la delegada, la regional Pacífico y funcionarios adscritos a la dependencia, NO remiten dentro de los términos y condiciones requeridas, los informes mensuales y trimestrales analísticos, los cuales son primordiales para la creación del informe final consolidado con enfoque diferencial		OM	Prevención y Protección	1. Como funcionario de la Defensoría vinculada a la regional pacífico, la sede de trabajo de la funcionaria esta en el municipio de Guapi, por lo tanto no esta presente en la sede de la regional, dificultando el trabajo articulado con la delegada, debido a que la costa pacifica presenta graves problemas en la conectividad. 2. Falta de espacios de articulación entre funcionarios de la Delegada de Movilidad Humana en la Regional Pacífico 3. falta vpbo Defensor Regional de informes 4. entrega oportuna envio informes por parte de la funcionaria que cubre la costa caucana	1, Enviar informe mensual de actividades el 22 de cada mes para que la persona encargada de unificarlo lo envia de manera oportuna. Responsable Amitzury Montaño Paredes. 2. Envió oportuno de informes trimestrales. Amitzury Montaño Paredes y José Iber Hurtado 3. Realizar reuniones mensuales para articular la consolidación de los informes para enviarlos en los tiempos establecidos. Amitzury Montaño Paredes y José Iber Hurtado 4. requerimiento capacitación 5. requerimiento escrito entrega oportuna informes.	Corrección	1, planillas capacitacion sistemas de informaci´n 2, informes reportes realizaos el 25 de cada mes 3, memorando 4, memorando	Defensor Regional- funcionarios delegada movilidad,	30/05/2023 22/05/2023 22/06/2023 22/07/2023 22/08/2023 25/05/2023 25/06/2023 25/07/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185					1. Los acaciones la deficiencia en la conexión a internet me impide enviar de manera oportuna los informes. 2. falta una mejor articulación entre los funcionarios Delegada de Movilidad Humana en la Regional Pacífico	1, reportes informes por parte de la funcionaria que cubre la costa caucaca los 22 de cada mes. 2. consolidación de información 3. Reportes Delegada de mobilidad lis 25 de cada mes	Corrección	1, informes	Defensor Regional- funcionarios delegada	22/05/2023 22/06/2023 22/07/2023 22/08/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	17	Delegada de Movilidad Humana Los funcionarios Dr. AMITZURI MONTAÑO PAREDES, adscrito a la DDMPH y que prestan sus servicios en la Regional NO se encuentran al día con los informes de gestión "Falta informe regional de enero y mayo, vigencia 2022 Falta evidencias gestión de febrero. Firma del Def regional en informes. Evidencias en formatos no adecuados" y trimestrales (Enero - Marzo) "No remite", por lo que la información registrada en el Sistema de Información y remitida al Defensor del Pueblo, presenta inconsistencia.		OM	Prevención y Protección	1, falta vobo Defensor Regional 2, entrega no oportuna de informes	1, requerimientos mobilidad humana capacitación	Corrección	1, „memorando solicitud capacitación	Defensor Regional	16-may-2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	18	Delegada de Movilidad Humana Los funcionarios Dr. JOSÉ IBER HURTADO ALOMIA, adscrito a la DDMPH y que prestan sus servicios en la Regional NO se encuentran al día con los informes de gestión "Falta informe de enero y mayo, vigencia 2022. Firma del Def regional en informe. Evidencias en formatos no adecuados.		OM	Prevención y Protección	1, el funcionario JOSE IBER HURTADO ALOMIA en el mes de enero se encontrada en vacaciones. 2, falta vobo Defensor Regional 3, en el mes de mayo el informe se envio el 9 del mismo mes 4 año. En ocasiones el funcionario se encuentra en terreno	1, consolidación informes por parte de la funcionaria que cubre la costa caucaca 2, consolidación de información 3, Reportes Delegada de mobilidad lis 25 de cada mes	Corrección	1, informes	funcionarios Delegada mobilidad Humana de la Regional pacífico	16/05/2023 25/05/2023 2506/2023 25/07/2023 26/07/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	19	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC 1. Centro de Cómputo: No cuenta con las medidas de protección, ni muchos menos un lugar donde ingrese únicamente el personal autorizado "Ingeniero". Rack de Comunicaciones: El cuarto NO cuenta con aire acondicionado (Sistema de ventilación). Cabe resaltar que por no contar con dicho elemento se pone en "RIESGO" por un posible corto eléctrico sino también la integridad física de funcionarios y usuarios si se llegara a presentar un incendio en dicho lugar. 2. Detectores de Movilidad y Sistema de Cámaras de Seguridad para el Área del Tercer Piso: Actualmente NO se	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	1. Las condiciones locativas no cuenta con el espacio ni las condiciones ceronarias, que cumplan con el estandar y las condiciones requeridas. 2. No se cuenta con los detectores de movilidad por falta de asignación de los mismos a la sede. 3. Falta de un sistema de seguridad que permita automatizar ese registro de ingreso/salida de los funcionarios. 4. Deficiencia de la infraestructura Eléctrica y de Red, si no ser sede propia, es difícil realizar cambios a la infraestructura de la sede. 5. Deficiencia de la infraestructura Tecnológica, por falta de	1. Tratar de gestionar en lo posible y con celeridad la sede propia, para poder ajustar todo lo necesario en materia de infraestructura. 2. Solicitudes a nivel central, para poder obtener los equipos necesarios para el correcto funcionamiento de la regional. 3. Solicitudes a nivel central, para realizar cambios en los equipos de computo de mayor capacidad y que estan a la vanguardia tecnologica.	Corrección	1. Solicitudes a nivel central para subsnar y corregir debilidades 2. Agilizar busqueda de una sede propia	1.Defensor Regional 2, Ingeniera de sistemas	30/05/2023 30/06/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	20	El Técnico en Criminalística Dr. Manuel Antonio López Marín, no cuenta con oficina, y/o espacio físico para el desarrollo de sus actividades, así como tampoco los elementos mínimos de labor, llaves sus actividades en Portátil personal y desarrollo la toma de evidencias/pruebas desde su celular; creando presuntamente incertidumbre en sus investigaciones.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	1. El Técnico en Criminalística Dr. Manuel Antonio López Marín, tiene un escritorio asignado y/o espacio físico para el desarrollo de sus actividades. 2. El Técnico en Criminalística Dr. Manuel Antonio López Marín, tiene un equipo portatil de marca HP asignado para el correcto desarrollo de sus actividades. 3. Cronograma de actividades laborales	1. Documento de asignación puesto de trabajo 2. Documento de asignación equipo portatil	Corrección	1. Memorando de asignación puesto de trabajo. 2. Memorando de asignación equipo portatil 3. Memorias de reunión 4. Actas de asistencia	Ingeniera de Sistemas	30/06/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	21	**Atención Victimas:** En la Regional Pacífico, no se cuenta con funcionarios de planta la Orientación y Asesoría de las victimas, se desarrolla la atención con Contratistas dos (2), los cuales tienen contrato desde el año 2022-2023.		OM	Atención y Trámite	1. Falta de funcionarios de planta para la Delegada 2. Demoras en la contratación de las contratistas	1. Nombrar a funcionarios adscritos a la Delegada 2. Agilidad y celeridad, a la hora de contratar a los funcionarios 3, memorando solicitud	Corrección	1, Nombramiento funcionario 2. Generar a tiempo oportuno los contratos de los funcionarios 3, memorando 4, seguimietnos memorando a través de correos	Defensor Regional- Gestión del Talento Humano	30/06/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	22	Vehículo: Conciliando el inventario reportado por la subdirección administrativa no está reportada la Camioneta Ford-color blanco placa OBG 682. La Camioneta Ford-color blanco placa OBG 682, doble cabina 4x4 Modelo 2008 se verifico in Situ el lugar donde esta parqueada desde septiembre del año 2022 a la fecha de la auditoria - febrero 10 del 2023 el canon que adeuda la Defensoría Regional Pacífico ascendía a dos millones cien mil pesos mcte ($2.100.000,00 mcte), según certificación expedida por el arrendador Jorge Enrique Valenzuela Rivas.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	1. Deficiencias y problemas, para generar los pagos al arrendador HOTEL YUBARTA, por falta de factura electronica.	1. Generar procesos de conciliación con el arrendador para efectuar los pagos adeudados	Corrección	1, Conciliación con el arrendador HOTEL YUBARTA, para subsanar inconsistencia	Defensor Regional							En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	23	BOTE: Al verificar in situ la existencia de los Botes y sus componentes se evidencio que "no están físicamente en el lugar de parqueo" los siguientes: Item:1242/BOTE-E- Al entrevistar al conductor manifiesta "que desconoce su ubicación" se pudo evidenciar, que no existe documento alguno de su inexistencia. (como un denuncio ante autoridad competente entre otros). Investigación disciplinaria.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	1, El bote que se encontrada en la bodega conocida como astillero del pacífico fue hurtado. 2, la custodia y cuidado del bien carecia de un control formal con el encargado del cuidado y custodia el señor LUIS CARLOS VALLEJO, situación que informó el funcionario JESUS ALBERTO SANDOVAL ANGULO, quien tenia a cargo el bien en su inventario, incitiendo en el pago de la obligación de $ 2.100.000 mcte, pactado en el contrato. 3, falencias del nivel central relacionadas a este caso relacionado compromisos para realizar pagos adeudados mediante la modalidad de conciliación y no la ejecutarias	1, enviar copia denuncio realizado hurto del bote 2, enviar correos de informes realizados	Corrección	1, copia de la denuncia 2, informes reportes perdida y requerimientos realizados	Jesus Alberto Sandoval Angulo	30/06/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	24	SEDE REGIONAL PACIFICO: Al momento de la inspección de la Sede se evidenciaron diferentes daños estructurales (grietas, humedad, goteras) que están exponiendo a los funcionarios y usuarios que permanecen y visitan las instalaciones. EVIDENCIA FOTOGRAFICA.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	1. Deficiencias de infraestructura locativa	1. Reunión con el arrendador, para generar un plan de mejora 2. Reparaciones en medidas de infraestructua	Corrección	1. Memoria de reunión con arrendador. 2. Plan de mejora de infraestructua	Defensor Regional	30/05/2023						En Ejecución	
Regional Pacífico	13-may-2023	185	25	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS En la auditoria al Proceso de Promoción y Divulgación de la Regional Pacífico, se procedió a entrevistar al funcionario responsable de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos; "no encontrando responsable de dicha función", sin embargo, es realizada por el Dr. Gustavo Adolfo Renteria Castillo, profesional especializado grado 17, quien se está nombrado y desarrolla actividades como ATQ, Realiza las actividades de Promoción y Divulgación en fines de semana o de acuerdo a su de disponibilidad de tiempo. El funcionario en mención no ha sido capacitado ni es el más idóneo para desarrollar dicha responsabilidad como es la de promocionar y divulgar los derechos Humanos, con metodología y conocimiento pedagógico.	NC	Promoción y Divulgación	1. La regional no tiene el promocional o cargo de las actividades de promoción y divulgación 2. Falta de capacitación a funcionarios de la Regional en pedagogía 3. Falta material de divulgación 4. Falta equipo video beam	1 solicitar capacitación en pedagogía para todos los funcionarios de la regional (19 de mayo) 2. solicitar el nombramiento de un funcionario para promoción y divulgación 3. realizar requerimientos de material de divulgación 4. realizar requerimiento equipo video beam	Corrección	1, memorandos dirigidos a la Dirección nacional de promoción y Divulgación. Asunto Defensor, Subdirección Administrativa	Gustavo Adolfo Renteria	19/05/2023						En Ejecución	
Regional Cazarani	19-jun-2023	186	1	**OM No. 1** **Seguimiento Plan Estratégico - Regional Casanare.** Se revisó el cumplimiento y seguimiento del Strategos vigencia 2021 y corrido de la vigencia 2022, sin embargo, la información de la memoria de reunión reposa en el líder del Equipo SIGI, PU Gr15 Ingeniera Elizabeth Lamprea, quien se encontraba en su momento de la auditoria en sus periodo de vacaciones. Es importante realizar la	OM	Direccionamiento Estratégico	Falta de aplicación de lo contenido en la Ley 87 de 1993, artículo 1, literal e, Resolución 215211, ya que obedece a que en la Regional se realiza retención documental física de este proceso y que además no siguiere esto a ninguna área específica ni no cargue directamente a la plataforma estrategos.	Desde el 2023 se realizara el archivo digital en la plataforma ORFEO para consulta general. Sin embargo desde agosto 2022 el archivo se encuentra bajo custodia de la Secretaria del Defensor Regional	Corrección	Disponibilidad de las actas de reunión en la plataforma ORFEO para la consulta Orfeo de expediente de quien requiera consultar	Defensor Regional- Ing. Sistemas Elizabeth Lamprea	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Cazarani	19-jun-2023	186	2	**NC No. 2** **Publicación y Actualización de Información Página WEB Institucional.** Verificado el botón de transparencia - Mecanismos para atención al ciudadano, no se dispone la dirección, horario de atención de ninguna sede regionales. El título del enlace "Sedes regionales, horarios y días de atención al público no está disponible. El directorio de dependencias no presenta el correo electrónico de la regional y no existe una directriz para la presentación de las líneas telefónicas.	NC	Gestión de las Comunicaciones	En la pagina web de la Defensoría del Pueblo en el directorio Regional no se contempla espacio para el registro del horario de atención visualizándose solo la dependencia , dirección de la Regional, nombre del Regional, número telefónico y datos de la secretaria, link defensoria.gov.co/directorio-d-dependencias, en este directorio solo se cuenta con ocho tres columnas y la ultima actualización se solicito el 01 de agosto de 2022 al web master Anderth Sánchez en atención Ley 1712 de 2014. Principio de transparencia Res. 331 del 2016.	La acción de mejora no corresponde a la Regional sin embargo se traslado hallazgo al web Master para que se contemple esta información en el directorio Regionales	Corrección	Cumplimiento Ley 1712 del 2014. Principio de transparencia Res. 331 del 2016	Defensor Regional- Ing. Sistemas Elizabeth Lamprea	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Cazarani	19-jun-2023	186	3	**NC No. 3** **Misionalidad del cargo, distribución de cargos y grados identificados dentro de la Regional.** Al momento de la auditoria, se encontraban dos funcionarios fuera de la Regional: - La Ingeniera de la Regional, en periodo de vacaciones y no existe un reemplazo de las funciones y actividades que este cargo, que es único en la planta de la regional, cubra su descanso, sobre las actividades como incidencias y demás temas administrativos presentados. - El auxiliar administrativo Grado 6, Oscar Mauricio, quien tiene el perfil de enrutador en la plataforma ORFEO, se encontraba en incapacidad, sin embargo, con su perfil y contraseña se realiza distribución de ORFEOS. Actividad que no es posible realizar. - El funcionario responsable de Promoción y Divulgación debe asumir actividades de las delegadas para los derechos de las Mujeres y Asuntos de Género y de la Delegada de Infancia, la Juventud y la Vejez. No existe las duplas de abogada y psicóloga. Revisar las funciones a desarrollar por parte de cada uno de los servidores y asignar las funciones según su cargo. Adicional, en esta regional no se encuentra disponible el cargo de conductor, sin embargo, se encuentra asignado a esta regional un vehículo, que se encuentra en el inventario del Defensor de la Regional y lo conduce quien por demanda lo necesite, sin control. Frente al reporte presentado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Resolución 407 del 24mar2021, por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo asignó un total de 20 cargos, los cuales difieren a los 22 funcionarios que actualmente desempeñan labores en la regional. Los cargos deben cumplir con una Misionalidad definida en el Manual de Funciones y Competencias - Resoluciones	NC	Gestión del Talento Humano		contratación de la dupla para delegada de mujer y Asuntos y genero, así como para la delegada de Infancia, juventud y Vejez. que cumplan con la misionalidad definida en el manual de funciones y competencias, precisándose funciones, tareas y responsabilidades asignadas a cada funcionario, como también las competencias requeridas para llevarlas acabo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos constitucionales de la Defensoría del Pueblo. Coordinación con la oficina de sistemas previo al disfrute de las vacaciones de la Ing. de Sistemas para que atienda las incidencias de la Regional, se le otorgo privilegios a la Secretaria de enrutar quedando la Regional Casanare con dos enrutadores Un Aux administrativo Gr 6 y la Secretaria. Respecto a la Ing. de sistemas se solicitara orientación a Talento Humano se analice el hallazgo y que esta subdirección tome las acciones, ya que desde la Regional no tiene la competencia de designar un funcionario con este perfil.	Corrección	Cumplimiento de las actividades establecidas en el PAA Regional y las actividades misionales de la delegada de Mujer y Genero e Infancia, Juventud y Vejez y cumplimiento de las directrices emitidas en Circular 37 del 2021 TH-I02, versión 02, numeral IV Licencia de maternidad y Vacaciones -	TALENTO HUMANO	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Cazarani	19-jun-2023	186	4	**NC No.4** **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Según el reporte del Subdirección de Gestión del Talento Humano, no todos los contratistas de la vigencia 2022 para la Regional Casanare, cumplan con lo siguiente: - Presentar copia del certificado de aptitud medica de ingreso. - Curso virtual de inducción adelantaron dicho curso. Por lo que se presenta fallas en el cumplimiento de obligaciones del contrato y verificados como control en la supervisión del contrato y aplicación del decreto 1072 del 2015. Lo que ocasiona incumplimientos a lo pactado y requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NC	Gestión del Talento Humano	Decreto 1072 del 2015	De conformidad con lo establecido en el manual de CONTRATACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE L PUEBLO LA ETAPA PRECONTRACTUAL ESTA DEFINIDA AL GRUPO DE SELECCIÓN Y REGISTRO DE OPERADORES DE LA DIRECCIÓN NACIÓN DE LA DEFENSORÍA PUBLICA RAZÓN POR LA CUAL QUIEN ASUME LA RESPONSABILIDAD POR ESTOS REQUISITOS PRECONTRACTUALES NO OBEDECE A LA REGIONAL CASANARE	Corrección	CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA PUBLICA PUES ESTE PREREQUISITO CONTRACTUAL NO OBEDECE A LA REGIONAL	VÍCTOR ALARCÓN PAG	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Cazarani	19-jun-2023	186	5	**NC No. 5** **Declaración de Bienes y Rentas.** En las verificaciones se encontró cuatro (4) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas del 2020 dos (2) y 2021 (2). El requisito de presentarla esta normada en la CN (articulos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 articulo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 articulo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y preservar y verificar la veracidad del contenido y cambios en la HV, mediante el sistema de muestreo o selección al azar. Lo que ocasiona investigaciones disciplinarias.	NC	Gestión del Talento Humano	CN (articulo 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 articulo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017, articulo 2.	REPORTAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL PERIODO PENDIENTE CORRESPONDIENTE EN LA PLATAFORMA SIGEP	Corrección	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PRESENTADA	VIVIANA CHOCONTA PROF ESP 17 JAVIER PEÑA MERIDA PROF PROF ESP GR 17 WILMER SANCHEZ GUZMAN PROF	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Cazarani	19-jun-2023	186	6	**NC No. 6** **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Funcionarios** En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se	NC	Gestión del Talento Humano	Ausencia de verificación y actualización de datos posterior a la migración a sigep II y soportes en la hoja de vida en el SIGEP y la no aplicación de lo contemplado en la ley 190 de 1995 en su artículo 3	Cada uno de los funcionarios de quienes se reporto alguna novedad en SIGEP, verificaron y consignaron los datos o documentos faltantes, a fin de actualizar la HV SIGEP	Corrección	Hoja de vida en el SIGEP actualizada	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD/ mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Casanare	15-jun-2023	186	7	**NC No. 7** **Entrega de Acta de Gestión Defensores Regionales Salientes.** Se han retirado dos (2) defensores regionales, a la fecha de la auditoría de campo, no se pudo evidenciar el acta de entrega del cargo, por parte de la Dra. Sonia Shirley Bernal Sánchez y a la fecha del Regional retirado Yimy Leonardo Roa Hernández, Incumpliendo Ley 951 de 2005 en la cual se fijan normas para la entrega y recepción de los asuntos públicos, como de los asuntos que se encontraba a su cargo y bajo su responsabilidad, obligaciones estipuladas en el Código Disciplinario 1952/19, Ley 951 de 2005 y procedimientos adoptados al interior de la entidad para la entrega de los asuntos. Escenario dado por la falta de cumplimiento y compromiso, como de controles de los directivos - Defensor Regional. Presunta Incidencia disciplinaria	NC	Gestión del Talento Humano	Respecto al informe de la Dra. Sonia Bernal Sánchez se evidencia que en la Regional reposa el informe elaborado por la Ex-Defensora relacionando entrega al Defensor de turno Yimy Leonardo Roa sin embargo es preciso indicar que el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora no fue de conocimiento ya que se quedó sin espacio, no obstante se reenvía nuevamente el informe al área de Talento Humano para los fines pertinentes. En cuanto al informe de entrega del Defensor Saliente Yimy Roa se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica,a la no entrega del informe a fin de dar cumplimiento a la Ley 951 del 2005 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	Reenviar el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora Sonia Bernal al Defensor de Turno Yimy Roa al área de Talento Humano e instar al ex defensor Yimy Roa la entrega del informe de Gestión al Actual Defensor Regional Mauricio Rivera, se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe.	Corrección	Cumplimiento a la Ley 951 de 2005	Defensor Regional	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	8	**NC No. 8** Señalización y Plan de Evacuación. 1- La regional no cuenta con: plan de evacuación, mapa de distribución de espacios, ni está identificado el punto de encuentro en caso de emergencia, ni señalización de todas las áreas. Incumpliendo la ley 9 de 1979 y la NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. 2- Riesgos de afectación a servidores por posibles golpes, ocasionados por estantes colgantes ubicados en sobre los espacios de los puestos de trabajo. El desconocimiento de este tipo de requisitos y reglamentación en articulación al análisis de Riesgos, para la atención de servicio al ciudadano puede derivar en situaciones de riesgos y posibles demandas hacia la entidad.	NC	Gestión del Talento Humano	a peisar de que el plan de emergencia contempla plan de evacuación existe desconocimiento en la ubicación del mismo por la herramienta palomia mensajera y tampoco no se evidencia socialización y señalización de las instalaciones, se realizara pare no con el lema de los requisitos con templados ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. Norma NTC 4047 del 2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública - Requisitos	elaborar y socializar plan de evacuación. Señalizar cada una de las oficinas informado áreas que se encuentra y su ruta de evacuación en la Defensoría Regional Casanare.-ya se cuenta con la señalización técnica Señalizar las zonas y elementos de acuerdo al plan de emergencia de la Regional	Corrección	Decreto 1538 del 2005 Norma NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad.	Lider Brigadista	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	9	**NC No. 9** **Comité Operativo Regional de Emergencias - CORE.** Inexistencia de la aplicación del control para la inspección de los elementos del botiquín de primeros auxilios (Código: SST- F17) por hallarse elementos vencidos en estos: sueros con fecha de vencimiento de hace un año. Ocasionando posible afectación a la salud por el uso de estos elementos.	NC	Gestión del Talento Humano	Desconocimiento de procedimiento para la correcta eliminación o disposición final de elementos de botiquines de primeros auxilios, aun cuando se realizaba las respectivas inspecciones conforme a lo estipulado en el proceso SST-003 V01 Instructivo de inspecciones de Seguridad	Realizar Inspección de Botiquines y realizar la disposición final conforme a lo enunciado el procedimiento descrito en el SST-103 V01	Corrección	Evitar posible afectación a la salud por el uso de estos elementos	Lider Brigadista	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	10	**NC No. 10** **Política de "Cero Papel". Impresión de ORFEOS, Archivos Híbridos.** No se aplica la política de Cero Papel en la Regional, dado que se imprimen documentos que están como archivos electrónicos, Consultado el archivo físico de la regional, se halló impresiones de documentos que reposan en la TRD de ORFEO. Situación dada por el desconocimiento de la composición de las carpetas híbridas. Incumpliendo la directiva	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se estaba aplicando de forma correcta lo contemplado en la Directiva 01 del 04b2003 , toda vez que no existe lider o profesional de archivo, si no que cada funcionario organizaba su archivo conforme entendía la directiva.	El Defensor Regional delego a una funcionaria Gr 17 a fin de que lidere, supervise y conforme el subsistema de gestión documental. Elevar solicitud de concepto si el ajuste dentro del mapa de procedimientos frente a la aplicabilidad de expediente digital, ya que en la actualidad existe procedimiento que indica archivo física. Asistencia a las capacitaciones mensuales sobre Gestión Ambientales.	Corrección	Aplicación de la política "Cero papel" - Pantallazo de asistencia a la capacitación	Defensor Regional- Prof especializado Gr 17 Laura Parra	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	11	**NC No. 11** **Accesibilidad de la Defensoría - Ingreso de Personas en Condición de Discapacidad.** La Regional Casanare, opera en un edificio de arriendo, de cinco pisos y no hay un espacio para atención al público de manera privada, si llegasen a presentar alguna discapacidad para su movilidad. Se debe desplazar el servidor a atender al usuario al primer piso, sin las condiciones para atenderlo con privacidad, ni en un espacio con ambiente adecuado para los servicios de ATQ o Defensoría Pública o víctimas, se debe bajar por escaleras, que no facilitan el acceso.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC 6047 del 2013 Accesibilidad al medio Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública Requisitos	Solicitar al nivel central, Adquisición o búsqueda de una sede arrendada que cumpla con las normas técnicas para atención a población con discapacidad, de acuerdo a la ley 9 de 1979, y con las adecuaciones propias para la privacidad. De igual forma se realizara la solicitud de adecuaciones que se puedan hacer en la sede arrendada para garantizar privacidad	Corrección	REQUERIMIENTOS AL NIVEL CENTRAL SOLICITANDO LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE PROPIA Y REALIZAR CONSULTA CON EL DUEÑO DEL EDIFICIO PARA ANALIZAR POSIBLES MEJORAS	DEFENSOR REGIONAL OTILIA PARDO	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	12	**NC No. 12** **Concentración de Bienes.** El Defensor Regional tiene asignado 138 elementos por valor de $66.863.557,32 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual Integrado AD-M02 versión 06, Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre nombramiento y remoción como lo es el Defensor Regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Manual AD-M02 Versión 06 Manejo de los Bienes de la Defensoría	Ubicar los elementos, y elaborar redistribución de elementos para quienes le estén haciendo uso o que estén en su área de trabajo	Corrección	Proyección de traslado de los bienes a los funcionarios de la Regional y de esta forma evitar concentración de bienes en un solo funcionario.	DEFENSOR REGIONAL OSCAR GAUCHA	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	13	**NC No. 13** Política Ambiental Puntos Ecológicos - Código de Colores para la Separación de Residuos. No se da buen uso a los más de cuatro puntos ecológicos, dispuesto en la regional. Ni se atiende directrices por parte de los servidores de separación de residuos en la fuente, al disponerlos en canecas blancas, negras y verdes. Adicional estos puntos ecológicos, están ubicados todos en el primer piso y sin posibilidad de distribuirlos en cada uno de los cinco (5) pisos.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Dentro de las oficinas de esta regional, distribuidas en cada uno de los pisos, no existe espacio destinado para disponer los puntos ecológicos, ya que, en el primer piso, se encuentra el único punto ecológico con los dispuestos dispuestos allí, no cumpliendo a las directrices establecidas, adicional está dispuesta una caneca roja, que no es tan clara su uso. Esta regional tiene distribuidas sus oficinas en los cinco (5) pisos y en cada uno de ellos, no están ubicados, ni distribuidos estos puntos ecológicos; adicional no se da buen uso a la noticada en cada uno, sin atender directrices por parte de los servidores, de separación de residuos en la fuente, al disponerlos en canecas verdes, grises y azules, tal y como lo establece en la contemplado en ES 11 10/09/2020 Plan Integral de Gestión Ambiental Resolución del 2584 de 2019 delMinisterio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Se realiza análisis junto con los funcionarios y el Regional de Casanare para determinar los puntos ecológicos y así subsanar el hallazgo, determinándose que los únicos puntos y viables son el primer piso y el segundo, por lo que se lleva a cabo la instalación de estos puntos en los lugares determinados. Capacitación en el procedimiento de residuos sólidos.	Corrección	Puntos Ecológicos. Lista de Asistencia a la jornada de capacitación del SGA.	Wilmer Sánchez Guzmán, Oscar Guacha, Claudia Vallejo	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	14	**NC No. 14** **Informes de Empalme de Supervisión. Contratos Administrativos.** No se surtió entrega del informe de empalme por supervisión de contratos entre los Defensores salientes y entrantes establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente desde el 17nov2020, numeral 2.2.1 supervisión / Interventoría del contrato pág. 15. Situación dada por desconocimiento de las normas, falta de eficiencia en el control interno, generando desconocimiento de las obligaciones legales que le competen al Defensor entrante. **Presunta Incidencia disciplinaria**	NC	Gestión Contractual	Respecto al informe de la Dra. Sonia Bernal Sánchez se evidencia que en la Regional reposa el informe elaborado por la Ex-Defensora relacionando entrega al Defensor de turno Yimy Leonardo Roa sin embargo es preciso indicar que el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora no fue de conocimiento ya que se quedó sin espacio, no obstante se reenvía nuevamente el informe al área de Talento Humano para los fines pertinentes. En cuanto al informe de entrega del Defensor Saliente Yimy Roa se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe a fin de dar cumplimiento Manual de contratación CO-M01 V02 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	Reenviar el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora Sonia Bernal al Defensor de Turno Yimy Roa al área de Talento Humano e instar al ex defensor Yimy Roa la entrega del informe de Gestión al Actual Defensor Regional Mauricio Rivera, se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe	Corrección	cumplimiento Manual de contratación CO-M01 V02 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	DEFENSOR REGIONAL	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	15	**NC No. 15** **Supervisión Contrato de Aseo.** La servidora que cumple sus funciones dentro del contrato de aseo, vinculada desde enero del 2021, para el contrato de MSR, no ha tomado descanso por vacaciones desde el inicio de este contrato en la regional y adicional la entrega de la dotación se da, por lo menos cada seis (6) meses. Incumpliendo con las cláusulas del contrato LIC-4 2020 . No es de resorte del nivel Regional ya que es una tercerización que media en nivel central para la prestación de estos servicios.	NC	Gestión Contractual	Contrato LIC-4 2020 . No es de resorte del nivel Regional ya que es una tercerización que media en nivel central para la prestación de estos servicios.	EL NIVEL CENTRAL SE CAMBIO DE OPERADOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN LAS SEDES. SIN EMBARGO SE ESCRIBIRÁ AL NIVEL CENTRAL PARA QUE SE TENGA EN CUENTA	Corrección	N-A	N-A	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	16	**NC No. 16** **Archivos Físicos. Cajas sin Clasificar y Pendientes de Realizar . Transferencia Documental.** No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en el archivo central de la regional ubicado en el primer piso está expuesto a humedad, sin protección. Se encuentran cajas y carpetas sin organizar, vigencia año 2018, 2019, ni realizado transferencia documentales que corresponden a la remisión de los documentos del archivo de gestión y de la regional al nivel central, incumpliendo lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas	NC	Gestión Documental	Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos GD-P 04, Organización de Archivos GD-I01, V2, Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo.	adecuado y actualizado uso de las TRD por parte de los funcionarios de la Regional, lo cual conlleva cumplimiento de la Ley 594 de 2000, ley de archivos GD P02 V4 Organización de archivos, GD I01, V2 instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos de la Defensoría del Pueblo. Sin embargo se hace la salvedad que es el espacio habilitado en las instalaciones de la Defensoría Regional Casanare Sede arrendada y con algunas limitaciones pero se hará acciones de orden y limpieza de forma habitual. De igual forma el archivo según su tiempo de retención documental deben permanecer en gestión un año, archivo que ya cumple esa condición se encuentra en alistamiento para ser transferido al archivo central	Corrección	Archivo intervenido listo para transferencia documental al nivel central	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	17	**NC No. 17** **Utilización Series en ORFEO.** Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo,	NC	Gestión Documental	Aplicación inadecuada de la contemplado en GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo. Y ausencia de verificación de la información.	Capacitar al equipo de talento humano que hacen parte de la Regional Casanare en Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo y verificar y corregir la retención aplicada por los funcionarios en el sistema ORFEO en particular clasificación de series. del 2018 al 2022	Corrección	Documentación tramitada en la plataforma ORFEO debidamente clasificada conforme a la normatividad de Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	18	**NC No. 18** **Unificación en expedientes.** No se encuentran unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos. GD I01 versión 2 vigente desde el 05/7/2019 cita orientaciones al respecto. Circunstancia dada por la falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva	NC	Gestión Documental	Inadecuada aplicación de la normatividad contemplada en GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo. Y ausencia de verificación de la información. Se evino plataforma se identifico los expedientes y responsable para que se corrija, estamos a la espera del cambio de tipología para realizar corrección.	Capacitar al equipo humano de talento humano que hacen parte de la Regional Casanare en Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo y verificar y corregir la retención aplicada por los funcionarios en el sistema ORFEO en particular clasificación de y manejo de expedientes. En espera de la aplicación del cambio de tipologías	Corrección	Documentacion tramitada en la plataforma ORFEO debidamente archivada en sus expedientes unificados conforme a la normatividad de Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	19	**NC No. 19** **Aplicación de Series según la TRD Regional.** Se encuentran cajas de expedientes en la Oficina de ATQ, SAT, así como expedientes de los Comités Subsistemas SIGI con una TRD que no corresponde, incumpliendo con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD101, V2), siendo la causa la falta de conocimiento de las herramientas que establecen el control en los procedimientos para el proceso	NC	Gestión Documental	El archivo se encontraba con identificación de series desactualizada, TRD anterior ocasionando incumplimiento a lo establecido en TRD, vigentes. Regional GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	Se actualizo el archivo físico con la TRD Vigentes Regional GD-101 UV2 Gestión e comunicaciones oficiales y organización de archivos en la Defensoría del Pueblo.	Corrección	Archivo documental físico con la retención documental vigente conforme la TRD Regional, marcación adecuada de cajas y carpetas	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	20	**NC No. 20** **Registros Pendientes en Plataforma de Vision Web.** Consultado el Sistema de Información YW-PyD, se halló registros pendientes de gestionar de la vigencia 2020, actividades para recibo una (1), actividades en gestión dos (2) de la vigencia 2020 y una de la vigencia 2021 y en estado devueltos uno (1) del 2021, entre otros sin gestionar. Incumpliendo con los establecido en la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Promoción y Divulgación	Desconocimiento del procedimiento contemplado en Resolución 898 del 29jun2017 PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH, registro de información por parte de los funcionarios de la Regional que realizan actividades de PYD	Capacitar al equipo de talento humano de la Regional Casanare, en registro y cargue de las actividades, que se realizan desde PYD y Registrar las actividades que en adelante se desarrollen en debida forma, adicionalmente revisar y subsanar lo reportado por la auditoria interna de vigencia anteriores con apoyo de la Dirección Nacional de PYD toda vez que algunos registros no se dejan gestionar por los funcionarios y otros no aparecen	Corrección	Plataforma de visión web PYD en cumplimiento de la Resolución 898 del 29jun2017 PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH, con estricta relación a lo reportado en PAA Regional.	OLGA BARRERA PROF ESP GR 17 DE PYD HEISON PEÑA PROF ESP GR 17 DE VICTIMAS WILMER SANCHEZ PROF ESP GR 17 DE MOVILIDAD ADRIANA GUERRERO PROF UNIV GR 15 ATENCIÓN Y TRAMITE AURA PEREZ DEFENSORA	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	21	**NC No. 21** **Existen Diferencias de los Sistemas de Información (Strategos - YW/PyD).** La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a todos los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020, V10 vigente del 10jun2021, V11 vigente desde el 12ul2022, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	NC	Promoción y Divulgación	Omisión por parte del equipo Regional de la Delegada de Movilidad Víctimas y funcionarios de Direcciones Nacional en aplicación de los contemplado PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control , registrar las actividades de protección y divulgación realizadas por este equipo	Capacitar al equipo de la Regional Casanare en Registro de las actividades de PYD conforma lo en PD-P04, V10Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control en la plataforma visión web, Conforme a lo reportado en estrategos reportado por Regional	Corrección	Registro de las actividades reportadas en estrategos en la plataforma VisionWeb PYD conforme a lo contemplado en PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	22	**NC No. 22** **Organización Centro Documental Bibliotecas de la Regional. Promoción y Divulgación.** No se dispone de un inventario del centro documental dentro de la regional, del material asignado para actividades, bien de divulgación o de centro de consulta. No se tiene una forma clara de archivo bibliográfico. La posible causa es por la falta de directrices y disposición de este centro documental para consulta en físico del material bibliográfico ubicado allí.	NC	Promoción y Divulgación	No se dispone de una biblioteca de consulta para servidores y usuarios ya que no se cuenta con el espacio ni el mobiliario para la ubicación del material de lectura y consulta para los usuarios y servidores conforme a lo direccionado en PD-P 04 V01 YW-M05 V01	Organizar en estantes el material bibliográfico de lectura y consulta para una mejor conservación y disposición de los mismos. Reportar a la Dirección Nacional de PYD la no existia de mobiliarios y espacio para la puesta en funcionamiento del Centro Documental biblioteca el a la Regional.	Corrección	correcta organizacion y conservación de material bibliográfico que existe en la Regional para la consulta del ciudadanía y servidores y el requerimiento a la dirección Nacional de PYD buscando apoyo para una solución definitiva en la puesta en funcionamiento del Centro de	OLGA LUCIA BARRERA PFOR ESP GR 17 DE PYD	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	23	**NC No. 23** **Correos electrónicos, no adecuados. Calidad y Oportunidad.** Se registraron en 1720 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplo: noregistrana@.com (1222); NO@TIENE.COM (194); noregistra@gmail.com (46), noregistrar@hotmail.com (102). El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1468/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a los funcionarios registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. La que se viene presentando se puede estar dando por descuido en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	NC	Atención y Trámite	Se evidencia que al momento de hacer el registro del usuario que por las diferentes Canales de atención acude a los servicios de la Defensoría del Pueblo, en el sistema misional web WAP y el ciudadano no cuenta con correo electrónico, el respectivo casilla se deja en blanco, pero al momento de guarda el registro, el sistema automáticamente adiciona la casilla de correo electrónico con "noregistrana@.com", por lo cual se observa que es una falla en la programación del sistema, y no obedece a error del funcionario que registro en RUP no decir que no sido afecta a ATQ. Ley 1755 de 2015 Derecho de Petición ante la Defensoría del Pueblo, en atención al ciudadano, lo cual con ibnd, que no se cumple con las Resolución 1468 del30/2018 Manual de funciones Resolución 898 29jun2017 Adopta el Sistema	Se reportará la novedad en Gestión de Incidencias y se socializará con los compañeros de la Regional dicha situación. DEJAR EN BLANCO. ELABORAR REPORTE DE INCIDENCIA A ADMINISTRADOR DEL SISTEMA RUP SOBRE EL HALLAZGO	Corrección	reporte de incidencia con el objeto de que el sistema no rellene el espacio en blanco de manera automática con correos inexistentes , socialización de la instrucción de rellenar el espacio en los casos que el usuario no suministre correo electrónico con la mención de NO INFORMA	INGENIERA Y FUNCIONARIO RUP	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	24	**NC No. 24** **Distribución de Cargas - Control Gestión.** De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ para el 2020, 2021 y 2022, se observa unos funcionarios con más peticiones que otros frente al cargo que ostentan; servidores públicos (funcionarios / contratistas) con tendencia a un mayor registro de asesorías y otros con escasos registros en el sistema. Además, no se evidenciaron soportes sobre actividades de control gestión. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías".	NC	Atención y Trámite	Omisión de registro en la plataforma visión web ATQ conforme Resolución 898 del 29jun2017 Desconocimiento del procedimiento al proceso de atención y cambio de los quejas solicitudes y asesorías. De las atenciones especializadas grupales e individuales llevadas acabo por el delegada de Movilidad y Víctimas además la funcionaria de atención Yisenit ADRIANA GUERRERO se encontraba asignada por el Regional de turno en otras funciones no misionales. De igual forma En la Regional Casanare la asignación de casos a servidores ATQ se hace por turno diario (no por reparto de casos entre los servidores de ATQ), por lo tanto la carga de casos varía, ya que no se puede controlar el número de usuarios que buscan atención de la Defensoría.	Realizar el registro de las asesoría y atenciones grupales e individuales especializadas conforma a las directrices de las delegadas en coordinación con la Dirección Nacional de atención y Trámite, en cuanto a la funcionaria Adriana Guerrero se reubica conforme a sus funciones en el proceso Atención Y Trámite desde el mes de Noviembre 2022 por instrucción del Defensor de Turno, así mismo el Defensor Regional desde hace varias semanas asignó a la doctora LAURA PARRA, del equipo ATQ para hacer control gestión de los registros en el sistema de información, lo cual ha estado cumpliendo y seguirá desarrollando. Se hará Incidencia TICs en Paloma Mensajera cuando haya fallas en el sistema visión web.	Corrección	Registro de información de atenciones y asesoría especializadas de las delegadas de movilidad y víctimas en la plataforma visión web ATQ	Equipo en terreno de la delegada de movilidad-humana Casanare, Dupla de Víctimas Casanare y Adriana Guerrero	15-sep-2023					En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
			Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción						
Plan de mejoramiento	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Casanare	19-jun-2023	186	1	**OM No. 1** **Seguimiento Plan Estratégico - Regional Casanare.** Se revisó el cumplimiento y seguimiento del Strategos vigencia 2021 y corrido de la vigencia 2022, sin embargo, la información de la memoria de reunión reposa en el líder del Equipo SIGI, PU Gr15 Ingeniera Elizabeth Lamprea, quien se encontraba en su momento de la auditoría en su periodo de vacaciones. Es importante realizar la [illegible]	OM	Direccionamiento Estratégico	Falta de aplicación de lo contenido en la Ley 87 de 1993, artículo 3, literal e. Resolución 013231, ya que obedece a que en la Regional se realiza retención documental física de este proceso y que además se requiere envío a ninguna área específica ni no cargue directamente a la plataforma estratégica.	Desde el 2023 se realizara el archivo digital en la plataforma ORFEO para consulta general. Sin embargo desde agosto 2022 el archivo se encuentra bajo custodia de la Secretaria del Defensor Regional	Corrección	Disponibilidad de las actas de reunión en la plataforma ORFEO para la consulta Orfeo de expediente de quien requiera consultar	Defensor Regional- Ing. Sistemas Elizabeth Lamprea	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	2	**NC No. 2** **Publicación y Actualización de Información Página WEB Institucional.** Dentro del botón de transparencia - Mecanismos para atención al ciudadano, no se dispone la dirección, horario de atención de ninguna sede regionales. El título del enlace "Sedes regionales, horarios y días de atención al público no está disponible. El directorio de dependencias no presenta el correo electrónico de la regional y no existe una directriz para la presentación de las líneas telefónicas.	NC	Gestión de las Comunicaciones	En la página web de la Defensoría del Pueblo en el directorio Regional no se contempla espacio para el registro del horario de atención visualizándose solo la dependencia , dirección de la Regional, nombre del Regional, número telefónico y datos de la secretaria. link defensoria.gov.co/directorio-d-dependencias, en este directorio solo se cuenta con ocho tres columnas y la última actualización se solicito el 01 de agosto de 2022 al web master Andrerti Sánchez en atención Ley 1712 de 2014. Principio de transparencia Res. 331 del 2016	La acción de mejora no corresponde a la Regional sin embargo se traslado hallazgo al web Master para que se contemple esta información en el directorio Regionales	Corrección	Cumplimiento Ley 1712 del 2014. Principio de transparencia Res. 331 del 2016	Defensor Regional- Ing. Sistemas Elizabeth Lamprea	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	3	**NC No. 3** **Misionalidad del cargo, distribución de cargos y grados identificados dentro de la Regional.** Al momento de la auditoria, se encontraban dos funcionarios fuera de la Regional: - La Ingeniera de la Regional, en periodo de vacaciones y no existe un reemplazo de las funciones y actividades que este cargo, que es único en la planta de la regional, cubra su descanso, sobre las actividades como incidencias y demás temas administrativos presentadas. - El auxiliar administrativo Grado 6, Oscar Mauricio, quien tiene el perfil de enrutador en la plataforma ORFEO, se encontraba en incapacidad, sin embargo, con su perfil y contraseña se realiza distribución de ORFEOS. Actividad que no es posible realizar. - El funcionario responsable de Promoción y Divulgación debe asumir actividades de las delegadas para los derechos de las Mujeres y Asuntos de Género y de la Delegada de Infancia, la Juventud y la Vejez. No existe las duplas de abogada y psicóloga. Revisar las funciones a desarrollar por parte de cada uno de los servidores y asignar las funciones según su cargo. Adicional, en esta regional no se encuentra disponible el cargo de conductor, sin embargo, se encuentra asignado a esta regional un vehículo, que se encuentra en el inventario del Defensor de la Regional y lo conduce quien por demanda lo necesite, sin control. Frente al reporte presentado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Resolución 407 del 24mar2021, por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo asignó un total de 20 cargos, los cuales difieren a los 22 funcionarios que actualmente desempeñan labores en la regional. Los cargos deben cumplir con una Misionalidad definida en el Manual de Funciones y Competencias - Resoluciones	NC	Gestión del Talento Humano	No aplicación de lo contemplado en la normatividad vigentes Ley 951 del 2005 Circular 37 del 2021 TH-02, versión 02, numeral IV Licencia de maternidad y Vacaciones . Falta de contratación de funcionarios que asuman las acciones y seguimientos de las delegadas de mujer y Genero e Infancia, Juventud y vejez. En cuanto al periodo de vacaciones de la ingeniera de la Regional desconocimiento de los apoyos administrativos desde el nivel central.	Contratación de la dupla para delegada de mujer y Asuntos y genero, así como para la delegada de Infancia, juventud y Vejez. que cumplan con la misionalidad definida en el manual de funciones y competencias, precisándose funciones, tareas y responsabilidades asignadas a cada funcionario, como también las competencias requeridas para llevarlas acabo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos constitucionales de la Defensoría del Pueblo. Coordinación con la oficina de sistemas previo al disfrute de las vacaciones de la Ing. de Sistemas para que atienda las incidencias de la Regional, se le otorgo privilegios a la Secretaria de enrutar quedando la Regional Casanare con dos enrutadores Un Aux administrativo Gr 6 y la Secretaria. Respecto a la Ing. de sistemas se solicitara orientación a Talento Humano se analice el hallazgo y que esta subdirección tome las acciones. ya que desde la Regional no tiene la competencia de designar un funcionario con este perfil.	Corrección	Cumplimiento de las actividades establecidas en el PAA Regional y las actividades misionales de la delegada de Mujer y Genero e Infancia, Juventud y Vejez y cumplimiento de las directrices emitidas en Circular 37 del 2021 TH-I02, versión 02, numeral IV Licencia de maternidad y Vacaciones .	TALENTO HUMANO	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	4	**NC No. 4** **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Según el reporte del Subdirección de Gestión del Talento Humano, no todos los contratistas de la vigencia 2022 para la Regional Casanare, cumplen con lo siguiente: - Presentar copia del certificado de aptitud medica de ingreso. - Curso virtual de inducción adelantaron dicho curso. Por lo que se presenta fallas en el cumplimiento de obligaciones del contrato y verificados como control en la supervisión del contrato y aplicación del decreto 1072 del 2015. Lo que ocasiona incumplimientos a lo pactado y requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NC	Gestión del Talento Humano	Decreto 1072 del 2015	De conformidad con lo establecido en el manual de CONTRATACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE L PUEBLO LA ETAPA PRECONTRACTUAL ESTA DEFINIDA AL GRUPO DE SELECCIÓN Y REGISTRO DE OPERADORES DE LA DIRECCIÓN NACIÓN DE LA DEFENSORÍA PUBLICA RAZÓN POR LA CUAL QUIEN ASUME LA RESPONSABILIDAD POR ESTOS REQUISITOS PRECONTRACTUALES NO OBEDECE A LA REGIONAL CASANARE	Corrección	CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA PUBLICA PUES ESTE PREREQUISITO CONTRACTUAL NO OBEDECE A LA REGIONAL	VÍCTOR ALARCÓN PAG	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	5	**NC No. 5** **Declaración de Bienes y Rentas.** En las verificaciones se encontró cuatro (4) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas del 2020 dos (2) y 2021 (2). El requisito de presentarla esta normada en la CN (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 artículo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y procesar y verificar la veracidad del contenido y cambios en la HV, mediante el sistema de muestreo o selección al azar. Lo que ocasiona investigaciones disciplinarias.	NC	Gestión del Talento Humano	CN (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 artículo 2.	REPORTAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL PERIODO PENDIENTE CORRESPONDIENTE EN LA PLATAFORMA SIGEP	Corrección	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PRESENTADA	YIYANA CHOCONTA PROF ESP 17 JAVIER PEÑA MERIDA PROF ESP GR 17 WILMER SANCHEZ GUZMAN PROF	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	6	**NC No. 6** **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Funcionarios** En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3º estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se	NC	Gestión del Talento Humano	Ausencia de verificación y actualización de datos posterior a la migración a sigep II y soportes en la hoja de vida en el SIGEP y la no aplicación de lo contemplado en la ley 190 de 1995 en su artículo 3	Cada uno de los funcionarios de quienes se reporto alguna novedad en SIGEP, verificaron y consignaron los datos o documentos faltantes, a fin de actualizar la HV SIGEP	Corrección	Hoja de vida en el SIGEP actualizada	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	7	**NC No. 7** **Entrega de Acta de Gestión Defensores Regionales Salientes.** Del han retirado dos (2) defensores regionales, a la fecha de la auditoria de campo, no se pudo evidenciar el acta de entrega del cargo, por parte de la Dra. Sonia Shirley Bernal Sánchez y de la Regional Defensor retirado Yimy Leonardo Roa Hernández, Incumpliendo Ley 951 de 2005 en la cual se fijan normas para la entrega y recepción de los asuntos públicos, como de los asuntos que se encontraba a su cargo y bajo su responsabilidad, obligaciones estipuladas en el Código Disciplinario 1952/19, Ley 951 de 2005 y procedimientos adoptados al interior de la entidad para la entrega de los asuntos. Escenario dado por la falta de cumplimiento y compromiso, como de controles de los directivos - Defensor Regional. Presunta Incidencia disciplinaria	NC	Gestión del Talento Humano	Respecto al informe de la Dra. Sonia Bernal Sánchez se evidencia que en la Regional reposa el informe elaborado por la Ex-Defensora relacionando los temas que fueron objeto de empalme, sin embargo se evidencia mediante anuncio que el correo Regional Casanare@defensoria.gov.co fue objeto de mantenimiento ya que se quedo sin espacio y no se hizo por la herramienta ORFEO, no obstante se anexo nuevamente el informe a área de Talento Humano para los fines pertinentes. En cuanto el informe de entrega del Defensor Saliente Yimy Roa se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe a fin de dar cumplimiento a la Ley 951 del 2005 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	Reenviar el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora Sonia Bernal al Defensor de Turno Yimy Roa al área de Talento Humano e instar al ex defensor Yimy Roa la entrega del informe de Gestión al Actual Defensor Regional Mauricio Rivera, se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe.	Corrección	Cumplimiento a la Ley 951 de 2005	Defensor Regional	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	8	**NC No. 8** Señalización y Plan de Evacuación. 1- La regional no cuenta con: plan de evacuación, mapa de distribución de espacios, ni está identificado el punto de encuentro en caso de emergencia, ni señalización de todas las áreas. Incumpliendo la ley 9 de 1979 y la NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. 2- Riesgo de afectación a servidores por posibles golpes, ocasionados por estantes colgantes ubicados en sobre los espacios de los puestos de trabajo. El desconocimiento de este tipo de requisitos y reglamentación en articulación al ambiente de Riesgos, para la atención de servicio al ciudadano puede derivar en situaciones de riesgos y posibles demandas hacia la entidad.	NC	Gestión del Talento Humano	a pesar de que el plan de emergencia contempla plan de evacuación existe desconocimiento en la ubicación del mismo por la herramienta palanca mensajera y tampoco no se evidencia socialización y actualización, existe señalización pero no con el lleno de las requisitos establecidos en la Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. Norma NTC 4047 del 2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública . Requisitos	elaborar y socializar plan de evacuación. Señalizar cada una de las oficinas informado áreas que se encuentra y su ruta de evacuación en la Defensoría Regional Casanare- ya se cuenta con la señalización técnica Señalizar las zonas y elementos de acuerdo al plan de emergencia de la Regional	Corrección	[illegible] Regional Casanare de acuerdo a lo contemplado en Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad.	Lider Brigadista	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	9	**NC No. 9** **Comité Operativo Regional de Emergencias - CORE.** Inexistencia de la aplicación del control para la inspección de los elementos del botiquín de primeros auxilios (Código: SST- F17) por hallarse elementos vencidos en estos: sueros con fecha de vencimiento de hace un año. Ocasionando posible afectación a la salud por el uso de estos elementos.	NC	Gestión del Talento Humano	Desconocimiento de procedimiento para la correcta eliminación o disposición final de elementos de botiquines de primeros auxilios, aun cuando se realizadas de inspectivas inspecciones conforme a lo estipulado en el proceso SST-103 V01 instructivo de Inspecciones de Seguridad	Realizar Inspección de Botiquines y realizar la disposición final conforme a lo enunciado el procedimiento descrito en el SST-103 V01	Corrección	Evitar posible afectación a la salud por el uso de estos elementos	Lider Brigadista	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	10	**NC No. 10** **Política de "Cero Papel" . Impresión de ORFEOS, Archivos Hibridos.** No se aplica la política de Cero Papel en la Regional, dado que se imprimen documentos que están como archivos electrónicos. Consultado al archivo físico de la regional, se halló impresiones de documentos que reposan en la TRD de ORFEO. Situación dada por el desconocimiento de la composición de las carpetas hibridas. Incumpliendo la directiva	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se estaba aplicando de forma correcta lo contemplado en la Directiva 04 del 3abr2012 , toda vez que no existe líder o profesional de archivo en la que cada funcionario organizada su archivo conforme entendido la directiva .	El Defensor Regional delego a una funcionaria Gr 17 a fin de que lidere, supervise y conforme el subsistema de gestión documental. Elevar solicitud de concepto si el ajuste dentro del mapa de procedimientos frente a la aplicabilidad de expediente digital. ya que en la actualidad existe procedimiento que indica archivo física. Asistencia a las capacitaciones mensuales sobre Gestión Ambientales.	Corrección	Aplicación de la política "Cero papel" - Pantallazo de asistencia a la capacitación	Defensor Regional- Prof especializado Gr 17 Laura Parra	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	11	**NC No. 11** **Accesibilidad de la Defensoría - Ingreso de Personas en Condición de Discapacidad.** La Regional Casanare, opera en un edificio de arriendo, de cinco pisos y no hay un espacio para atención al público de manera privada, si llegasen a presentar alguna discapacidad para su movilidad. Se debe desplazar el servidor a atender al usuario al primer piso, sin las condiciones para atenderlo con privacidad, ni en un espacio con ambiente adecuado para los servicios de ATQ o Defensoría Pública o víctimas, se debe bajar por escaleras, que no facilitan el acceso.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC 4047 del 2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública Resolutivos	Solicitar al nivel central, Adquisición o búsqueda de una sede arrendada que cumpla con las normas técnicas para atención a población con discapacidad, de acuerdo a la ley 9 de 1979, y con las adecuaciones propias para la privacidad. De igual forma se realizara la solicitud de adecuaciones que se puedan hacer en la sede arrendada para garantizar privacidad	Corrección	REQUERIMIENTOS AL NIVEL CENTRAL SOLICITANDO LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE PROPIA Y REALIZAR CONSULTA CON EL DUEÑO DEL EDIFICIO PARA ANALIZAR POSIBLES MEJORAS	DEFENSOR REGIONAL- OTILIA PARDO	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	12	**NC No. 12** **Concentración de Bienes.** El Defensor Regional tiene asignado 138 elementos por valor de $66.863.557,32 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual Integrado AD-M02 versión 06, Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre nombramiento y remoción como lo es el Defensor Regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Manual AD-M02 Versión 06 Manejo de los Bienes de la Defensoría	Ubicar los elementos, y elaborar redistribución de elementos para quienes le estén haciendo uso o que estén en su área de trabajo	Corrección	Proyección de traslado de los bienes a los funcionarios de la Regional y de esta forma evitar concentración de bienes en un solo funcionario.	DEFENSOR REGIONAL OSCAR GAUCHA	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	13	**NC No. 13** Política Ambiental Puntos Ecológicos - Código de Colores para la Separación de Residuos. No se da buen uso a los más de cuatro puntos ecológicos, dispuesto en la regional. Ni se atiende directrices por parte de los colores de separación de residuos en la fuente, al disponerlos en canecas blancas, negras y verdes. Adicional estos puntos ecológicos, están ubicados todos en el primer piso y sin posibilidad de distribuirlos en cada uno de los cinco (5) pisos.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Dentro de las oficinas de esta regional, distribuidas en cada uno de los pisos, no existe espacio destinado para disponer los puntos ecológicos, ni que todos estos, se encuentran en 10a en el primer piso y adicional los desperdicios depositados allí, no corresponden a las directrices establecidas, adicional está dispuesta una canera roja, que no es tan clara su uso. Esta regional tiene distribuidos sus oficinas en los cinco (5) pisos y en cada uno de ellos, no están ubicados, ni distribuidos estos puntos ecológicos; adicional no se da buen uso a lo indicado en cada uno de ellos, depositando residuos que no son de los servidores, de separación de residuos en la fuente y disponiendo en canecas verdes, grises y azules. SGA-incumplimiento con lo contemplado en ES V1 10/09/2020 Plan Integral de Gestión Ambiental Resolución del 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Se realiza análisis junto con los funcionarios y el Regional de Casanare para determinar los puntos ecológicos y así subsanar el hallazgo, determinándose que los únicos puntos y viables son el primer piso y el segundo, por lo que se lleva a cabo la instalación de estos puntos en los lugares determinados. Capacitación en el procedimiento de residuos sólidos.	Corrección	Puntos Ecológicos. Lista de Asistencia a la capacitación del SGA.	Wilmer Sánchez Guzmán, Oscar Guacha, Claudia Vallejo	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	14	**NC No. 14** **Informes de Empalme de Supervisión, Contratos Administrativos.** No se apartió entrega del informe de empalme por supervisión de contratos entre los Defensores salientes y entrantes establecido en el Manual de Contratación Código: CO-M01, Versión 02 vigente desde el 17nov2020, numeral 2.2.1 supervisión / Interventoría del contrato pág. 12. Situación dada por desconocimiento de las normas, falta de eficiencia en el control interno, generando desconocimiento de las obligaciones legales que le competen al Defensor entrante. **Presunta Incidencia disciplinaria**	NC	Gestión Contractual	Respecto al informe de la Dra. Sonia Bernal Sánchez se evidencia que en la Regional reposa el informe elaborado por la Ex-Defensora relacionando los temas que fueron objeto de empalme, sin embargo se evidencia mediante anuncio que el correo Regional Casanare@defensoria.gov.co fue objeto de mantenimiento ya que se quedo sin espacio, no obstante se reenvía nuevamente el informe al área de Talento Humano para los fines pertinentes. En cuanto el informe de entrega del Defensor Saliente Yimy Roa se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe a fin de dar cumplimiento a la Ley 951 del 2005 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	Reenviar el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora Sonia Bernal al Defensor de Turno Yimy Roa al área de Talento Humano e instar al ex defensor Yimy Roa la entrega del informe de Gestión al Actual Defensor Regional Mauricio Rivera, se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe	Corrección	cumplimiento Manual de contratación CO-M01 V02 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	DEFENSOR REGIONAL	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	15	**NC No. 15** **Supervisión Contrato de Aseo.** La servidora que cumple sus funciones dentro del contrato de aseo, vinculada desde enero del 2021, para el contrato de NI&R, no ha tomado descanso por vacaciones desde el inicio de este contrato en la regional y adicional la entrega de la dotación se da, por lo menos cada seis (6) meses. Incumpliendo con las cláusulas del contrato LIC-4	NC	Gestión Contractual	EL NIVEL CENTRAL SE CAMBIO DE OPERADOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN LAS SEDES. SIN EMBARGO SE ESCRIBIRÁ AL NIVEL CENTRAL PARA QUE SE TENGA EN CUENTA	Corrección	N-A	N-A	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	16	**NC No. 16** **Archivos Físicos. Cajas sin Clasificar y Pendientes de Realizar . Transferencia Documental.** No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en el archivo central de la regional ubicado en el primer piso está expuesto a humedad, sin protección. Se encuentran cajas y carpetas sin organizar, vigencia 2018, 2019, ni realizada transferencia documentales que corresponden a la remisión de los documentos del archivo de gestión a la regional al nivel central, incumpliendo lo establecido en; la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreos y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos en el archivo interior de la regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas	NC	Gestión Documental	Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos GD-P02 V4. Organización de Archivos. GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo.	adecuado y actualizado uso de las TRD por parte de los funcionarios de la Regional, lo cual conlleva cumplimiento de la Ley 594 de 2000, ley de archivos GD P02 V4 Organización de archivos, GD-I01, V2 Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos de la Defensoría del Pueblo. Sin embargo se hace la salvedad que es el espacio habilitado en las instalaciones de la Defensoría Regional Casanare Sede arrendada y con algunas limitaciones pero se hará acciones de orden y limpieza de forma habitual. De igual forma el archivo según su tiempo de retención documental deben permanecer en gestión un año, archivo que ya cumple esa condición se encuentra en alistamiento para ser transferido al archivo central	Corrección	Archivo Intervenido listo para transferencia documental al nivel central	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	17	**NC No. 17** **Utilización Series en ORFEO.** Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo.	NC	Gestión Documental	aplicación inadecuada de lo contemplado en GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo. Y ausencia de verificación de la información.	Capacitar al equipo de talento humano que hacen parte de la Regional Casanare en Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo y verificar y corregir la retención aplicada por los funcionarios en el sistema ORFEO en particular clasificación de series. del 2018 al 2022	Corrección	Documentación tramitada en la plataforma ORFEO debidamente clasificada conforme a la normatividad de Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	18	**NC No. 18** **Unificación en expedientes.** No se encuentran unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código. GD I01 versión 2 vigente desde el 05/7/2019 cita orientaciones al respecto en Circunstancias dada por la falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva	NC	Gestión Documental	Inadecuada aplicación de la normatividad contemplada en GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo. Y ausencia de verificación de la información. Se revisa plataforma se identifico los expedientes y unidades documentales que se cortan, estamos a la espera del cambio de tipologías para realizar conexión.	Capacitar al equipo humano de talento humano que hacen parte de la Regional Casanare en Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo y verificar y corregir la retención aplicada por los funcionarios en el sistema ORFEO en particular clasificación de y manejo de expedientes. En espera de la aplicación del cambio de tipologías	Corrección	Documentacion tramitada en la plataforma ORFEO debidamente archivada en sus expedientes unificados conforme a la normatividad de Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo			Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción				Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción		
			Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (DD/mm/aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Casanare	15-jun-2023	186	19	**NC No. 19** **Aplicación de Series según la TRD Regional.** Se encuentran cajas de expedientes en la Oficina de ATQ, SAT, así como expedientes de los Comités Subsistemas SIGI con una TRD que no corresponde, incumpliendo con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD01, V2), siendo la causa la falta de conocimiento de las herramientas que establecen el control en los procedimientos para el proceso	NC	Gestión Documental	El archivo se encontraba con identificación de series desactualizada, TRD anterior ocasionando incumplimiento a lo establecido en TRD, vigentes Regional GD-01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	Se actualizo el archivo físico con la TRD Vigentes Regional GD-101 UV2 Gestión e Comunicaciones oficiales y organización de archivos en la Defensoría del Pueblo.	Corrección	Archivo documental físico con la retención documental vigente conforme la TRD Regional, marcación adecuada de cajas y carpetas	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	20	**NC No. 20** **Registros Pendientes en Plataforma de Vision Web.** Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se halló registros pendientes de gestionar de la vigencia 2020, actividades para recibo una (1), actividades en gestión dos (2) de la vigencia 2020 y una de la vigencia 2021 y en estado devueltos uno (1) del 2021, entre otros sin gestionar. Incumpliendo con los establecido en la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Promoción y Divulgación	Desconocimiento del procedimiento contemplado en Resolución 898 del 29jun2017 PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH, registro de información por parte de los funcionarios de la Regional que realizan actividades de PYD	Capacitar al equipo de talento humano de la Regional Casanare, en registro y cargue de las actividades, que se realizan desde PYD y Registrar las actividades que en adelante se desarrollen en debida forma, adicionalmente revisar y subsanar lo reportado por la auditoria interna de vigencia anteriores con apoyo de la Dirección Nacional de PYD toda vez que algunos registros no se dejan gestionar por los funcionarios y otros no aparecen	Corrección	Plataforma de visión web PYD en cumplimiento de la Resolución 898 del 29jun2017 PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH, con estricta relación a lo reportado en PAA Regional.	OLGA BARRERA PROF ESP GR 17 DE PYD HEISON PEÑA PROF ESP GR 17 DE VICTIMAS WILMER SANCHEZ PROF ESP GR 17 DE MOVILIDAD ADRIANA GUERRERO PROF UNIV GR 15 ATENCIÓN Y TRAMITE AURA PEREZ DEFENSORA	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	21	**NC No. 21** **Existen Diferencias de los Sistemas de Información (Strategos - VW/PyD).** La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a todos los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020, V10 vigente del 10jun2021, V11 vigente desde el 12jul2022, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	NC	Promoción y Divulgación	Omisión por parte del equipo Regional de la Delegada de Movilidad Victimas y funcionarios de Direcciones Nacional en aplicación de los contemplado PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control, registrar las actividades de promoción y divulgación realizadas por este margen	Capacitar al equipo de la Regional Casanare en Registro de las actividades de PYD conforme lo en PD-P04, V10Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control en la plataforma visión web, Conforme a lo reportado en estrategos reportado por Regional	Corrección	Registro de las actividades reportadas en estrategos en la plataforma VisionWeb PYD conforme a lo contemplado en PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	22	**NC No. 22** **Organización Centro Documental Bibliotecas de la Regional. Promoción y Divulgación.** No se dispone de un inventario del centro documental dentro de la regional, del material asignado para actividades, bien de divulgación o de centro de consulta. No se tiene una forma clara de archivo bibliográfico. La posible causa a que la falta de directrices y disposición de este centro documental para consulta en físico del material bibliográfico ubicado allí.	NC	Promoción y Divulgación	No se dispone de una biblioteca de consulta para servidores y usuarios ya que no se cuenta con el espacio ni el mobiliario para la ubicación del material de lectura y consulta para los usuarios y servidores conforme a lo direccionado en PD-P10 V01 PD-M09 V01	Organizar en estantes el material bibliográfico de lectura y consulta para una mejor conservación y disposición de los mismos. Reportar a la Dirección Nacional de PYD la no existia de mobiliarios y espacio para la puesta en funcionamiento del Centro Documental biblioteca d e la Regional.	Corrección	Correcta disposicion y conservación de material bibliográfico que existe en la Regional para la consulta del ciudadanía y servidores y el requerimiento a la dirección Nacional de PYD buscando apoyo para una solución definitiva en la puesta en funcionamiento del Centro de	OLGA LUCIA BARRERA PFDR ESP GR 17 DE PYD	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	23	**NC No. 23** **Correos electrónicos, no adecuados. Calidad y Oportunidad.** Se encuentran en 1720 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplo: noregistra@nada.com (1222); NO@TIENE.COM (194); noregistra@gmail.com (46), noregistra@hotmail.com (102). El posible causa a que la falta de directrices y disposición de este centro documental para consulta en físico del material bibliográfico ubicado allí.	NC	Atención y Trámite	Se evidencia que al momento de hacer el registro del usuario que por las diferentes Canales de atención acude a los servicios de la Defensoría del Pueblo, en el sistema visión web PUP y el ciudadano no cuenta con correo electrónico, la respectiva casilla se deja en blanco, pero al momento de guardar el registro, el sistema automáticamente almacena la casilla de correo electrónico con "noregistra@nada.com", por lo cual se observa que es una falla en la programación del sistema, y no obedece a la falta de conocimiento de los funcionarios de la Defensoría del Pueblo en ATQ, sino a todos los funcionarios de la Defensoría del Pueblo que atención al ciudadano. Lo cual con llevo que no se cumpla con las Resolución 1488 del 6dic2018 Manual de funciones Resolución 898 29jun2017 adopta el Sistema	Se reportará la novedad en Gestión de Incidencias y se socializará con los compañeros de la Regional dicha situación. DEJAR EN BLANCO. ELABORAR REPORTE DE INCIDENCIA A ADMINISTRADOR DEL SISTEMA RUP SOBRE EL HALLAZGO	Corrección	reporte de incidencia con el objeto de que el sistema no refleme el espacio en blanco de manera automática con correos inexistentes ; socialización de la instrucción de rellenar el espacio en los casos que el usuario no suministre correo electrónico con la mención de NO INFORMA	INGENIERA Y FUNCIONARIO RUP	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	24	**NC No. 24** **Distribución de Cargas - Control Gestión.** De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ para el 2020, 2021 y 2022, se observa unos funcionarios con más peticiones que otros frente al cargo que ostentan; servidores públicos (funcionarios / contratistas) sin atendencia a un mayor número de peticiones en el sistema. Además, no se evidencian soportes sobre actividades de control gestión. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías".	NC	Atención y Trámite	Omisión de registro en la plataforma visión web ATQ conforme lo establecido en Resolución 1a-P04-versión05, lugotrimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. De las atenciones especializadas grupales e individuales llevadas acabo por los Delegado de Movilidad y Victimas ademá la funcionaria de atención y Tramite adriana GUERRERO se encontraba asignada por el Regional por turno en otras funciones no misionales. De igual forma En la Regional Casanare la asignación de casos a servidores ATQ se hace por turno diario ino por reparto de casos entre los servidores de ATQ, por lo cual la carga de casos varia, ya que no se puede controlar el numero de usuarios que buscan atención de la Defensoría.	Realizar el registro de las asesoría y atenciones grupales e individuales especializadas conforme a las directrices de las delegadas en coordinación con la Dirección Nacional de atención y Trámite, en cuanto a la funcionaria Adriana Guerrero se reubica conforme a las funciones en el proceso atención Y Trámite en el mes de noviembre 2022 por Instrucción del Defensor De Turno, así mismo el Defensor Regional desde hace varias semanas asigno a la doctora LAURA PARRA, del equipo ATQ para hacer control gestión de los registros en el sistema de información, lo cual ha estado cumpliendo y seguirá desarrollando. Se hará incidencia TICS en Paloma Mensajera cuando haya fallas en el sistema visión web.	Corrección	Registro de información de atenciones y asesoría especializadas de las delegadas de movilidad y victimas en la plataforma visión web ATQ.	Equipo en terreno de la delegada de movilidad-humana Casanare, Dupla de Victimas Casanare y Adriana Guerrero	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	1	**OM No. 1** **Seguimiento Plan Estratégico - Regional Casanare.** Se revisó el cumplimiento y seguimiento del Strategos vigencia 2021 y corrido de la vigencia 2022, sin embargo, la información y la memoria de reunión reposa en el lider del Equipo SIGI, PU Gr15 Ingeniera Elizabeth Lamprea, quien se encontraba en su momento de la auditoria en su periodo de vacaciones. Es importante realizar la	OM	Direccionamiento Estratégico	Falta de aplicación de lo contenido en la Ley 87 de 1993, articulo 3, literal e. Resolución 213/21, ya que obedece a que en la Regional se realiza retención documental física de este proceso y que además no requiere envio a ninguna área especifica ni no cargue directamente a la plataforma estrategos.	Desde el 2023 se realizara el archivo digital en la plataforma ORFEO para consulta general. Sin embargo desde agosto 2022 el archivo se encuentra bajo custodia de la Secretaria del Defensor Regional	Corrección	Disponibilidad de las actas de reunión en la plataforma ORFEO para la consulta Orfeo de expediente de quien requiera consultar	Defensor Regional- Ing. Sistemas Elizabeth Lamprea	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	2	**NC No. 2** **Publicación y Actualización de Información Página WEB Institucional.** Dentro del botón de transparencia - Mecanismos para atención al ciudadano, no se dispone la dirección, horario de atención de ninguna sede regionales. El título del enlace "Sedes regionales, horarios y días de atención al público no está disponible. El directorio de dependencias no presenta el correo electrónico de la regional y no existe una directriz para la presentación de las líneas telefónicas. Incumpliendo con la ley de transparencia dentro de la página Web de la entidad.	NC	Gestión de las Comunicaciones	En la pagina web de la Defensoría del Pueblo en el directorio Regional no se contempla espacio para el registro del horario de atención visualizándose solo la dependencia , dirección de la Regional, nombre del Regional, número telefónico y datos de la secretaria, link defensoria.gov.co/directorio-dependencias, en este directorio solo se cuenta con estas tres columnas y la ultima actualización se solicito el 22 de agosto de 2022 al web master Andretti Sánchez en atención Ley 1712 del 2014, Principio de transparencia Res. 331 del 2016	La acción de mejora no corresponde a la Regional sin embargo se trasladó hallazgo al web Master para que se contemple esta información en el directorio Regionales	Corrección	Cumplimiento Ley 1712 del 2014, Principio de transparencia Res. 331 del 2016	Defensor Regional- Ing. Sistemas Elizabeth Lamprea	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	3	**NC No. 3** **Misionalidad del cargo, distribución de cargos y grados identificados dentro de la Regional.** Al momento de la auditoria, se encontraban dos funcionarios fuera de la Regional: - La Ingeniera de la Regional, en periodo de vacaciones y no existe un reemplazo de las funciones y actividades que este cargo, que es único en la planta de la regional, cubra su descanso, sobre las actividades como incidencias y demás temas administrativos presentadas. - El auxiliar administrativo Grado 6, Oscar Mauricio, quien tiene el perfil de enrutador en la plataforma ORFEO, se encontraba en incapacidad, sin embargo, con su perfil y contraseña se realiza distribución de ORFEOS. Actividad que no es posible realizar. - El funcionario responsable de Promoción y Divulgación debe asumir actividades de las delegadas para los derechos de las Mujeres y Asuntos de Género y de la Delegada de Infancia, la Juventud y la Vejez. No existe las duplas de abogada y psicóloga. Revisar las funciones a desarrollar por parte de cada uno de los servidores y asignar las funciones según su cargo. Adicional, en esta regional no se encuentra disponible el cargo de conductor, sin embargo, se encuentra asignado a esta regional un vehículo, que se encuentra en el inventario del Defensor de la Regional y lo conduce quien por demanda lo necesite, sin control. Frente al reporte presentado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Resolución 407 del 24mar2021, por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo asignó un total de 20 cargos, los cuales difieren a los 22 funcionarios que actualmente desempeñan labores en la regional. Los cargos deben cumplir con una Misionalidad definida en el Manual de Funciones y Competencias - Resoluciones	NC	Gestión del Talento Humano		Contratación de la dupla para delegada de mujer y Asuntos y genero, así como para la delegada de Infancia, juventud y Vejez. que cumplan con la misionalidad definida en el manual de funciones y competencias, precisándose funciones, tareas y responsabilidades asignadas a cada funcionario, como también las competencias requeridas para llevarlas acabo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos constitucionales de la Defensoría del Pueblo. Coordinación con la oficina de sistemas previo al efinde de las vacaciones de la Ing. de Sistemas para que atienda las incidencias de la Regional, se le otorgo privilegios a la Secretaria de enviar cargando la Regional Casanare con dos enrutadores Un Aux administrativo Gr 6 y la Secretaria. Respecto a la Ing. de sistemas se solicitara orientación a Talento Humano se analice el hallazgo y que esta subdirección tome las acciones, ya que desde la Regional no tiene la competencia de designar un funcionario con este perfil.	Corrección	Cumplimiento de las actividades establecidas en el PAA Regional y las actividades misionales de la delegada de Mujer y Genero e Infancia, Juventud y Vejez y cumplimiento de las directrices emitidas en Circular 37 del 2021 TH-102, versión 02, numeral IV Licencia de maternidad y Vacaciones .	TALENTO HUMANO	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	4	**NC No.4** **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Según el reporte del Subdirección de Gestión del Talento Humano, no todos los contratistas de la vigencia 2022 para la Regional Casanare, cumplan con lo siguiente: - Presentar copia del certificado de aptitud medica de ingreso. - Curso virtual de inducción adelantanron dicho curso. Por lo que se presenta fallas en el cumplimiento de obligaciones del contrato y verificados como control en la supervisión del contrato y aplicación del decreto 1072 del 2015. Lo que ocasiona incumplimientos a lo pactado y requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NC	Gestión del Talento Humano	Decreto 1072 del 2015	De conformidad con lo establecido en el manual de CONTRATACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE L PUEBLO LA ETAPA PRECONTRACTUAL ESTA DEFINIDA AL GRUPO DE SELECCIÓN Y REGISTRO DE OPERADORES DE LA DIRECCIÓN NACIÓN DE LA DEFENSORÍA PUBLICA RAZÓN POR LA CUAL QUIEN ASUME LA RESPONSABILIDAD POR ESTOS REQUISITOS PRECONTRACTUALES NO OBEDECE A LA REGIONAL CASANARE	Corrección	CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA PUBLICA PUES ESTE PREREQUISITO CONTRACTUAL NO OBEDECE A LA REGIONAL	VÍCTOR ALARCÓN PAG	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	5	**NC No. 5** **Declaración de Bienes y Rentas.** En las verificaciones se encontró cuatro (4) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas del 2020 dos (2) y 2021 (2). El requisito de presentarla esta normada en la CN (articulos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 articulo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 articulo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y procesar y verificar la veracidad del contenido y cambios en la HV, mediante el sistema de muestreo o selección al azar. Lo que ocasiona investigaciones disciplinarias.	NC	Gestión del Talento Humano	CN (articulos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 Articulo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017, articulo 2.	REPORTAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL PERIODO PENDIENTE CORRESPONDIENTE EN LA PLATAFORMA SIGEP	Corrección	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PRESENTADA	VIVIANA CHOCONTA PROF ESP 17 JAVIER PEÑA MERIDA PROF ESP GR 17 WILMER SANCHEZ GUZMAN PROF ESP GR 17	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	6	**NC No. 6** **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Funcionarios** En lo analizado frente a la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3º estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se	NC	Gestión del Talento Humano	Ausencia de verificación y actualización de datos posterior a la migración a sigep II y soportes en la hoja de vida en el SIGEP y la no aplicación de lo contemplado en la ley 190 de 1995 en su articulo 3	Cada uno de los funcionarios de quienes se reporto alguna novedad en SIGEP, verificaron y consignaron los datos o documentos faltantes, a fin de actualizar la HV SIGEP	Corrección	Hoja de vida en el SIGEP actualizada	TODOS	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	7	**NC No. 7** **Entrega de Acta de Gestión Defensores Regionales Salientes.** Se han retirado dos (2) defensores regionales, a la fecha de la auditoría de campo, no se pudo evidenciar el acta de entrega del cargo, por parte de la Dra. Sonia Shirley Bernal Sánchez y a la fecha del Regional retirado Yimy Leonardo Roa Hernández, Incumpliendo Ley 951 de 2005 en la cual se fijan normas para la entrega y recepción de los asuntos públicos, como de los asuntos que se encuentrada a su cargo y bajo su responsabilidad, obligaciones estipuladas en el Código Disciplinario 1952/19, Ley 951 de 2005 y procedimientos adoptados al interior de la entidad para la entrega de los asuntos. Escenario dado por la falta de cumplimiento y compromiso, como de controles de los directivos - Defensor Regional. Presunta incidencia disciplinaria	NC	Gestión del Talento Humano	Respecto al informe de la Dra. Sonia Bernal Sánchez se evidencia que en la Regional reposa el informe elaborado por la Ex-Defensora relacionando entrega al Defensor de turno Yimy Leonardo Roa sin embargo de practico enunciar que el correo Regional Casanare@defensoria.gov.co fue objeto de mantenimiento ya que se quedo sin espacio y no se hizo por la herramienta ORFEO, se observo se reenvia nuevamente el informe al área de Talento Humano para los fines pertinentes. En cuanto el informe de entrega del Defensor Saliente Yimy Roa se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe a fin de dar cumplimiento a la Ley 951 del 2005 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	Reenviar el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora Sonia Bernal al Defensor De Turno Yimy Roa al área de Talento Humano e instar al ex defensor Yimy Roa la entrega del informe de Gestión al Actual Defensor Regional Mauricio Rivera, se reporte al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe.	Corrección	Cumplimiento a la Ley 951 de 2005	Defensor Regional	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	8	**NC No. 8** Señalización y Plan de Evacuación. 1- La regional no cuenta con: plan de evacuación, mapa de distribución de espacios, ni está identificado el punto de encuentro en caso de emergencia, ni señalización de todas las áreas. Incumpliendo la ley 9 de 1979 y la NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. 2- Riesgos de afectación a servidores por posibles golpes, ocasionados por estantes colgantes ubicados en sobre los espacios de los puestos de trabajo. El desconocimiento de este tipo de requisitos y reglamentación en articulación al análisis de Riesgos, para la atención de servicio al ciudadano puede derivar en situaciones de riesgos y posibles demandas hacia la entidad.	NC	Gestión del Talento Humano	a pesar de que el plan de emergencia contempla plan de evacuación existe desconocimiento en la ubicación del mismo por la herramienta palanca mensajera y tampoco no se evidencia socialización y actualización, existe señalización pero no con el lleno de los requisitos con templados Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. Norma NTC 4047 del 2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública - Requisitos	elaborar y socializar plan de evacuación. Señalizar cada una de las oficinas informado áreas que se encuentra y su ruta de evacuación en la Defensoría Regional Casanare..ya se cuenta con la señalización técnica Señalizar las zonas y elementos de acuerdo al plan de emergencia de la Regional	Corrección	Defensa Señalización de la sede Regional Casanare de acuerdo a lo contemplado en Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad.	Lider Brigadista	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	9	**NC No. 9** **Comité Operativo Regional de Emergencias - CORE.** Inexistencia de la aplicación del control para la inspección de los elementos del botiquín de primeros auxilios (Código: SST- F17) por hallarse elementos vencidos en estos: sueros con fecha de vencimiento de hace un año. Ocasionando posible afectación a la salud por el uso de estos elementos.	NC	Gestión del Talento Humano	Desconocimiento de procedimiento para la correcta eliminación o disposición final de elementos de botiquines de primeros auxilios, por cuanto se realizaba las respectivas inspecciones conforme a lo estipulado en el proceso SST-03 V01 Instructivo de Inspecciones de Seguridad	Realizar Inspección de Botiquines y realizar la disposición final conforme a lo enunciado el procedimiento descrito en el SST-103 V01	Corrección	Evitar posible afectación a la salud por el uso de estos elementos	Lider Brigadista	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	10	**NC No. 10** **Política de "Cero Papel". Impresión de ORFEOS, Archivos Hibridos.** No se aplica la política de Cero Papel en la Regional, dado que se imprimen documentos que están como archivos electrónicos. Consultado el archivo físico de la regional, se halló impresiones de documentos que reposan en la TRD de ORFEO. Situación dada por el desconocimiento de la composición de las carpetas hibridas. Incumpliendo la directiva	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se estaba aplicando de forma correcta lo contemplado en la Directiva 04 del 3abr2012 , toda vez que no existe líder o archivista de archivo. A no ser cada funcionario organizaba su archivo conforme estimaba la directriz,	El Defensor Regional delego a una funcionaria Gr 17 a fin de que lidere, supervise y conforme el subsistema de gestión documental. Elevar solicitud de concepto si el ajuste dentro del mapa de procedimientos frente a la aplicabilidad de expediente digital, ya que en la actualidad existe procedimiento que indica archivo física. Asistencia a las capacitaciones mensuales sobre Gestión Ambientales.	Corrección	Aplicación de la política "Cero papel" - Pantallazo de asistencia a la capacitación	Defensor Regional- Prof especializado Gr 17 Laura Parra	15-sep-2023					En Ejecución	
Regional Casanare	15-jun-2023	186	11	**NC No. 11** **Accesibilidad de la Defensoría - Ingreso de Personas en Condición de Discapacidad.** La Regional Casanare, opera en un edificio de arriendo, de cinco pisos y no hay un espacio para atención al público de manera privada, si llegaran a presentar alguna discapacidad para su movilidad. Se debe desplazar el servidor a atender al usuario al primer piso, sin las condiciones para atenderlo con privacidad, ni en un espacio con ambiente adecuado para los servicios de ATQ o Defensoría Pública o víctimas, se debe bajar por escaleras, que no facilitan el acceso.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Ley 9 de 1979 Decreto 1538 del 2005 Norma NTC 4047 del 2013 Accesibilidad al medio Físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública Requisitos	Solicitar al nivel central, Adquisición o búsqueda de una sede arrendada que cumpla con las normas técnicas para atención a población con discapacidad, de acuerdo a la ley 9 de 1979. y con las adecuaciones propias para la privacidad. De igual forma se realizara la solicitud de adecuaciones que se puedan hacer en la sede arrendada para garantizar privacidad	Corrección	REQUERIMIENTOS AL NIVEL CENTRAL SOLICITANDO LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE PROPIA Y REALIZAR CONSULTA CON EL DUEÑO DEL EDIFICIO PARA ANALIZAR POSIBLES MEJORAS	DEFENSOR REGIONAL OTILIA PARDO	15-sep-2023					En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																										
	Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento						Sección 5: Resultado de la Acción							
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada DD/mm/aa	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Casanare	19-jun-2023	186	12	**NC No. 12** **Concentracion de Bienes.** El Defensor Regional tiene asignado 138 elementos por valor de $66.863.557,32 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual integrado AD-M02 versión 06, Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia del Defensor Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre nombramiento y remoción como lo es el Defensor Regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Manual AD-M02 Versión 06 Manejo de los Bienes de la Defensoría	Ubicar los elementos, y elaborar redistribución de elementos para quienes le estén haciendo uso o que estén en su área de trabajo	Corrección	Proyección de traslado de los bienes a los funcionarios de la Regional y de esta forma evitar concentración de bienes en un solo funcionario.	DEFENSOR REGIONAL OSCAR GAUCHA	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	13	**NC No. 13** Política Ambiental Puntos Ecológicos - Código de Colores para la Separación de Residuos. No se da buen uso a los más de cuatro puntos ecológicos, dispuestos en la regional. Ni se atiende directrices por parte de los servidores de separación de residuos en la fuente, al disponerlos en canecas blancas, negras y verdes. Adicional estos puntos ecológicos, están ubicados todos en el primer piso y sin posibilidad de distribuirlos en cada uno de los cinco (5) pisos.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Dentro de las oficinas de esta regional, distribuidos en cada uno de los pisos, no existe espacio destinado para disponer los puntos ecológicos, así que todos estos, se encuentran en fila en el primer piso y adicional los desperdicios depositados allí, no corresponden a las directrices establecidas, adicional-mente disponeta una canera roja que no se han dado su uso. Esta regional tiene distribuidos los puntos ecológicos en el primer piso y no existe espacio para ser ubicados, ni distribuidos estos puntos ecológicos; adicional no se da buen uso a lo indicado en cada uno, sin atender directrices por parte de los servidores, de separación de residuos en la fuente y disponerlos en canecas verdes, grises y azules. SGA-Incumplendo con lo contemplado en GI V1 10/09/2021 Plan Integral de Gestión Ambiental Resolución del 2508 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Se realiza análisis junto con los funcionarios y el Regional de Casanare para determinar los puntos ecológicos y así subsanar el hallazgo, determinándose que los únicos puntos y viables son el primer piso y el segundo, por lo que se lleva a cabo la instalación de estos puntos en los lugares determinados. Capacitación en el procedimiento de residuos sólidos.	Corrección	Puntos Ecológicos. Lista de Asistencia a la capacitación del SGA.	Wilmer Sánchez Guzmán, Oscar Gaucha, Claudia Vallejo	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	14	**NC No. 14** **Informes de Empalme de Supervisión. Contratos Administrativos.** La servidora que cumple sus funciones dentro del contrato de aseo, vinculada desde enero del 2021, para el contrato de NBR, no ha tomado descanso por vacaciones desde el inicio de este contrato en la regional y adicional la entrega de la dotación se da, por lo menos cada seis (6) meses. Incumpliendo con las cláusulas del contrato LIC-4	NC	Gestión Contractual	Respecto al informe de la Dra. Sonia Bernal Sánchez se evidencia que en la Regional reposa el informe elaborado por la Ex-Defensora relacionando entrega al Defensor de turno Yimy Leonardo Roa sin embargo es preciso enunciar que el correo Regional Casanare@defensoria.gov.co fue objeto de mantenimiento ya que se quedo sin espacio, no obstante se intenció nuevamente el informe al área de Talento Humano para los fines pertinentes. En cuanto el informe de entrega del Defensor Salente Yimy Roa se reporto en área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe a fin de dar cumplimiento Manual de contratación CO-M01 V02 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021 Contratos LIC-4 2020 - No es de resorte del nivel Regional ya que es una tercerización que realiza el nivel central para la prestación de estos servicios.	Reenviar el informe de gestión mediante ORFEO de la Ex Defensora Sonia Bernal al Defensor de Turno Yimy Roa al área de Talento Humano e instar al ex defensor Yimy Roa la entrega del informe de Gestión al Actual Defensor Regional Mauricio Rivera, se reporto al área de Talento Humano por el Defensor Regional de turno encargado Mauricio Mojica la no entrega del informe	Corrección	cumplimiento Manual de contratación CO-M01 V02 Ley 1952 del 2019 Ley 2094 del 2021	DEFENSOR REGIONAL	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	15	**NC No. 15** **Supervisión Contrato de Aseo.** La servidora que cumple sus funciones dentro del contrato de aseo, vinculada desde enero del 2021, para el contrato de NBR, no ha tomado descanso por vacaciones desde el inicio de este contrato en la regional y adicional la entrega de la dotación se da, por lo menos cada seis (6) meses. Incumpliendo con las cláusulas del contrato LIC-4	NC	Gestión Contractual		EL NIVEL CENTRAL SE CAMBIO DE OPERADOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN LAS SEDES. SIN EMBARGO SE ESCRIBIRÁ AL NIVEL CENTRAL PARA QUE SE TENGA EN CUENTA	Corrección	N-A	N-A	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	16	**NC No. 16** **Archivos Físicos. Cajas sin Clasificar y Pendientes de Realizar . Transferencia Documental.** No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en el archivo central de la regional ubicado en el primer piso está expuesto a humedad, sin protección. Se encuentran cajas y carpetas sin organizar, vigencia 2018, 2019, ni realizada transferencia documentales que corresponden a la remisión de los documentos del archivo de gestión y de la regional al nivel central, incumpliendo lo establecido en la Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GD-P02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas	NC	Gestión Documental	Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos GD-P02 V4, Organización de Archivos. GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de archivos en la Defensoría del Pueblo	adecuado y actualizado uso de las TRD por parte de los funcionarios de la Regional, lo cual conlleva cumplimiento de la Ley 594 de 2000, ley de archivos GD P02 V4 Organización de archivos, GD I01, V2 Instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos de la Defensoría del Pueblo. Sin embargo se hace la salvedad que es el espacio habilitado en las instalaciones de la Defensoría Regional Casanare Sede arrendada y con algunas limitaciones pero se hará acciones de orden y limpieza de forma habitual. De igual forma el archivo según su tiempo de retención documental deben permanecer en gestión un año, archivo que ya cumple esa condición se encuentra en alistamiento para ser transferido al archivo central	Corrección	Archivo intervenido listo para transferencia documental al nivel central	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	17	**NC No. 17** **Utilización Series en ORFEO.** Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo,	NC	Gestión Documental	Aplicación inadecuada de lo contemplado en GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de archivos en la Defensoría del Pueblo. Y ausencia de verificación de la información.	Capacitar al equipo de talento humano que hacen parte de la Regional Casanare en Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo y verificar y corregir la retención aplicada por los funcionarios en el sistema ORFEO en particular clasificación de series. del 2018 al 2022	Corrección	Documentación tramitada en la plataforma ORFEO debidamente clasificada conforme a la normatividad de Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	18	**NC No. 18** **Unificación en expedientes.** No se encuentran unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código. GD I01 versión 2 vigente desde el 05/7/2019 cita orientaciones al respecto. Circunstancia dada por la falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva	NC	Gestión Documental	Inadecuada aplicación de lo normatividad contemplada en GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de archivos en la Defensoría del Pueblo. Y ausencia de verificación de la información. Se revisa plataforma se identifico los expedientes, y responsable para que se corrija, estamos a la espera del cambio de tipologías para realizar corrección.	Capacitar al equipo humano de talento humano que hacen parte de la Regional Casanare en Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo y verificar y corregir la retención aplicada por los funcionarios en el sistema ORFEO en particular clasificación de y manejo de expedientes. En espera de la aplicación del cambio de tipologias	Corrección	Documentacion tramitada en la plataforma ORFEO debidamente archivada en sus expedientes unificados conforme a la normatividad de Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	19	**NC No. 19** **Aplicación de Series según la TRD Regional.** Se encuentran cajas de expedientes en la Oficina de ATQ, SAT, así como expedientes de los Comités Subsistemas SGI con una TRD que no corresponde, incumpliendo con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GDI01, V2), siendo la causa la falta de conocimiento de las herramientas que establecen el control en los procedimientos para el proceso	NC	Gestión Documental	El archivo se encontrada con identificación de series desactualizadas, TRD anterior ocasionando incumplimiento a lo establecidos en TRD, vigentes Regional GD-I01, V2. Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo	Se actualizo el archivo físico con la TRD Vigentes Regional GD-101 UV2 Gestión e Comunicaciones oficiales y organización de archivos en la Defensoría del Pueblo.	Corrección	Archivo documental físico con la retención documental vigente conforme la TRD Regional, marcación adecuada de cajas y carpetas	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	20	**NC No. 20** **Registros Pendientes en Plataforma de Vision Web.** Consultado el Sistema de Información YW-PyD, se halló registros pendientes de gestionar de la vigencia 2020, actividades para recibe una (1), actividades en gestión dos (2) de la vigencia 2020 y una de la vigencia 2021 y en estado devueltos uno (1) del 2021, entre otros sin gestionar. Incumpliendo con los establecido en la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Promoción y Divulgación	Desconocimiento del procedimiento contemplado en Resolución 898 del 29jun2017 PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH, registro de información por parte de los funcionarios de la Regional que realicen actividades de PYD	Capacitar al equipo de talento humano de la Regional Casanare, en registro y cargue de las actividades, que se realizan desde PYD y Registrar las actividades que en adelante se desarrollen en debida forma, adicionalmente revisar y subsanar lo reportado por la auditoria interna de vigencia anteriores con apoyo de la Dirección Nacional de PYD toda vez que algunos registros no se dejan gestionar por los funcionarios y otros no aparecen	Corrección	Plataforma de visión web PYD en cumplimiento de la Resolución 898 del 29jun2017 PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH, con estricta relación a lo reportado en PAA Regional.	OLGA BARRERA PROF ESP GR 17 DE PYD HEYSON PEÑA PROF ESP GR 17 DE VICTIMAS WILMER SANCHEZ PROF ESP GR 17 DE MOVILIDAD ADRIANA GUERRERO PROF UNIV GR 15 ATENCIÓN Y TRAMITE AURA PEREZ RECEPCIONA	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	21	**NC No. 21** **Existen Diferencias en los Sistemas de Información (Strategos - VW/PyD).** La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a todos los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020, V10 vigente del 10jun2021, V11 vigente desde el 12jul2022, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones.	NC	Promoción y Divulgación	Omisión por parte del equipo Regional de la Delegada de Movilidad , víctimas y funcionarios de Direcciones Nacional en aplicación de los contemplado PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control, registrar las actividades de promoción y divulgación realizadas por este equipo	Capacitar al equipo de la Regional Casanare en Registro de las actividades de PYD conforme lo en PD-P04, V10Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control en la plataforma visión web, Conforme a lo reportado en estrategos reportado por Regional	Corrección	Registro de las actividades reportadas en estrategos en la plataforma VisionWeb PYD conforme a lo contemplado en PD-P04, V10 Formación en DDHH y DIH Componente MECI, Ambiente de control Actividades de Monitoreo y Control	TODOS	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	22	**NC No. 22** **Organización Centro Documental Bibliotecas de la Regional. Promoción y Divulgación.** No se dispone de un inventario del centro documental dentro de la regional, del material asignado para actividades, bien de divulgación o de centro de consulta. No se tiene una forma clara de archivo bibliográfico. La posible causa es por la falta de directrices y disposición de este centro documental para consulta en físico del material bibliográfico ubicado allí.	NC	Promoción y Divulgación	No se dispone de una biblioteca de consulta para servidores y usuarios ya que no se cuenta con el espacio ni el mobiliario para la ubicación del material de lectura y consulta para los usuarios y servidores conforme a lo direccionado en PD-P10 V01 PD-I401 V01	Organizar en estantes el material bibliográfico de lectura y consulta para una mejor conservación y disposición de los mismos. Reportar a la Dirección Nacional de PYD la no existía de mobiliarios y espacio para la puesta en funcionamiento del Centro Documental biblioteca d e la Regional.	Corrección	Correcta disposicion y conservación de material bibliográfico que existe en la Regional para la consulta del ciudadanía y servidores y el requerimiento a la dirección Nacional de PYD buscando apoyo para una solución definitiva en la puesta en funcionamiento del Centro de	OLGA LUCIA BARRERA PYDR ESP GR 17 DE PYD	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	23	**NC No. 23** **Correos electrónicos, no adecuados. Calidad y Oportunidad.** Se registraron en 1730 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplo: noregistra@mada.com (1222); NO@TIENE.COM (196); noregistra@gmail.com (46), noregistra@hotmail.com (102). El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a los funcionarios registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. Lo que no viene presentando se puede estar dando encubrimiento en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	NC	Atención y Trámite	Se evidencia que al momento de hacer el registro del usuario que por las diferentes Canales de atención acude a los servicios de la Defensoría del Pueblo, en el sistema visión web-RUP y el ciudadano no cuenta con correo electrónico, la respectiva casilla se deja en blanco, pero al momento de guardar el registro, el sistema automáticamente almacena la casilla de correo electrónico con "noregistra@mada.com", por lo cual se observa que en una falla en la programación del sistema, y no obedece a error del funcionario que registro en RUP ni decir que no sido afecta a ATQ, sino a todos los funcionarios de la Defensoría del Pueblo con atención al ciudadano. Lo cual con lleva que no se cumpla con los Resolución 1488 del06/2018 Manual de funciones. Resolución 898 29jun2017 Adopta el Sistema Integrado de Información Misional "VisionWeb"	Se reportará la novedad en Gestión de Incidencias y se socializará con los compañeros de la Regional dicha situación. DEJAR EN BLANCO. ELABORAR REPORTE DE INCIDENCIA A ADMINISTRADOR DEL SISTEMA RUP SOBRE EL HALLAZGO	Corrección	reporte de incidencia con el objeto de que el sistema no rellene el espacio en blanco de manera automática con correos inexistentes , sensibilización de la instrucción de rellenar el espacio en los casos que el usuario no suministre correo electrónico con la mención de NO INFORMA.	INGENIERA Y FUNCIONARIO RUP	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Casanare	19-jun-2023	186	24	**NC No. 24** **Distribución de Cargas - Control Gestión.** De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ para el 2020, 2021 y 2022, se observa unos funcionarios con más peticiones que otros frente al cargo que ostentan; servidores públicos (funcionarios / contratistas) con tendencia a un mayor registro de asesorías y otros con escasos registros en el sistema. Además, no se evidenciaron soportes sobre actividades de control gestión. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías".	NC	Atención y Trámite	Omisión de registro en la plataforma visión web ATQ conforme Resolución 898 del 29jun2017 SA-P04 versión05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías. De las atenciones especializadas grupales e individuales llevadas acabo por los delegados de Movilidad y Víctimas además la funcionaria de Atención y Tramite ADRIANA GUERRERO se encontrada asignada por el Regional de turno en otras funciones no misionales. De igual forma En la Regional Casanare la asignación de casos a servidores ATQ se hace por turno diario (no por reparto de casos entre los servidores de ATQ), por lo tanto la carga de casos varia, ya que no se puede controlar el número de usuarios que buscan atención de la Defensoría.	Realizar el registro de las asesoría y atenciones grupales e individuales especializadas conforme a las directrices de las delegadas en coordinación con la Dirección Nacional de atención y Trámite, en cuanto a la funcionaria Adriana Guerrero se reubica conforme a sus funciones en el proceso Atención Y Trámite desde el mes de Noviembre 2022 por instrucción del Defensor de Turno. así mismo el Defensor Regional desde hace varias semanas asignó a la doctora LAURA PARRA, del equipo ATQ para hacer control gestión de los registros en el sistema de información, lo cual ha estado cumpliendo y seguirá desarrollando. Se hará incidencia TICS en Paloma Mensajera cuando haya fallas en el sistema visión web.	Corrección	Registro de información de atenciones y asesoría especializadas de las delegadas de movilidad y víctimas en la plataforma visión web ATQ	Equipo en terreno de la delegada de movilidad-humana Casanare, Dupla de Victimas Casanare y Adriana Guerrero	15-sep-2023						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	1	Seguimiento Plan Estratégico - Regional Guajira. Se revisó el cumplimiento y seguimiento del Strategos vigencia 2021 y corrido de la vigencia 2022, Se recomienda que las memorias de reunión estén soportadas dentro de las explicaciones de la plataforma Strategos, y estas sean coherentes con los sistemas de información, como el de Promoción y Divulgación, establecidos en cada una de las delegadas que tienen participación dentro de la Regional. Adicional se evidenció que actividades asignadas a funcionarios de la Regional que manejan temas particulares como por ejemplo la funcionaria del SAT quien se encuentra en licencia de maternidad, no contaran con un	OM	Direccionamiento Estratégico	El bien se vienen levantando los memorias de reunión de seguimiento mensual al Plan de acción estas no están cargadas en su totalidad	Cargar las memorias faltantes y realizar mensualmente el registro de las memorias de reunión en las explicaciones de la plataforma Strategos	Corrección	Memorias de reunión cargadas en las explicaciones de la plataforma Strategos	Garibaldi Bandera	22-11-22	12-may-22	Se confirma el cargue de las memorias de reunión en la plataforma Strategos	Memorias cargadas en la plataforma Strategos			En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	2	Publicación y Actualización de Información Página WEB Institucional. Dentro del botón de transparencia - Mecanismos para atención al ciudadano, no se dispone la dirección, horario de atención de ninguna sede regional. El título del enlace "Sedes regionales, horarios y días de atención al público no está disponible. En el directorio de dependencias, se presenta un numero de contacto de la regional, correspondiente a: "(60)3108539365" y "01-8000-914-814" que, al comunicarse, reporta "marcación errada"; adicional no se presenta un buzón de correo electrónico de la regional. No existe dentro de este directorio una directriz para la presentación de las líneas telefónicas. Se incumple con la ley de transparencia, ley 1712 del 2014, Art 9 dentro de la página Web de la entidad.	NC	Gestión de las Comunicaciones	No se ha actualizado la información en la pagina web para garantizar que las líneas telefónicas estén activas	Mediante memorando se solicita a la oficina de comunicaciones cor regir la información de la Regional en la pagina web institucional. carrera 10 No.14A-21	Corrección	MEMORANDO								En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	3	Horario de atención, publicado en la sede. Al ingresar a la sede ubicada en la dirección: Carrera 10 No. 14A - 21 - Riohacha - Guajira, no se dispone del horario de atención de la regional, establecido en la resolución 1179 del 8sep2022, número telefónico y contacto para la atención de esta sede regional. Se incumple con la ley de transparencia del sujeto obligado, ley 1712 del 2014.	NC	Gestión de las Comunicaciones	No se ha solicitado al nivel central instalar la dirección y aviso de horarios de atención de la Regional.	Solicitar al nivel central la instalación de la dirección y aviso de horarios de atención.	Corrección	MEMORANDO NIVEL CENTRAL								En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	4	Declaración de Bienes y Rentas. En las verificaciones se encontró diez (10) funcionarios de la regional sin actualizar y entregar la Declaración de Bienes y Rentas desde: 2015 uno (1) y más; 2018 uno (1); 2020 uno (1); 2021, siete (7). El requisito de presentaria esta normada en la CN (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 artículo 2. Situación dada por fallas en los controles, descuido al deber funcional, impidiendo a la Subdirección de Talento Humano cumplir con su función de recopilar y procesar y verificar la veracidad del contenido y cambios en la HV, mediante el sistema de muestreo o selección al azar. Lo que ocasiona	NC	Gestión del Talento Humano	Algunos funcionarios no han presentado la declaración de bienes y renta por desconocimiento del cargue y actualización en la pagina ojpp de la función publica	se realizara reunión para verificación seguimiento de quienes han presentado la declaración e instar a quienes no la han presentado lo hagan	Corrección	memorias de reunión	todos los funcionarios	30 de junio de 2023	5						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
				Sección 1: Identificación del hallazgo			Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción		
Regional Guajira	26-may-2023	188	5	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Funcionarios Revisada la información soporte dentro del proceso de Gestión de Talento Humano, se encuentra pendiente de actualizar documentos en las carpetas de las Hojas de Vida (H.V.) y en el sistema SIGEP, se encuentran funcionarios con pendientes (adjuntar documentos soporte de la hoja de vida). La ley 190 de 1995 en su artículo 3° estableció que la HV contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de la vida laboral o vinculación, los soportes asociados a la HV se constituyen en fuente de cumplimiento. La no actualización se presenta por falla en los controles tanto a nivel central como regional.	NC	Gestión del Talento Humano	Los funcionarios manifiestan que algunos documentos cargados en SIGEP se perdieron en la actualización del sistema.	Generar memorando a los funcionarios y contratistas para actualizar su información en SIGEP	Corrección	REGISTRO DE TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS ACTUALIZADOS EN SIGEP						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	6	Vacaciones. Se encuentran más de cuatro (4) funcionarios con vacaciones pendientes de gestionar y legalizar por encima de 1,62 periodos pendientes, que se recomienda se organice. (Ver informe) El Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones deben concederse oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas e igual la Corte Constitucional se pronunció sobre el derecho del que gozan los trabajadores C-598. El descanso está consagrado como un principio fundamental y como un derecho fundamental del trabajador.	OM	Gestión del Talento Humano	NO PROGRAMARON PERIODO DE VACACIONES	Los funcionarios que se encontraban con los periodos de vacaciones acumulados, realizaron su respectiva programación y disfrute de vacaciones correspondientes.	Corrección	EVIDENCIA DE SALIDA A VACACIONES						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	7	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Según el reporte del Subdirección de Gestión del Talento Humano, no todos los contratistas de la vigencia 2022 para la Regional Guajira, cumplen con lo siguiente: -Presentar copia del certificado de aptitud medica de ingreso. -Curso virtual de inducción adelantaron dicho curso. Por lo que se presenta fallas en el cumplimiento de obligaciones del contrato y verificados como control en la supervisión del contrato y aplicación del decreto 1072 del 2015. Lo que ocasiona incumplimientos a lo pactado y	NC	Gestión del Talento Humano	las exámenes de ingreso se realizan desde el nivel central y no general	MEMORANDO A CONTRATACIÓN Y TALENTO HUMANO - TALENTO HUMANO	Corrección	OFICIO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN SOBRE EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE CERT_APTITUD MEDICA DE INGRESO						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	8	Señalización y Plan de Evacuación. 1-La regional no cuenta con: plan de evacuación, mapa de distribución de espacios, ni está identificado el punto de encuentro en caso de emergencia, ni señalización de todas las áreas. Incumpliendo la ley 9 de 1979 y la NTC-1461 de 1987, Higiene y Seguridad. Colores y señales de Seguridad. 2-No se dispone dentro de esta señalización la ubicación de camillas, botiquines, que debe estar habilitado por piso. 3-Riesgos de afectación a servidores por posibles golpes, ocasionados por estantes colgantes ubicados sobre los espacios de los puestos de trabajo. El desconocimiento de este tipo de requisitos y reglamentación en articulación al análisis de Riesgos, para la atención de servicio al ciudadano puede derivar en situaciones de riesgos y posibles demandas hacia la entidad.	NC	Gestión del Talento Humano	no se habían recibido las fichas y señalizaciones c	se verificara el estado en que se encuentran las señalizaciones ya instaladas y se solicitaran las que hagan falta	Corrección	memoria de reunió ion	copass y sga y brigadas	30 de junio de 2023				En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	9	Comité Operativo Regional de Emergencias - CORE. Inexistencia de la aplicación del control para la inspección de los elementos del botiquín de primeros auxilios (Código: SST- F17) por hallarse elementos vencidos en estos: sueros con fecha de vencimiento de hace un año. Ocasionando posible afectación a la salud por el uso de estos elementos.	NC	Gestión del Talento Humano	FALTA DE INSUMOS PARA CAMBIAR LOS ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN	VERIFICAR Y ENVIAR SOLICITUD DE INSUMOS PARA REALIZAR EL CAMBIO POR LOS ELEMENTOS VENCIDOS	Corrección	OFICIO DE SOLICITUD DE ELEMENTOS						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	10	Política de "Cero Papel". Impresión de ORFEOS, Archivos Híbridos. No se aplica la política de Cero Papel en la Regional, dado que se imprimen documentos que están como archivos electrónicos. Consultado al archivo físico de la regional, se halló impresiones de documentos que reposan en la TRD de ORFEO. Situación dada por el desconocimiento de la composición de las carpetas híbridas. Incumpliendo la directiva presidencial 04 del 3abr2012.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	FALTA DE LINEAMIENTOS Y CAPACITACIÓN ESPECIFICOS	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ATQ DIRECTRICES CLARAS RESPECTO SI SE DEBE IMPRIMIR O LOS FORMATOS DE CIERRE DE QUEJAS Y PETICIONES	Corrección	OFICIO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	11	Concentración de Bienes. La Defensora Regional Guajira, tiene asignado 112 elementos, correspondiente al 63,5% del total de bienes, por valor de $316.568.446,67 bienes que no están ubicados dentro del ámbito espacial (oficina). El Manual Integrado AD-M02 versión 06, Manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo, establece las directrices y la competencia de la Defensoría Regional en gestionar la distribución de los bienes al funcionario que le competa. Esta situación conlleva a posibles riesgos por concentración de bienes en un solo servidor Público de Libre nombramiento y remoción como lo es el cargo de Defensor Regional.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Históricamente se ha concentrado la responsabilidad de algunos bienes de la regional a la Defensora por ser bienes que se usan en áreas comunes o de áreas grandes dentro de la edificación, al igual que los elementos que se identificaban como defectuosos para dar de baja y eran asignadas temporalmente a la defensoría regional mientras se surtía el proceso de bajas.	En el inventario realizado en el mes de abril se realizó reasignación de bienes a funcionarios de la entidad disminuyendo el numero de elementos cargados a la defensora regional, al realizar el proceso de bajas de la regional se descargó gran parte de los bienes que estaban cargados también a la Defensora Regional.	Corrección	Inventarios individualizados depurados	Garibaldi Bandera	14-04-23				En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	12	Disposición de Vehículos. Se encuentran asignados a esta regional tres (3) vehículos y dos (2) de ellos se encuentran fuera de servicio, ubicados en el parqueadero del sótano: Chevrolet Vitara, modelo 2006, placa OBG151 y la Camioneta Mazda 2600 4X4 modelo 2006, placa OBF946.No se ha formalizado la resolución del acta de inventarios dados de baja y no se encuentran asignados dentro de la base de inventarios en el periodo 28oct2022, por el proceso de Gestión de Servicios Administrativos. Adicional, la camioneta Toyota Prado TX, modelo 2015, placa OJY054, se encuentra asignado al inventario de la	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Desde el nivel central se realizó proceso de baja de los vehículos OBF946 y OBG151 por lo que fueron descargados del inventario de la regional pero aun no se ha definido desde el nivel central la disposición final o cronograma de recolección de estos para su retiro de las instalaciones de la regional guajira. En cuanto al vehículo de placas OJY054 este llegó asignado al inventario de la Defensora Regional y así se había mantenido hasta el momento.	Oficiar al nivel central solicitando la recolección de los vehículos de placas OGF946 y OBG151. El vehículo de placas OJY054 fue reasignado al conductor Augusto Gómez en el inventario realizado entre el 3 y 5 de abril de 2023	Corrección	Memorando al nivel central solicitando recolección de los vehículos dados de baja. Inventario actualizado	Garibaldi Bandera	06-feb-2023				En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	13	Política Ambiental Puntos Ecológicos - Código de Colores para la Separación de Residuos. Se dispone de los puntos ecológicos, en cada uno de los tres (3) pisos, sin embargo no se atiende lo dispuesto en las directrices establecidas en la normatividad y no son congruentes con lo establecido dentro del contrato de aseo vigente NBR LJC4-2020, identificación de las bolsas de colores: verde, gris y azul (Contrato NBR) y dentro de la normatividad 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se establece el uso de bolsas, blancas, verde y negra. Aun no se atiende directrices por parte de los servidores de separación de residuos en la fuente, al disponerlos en canecas identificadas para cada punto ecológico. Adicional se dispuso de las canecas Rojas en el pasillo de cada piso, sin mensaje alguno para el depósito de residuos electrónicos, que deben ser de control de la regional	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se contada con bolsas de colores: blancas, verdes y negras para cada fuente del punto ecológico	Visibilizar ante SGA nacional la falta de envío de bolsas de colores: blancas, verdes y negras, para puntos ecológicos. Verificación de los puntos ecológicos del uso de bolsas de colores correspondientes en cada una de las fuentes	Corrección	OFICIO DE SOLICITUD DE IMPLEMENTOS	GA Guajira					En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	14	Contrato CD-850- 2021 - FINDETER. Considerando que se adelantan mejoras a la infraestructura de la regional, considerando un alcance de humedades producto de aires acondicionados, muebles que se encuentran en oficinas y parte eléctrica, se recomienda realizar seguimiento a las observaciones presentadas y en imágenes dentro del cuerpo del informe, para su seguimiento y generar alertas, antes de la finalización por garantías de este contrato aplicado a la regional.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	En el buitrón ubicado en la parte posterior donde se encontraba el aire instalado había una fuga mínima de agua que ocasionaba la humedad en la pared del piso 1, lo que hacía pensar que era causada por el aire acondicionado, esta fue detectada al romperse el tubo por la presión y corregida inmediatamente.	La acción de mejora fue aplicada al momento de reparar la ruptura del tubo de presión ubicado en el buitrón.	Corrección	Humedad eliminada del muro	Garibaldi Bandera	23-22-22				En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	15	Archivos Físicos. Cajas sin Clasificar y Pendientes de Realizar Transferencia Documental. No todo el archivo físico cumple con las normas del Archivo General de la Nación, en el archivo central de la regional ubicado en el segundo y primer piso está sin control de marcación, sin espacio suficiente para su organización, sin condiciones controladas de espacios, manejo de temperatura (generando un riesgo) sin protección. Se encuentran cajas y carpetas sin organizar, desde la vigencia 2017, ni realizada transferencia documentales que corresponden a la remisión de los documentos del archivo de gestión y de la regional al nivel central, incumpliendo lo establecido en; La Ley 594 de 2000 - Ley de Archivos, el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (GD-I01; V2) y el procedimiento de Organización de Archivos (GDP02; V4). Siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, conllevando a la existencia de documentos al interior de la regional sin el cumplimiento de las normas referenciadas.	NC	Gestión Documental	La Regional no cuenta con recurso humano destinado para gestión documental.	solicitar Profesional grado 11 para gestión documental	Corrección	Memorando de solicitud de RRHH						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	16	Archivo sin entrega por parte de servidores retirados o trasladados. Se evidenció en el primer piso, durante la evaluación del subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesorías, se encontraron cinco (5) cajas sin rotular, con carpetas sin identificar, ni legajar, ni organizar y sin foliación, que corresponden al archivo que manejaba la doctora Ana Milena Domínguez, profesional trasladada a la Regional Cesar. Presunta incidencia disciplinaria	NC	Gestión Documental	en el momento de la auditoria no se había verificado que los archivos estaban entregados.	transferencia se hizo el 24 de agosto 220 al archivo central en Bogotá que aparecen 3 cajas en el inventario.	Corrección	EVIDENCIA DE ENVIÓ O TRANSFERENCIA						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	17	Archivo sin clasificar y organizar, delegada de grupos étnicos. Se encuentra archivo de las vigencias 2016, sin identificar, clasificar y gestionar su entrega al responsable de Gestión documental, considerando la TRD de la Regional Guajira. Presunta incidencia disciplinaria	NC	Gestión Documental	No se había ajustado La verificación esta vigencia ya fue enviidad de manera conjunta por las 2 étnicos.	la Transferencia se hizo el 24 de agosto 220 al archivo central en Bogotá que aparecen 3 cajas correspondiente a la vigencia del 2016 en el inventario. igualmente se envió en físico en el vehículo al inventario central	Corrección	EVIDENCIA DE ENVIÓ O TRANSFERENCIA						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	18	Utilización Series en ORFEO. Utilizan erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos facilitativos o de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.; Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineficetividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Desconocimiento de la tabla documental en el registro y clasificación documental.	Generar memorando a los funcionarios para que consulten la table de gestión documental y se realice la clasificación y tipología correctamente.	Corrección	MEMORANDO						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	19	Aplicación de Series según la TRD Regional. Se encuentran cajas de expedientes en la Oficina de ATQ, SAT, así como expedientes de los Comités Subsistemas SGI con una TRD que no corresponde, incumpliendo con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GDI01, V2), siendo la causa la falta de conocimiento de las herramientas que establecen el control en los procedimientos para el proceso de Gestión Documental.	NC	Gestión Documental	falta de conocimiento de las herramientas de control en los procesos de gestión documental	solicitar capacitación sobre gestión documental a funcionarios de la regional, hacer seguimiento a la aplicación de series según TRD	Corrección	memorando nivel central-acta de reunión de seguimiento de aplicación TRD						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	20	Unificación en Expedientes. No se encuentra unificación de expedientes en ORFEO, repetición en temas. El instructivo para la gestión de comunicaciones oficiales y organización de archivos Código: GD-I01, Versión: 2, Vigente desde: 05/07/2019 cita las orientaciones al respecto. Circunstancia dada por falta de controles y descuido en el desarrollo de las funciones asignadas, impidiendo la consulta integral y la memoria institucional de los documentos de manera efectiva.	NC	Gestión Documental	Los funcionarios no atienden las recomendaciones y capacitaciones sobre la unificación de expedientes en ORFEO.	Memorando de control y seguimiento de las instrucciones dadas en materia de unificación de expedientes segin el tema o usuario reiterativo.	Corrección	MEMORANDO						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	21	Radicados de bandejas sin gestionar - Plataforma ORFEO. 1- Se encuentran seis (6) servidores, con bandejas sin gestionar o finalizar tramite. Con más de 100 ORFEOS a la fecha de la consulta 8nov2022 y con radicados de vigencias 2020 y 2021. se identificó radicados vencidos a cargo de excontratistas, evidenciándose que no se ha bloqueado e inactivado el perfil en Orfeo	NC	Gestión Documental	Funcionarios renuentes a descoupar la bandeja de ORFEO una vez finalizado el tramite.	Memorando a los 6 servidores pendientes de desocupar la bandeja de ORFEO, Solicitud para desactivar los usuarios de los contratitas una vez termine el contrato compromiso de supervisión una vez se liquide el contrato	Corrección	MEMORANDO A FUNCIONARIOS						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	22	Registros Pendientes en Plataforma de Vision Web. Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se halló registros pendientes de gestionar de la vigencia 2019, un devuelto, actividades para recibo dos (2), no presenta actividades en gestión. Incumpliendo con los establecido en la Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Promoción y Divulgación	Algunos contratistas se les desactivo el usuario sin permitirle el ingreso para gestion. Funcionarios que incumplen con la res.898 de 2017.	memorando a laos funcionarios para la gestión y actualización de los registro pendientes de gestionar.	Corrección	MEMORANDO A FUNCIONARIOS						En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	23	Existen Diferencias de los Sistemas de Información (Strategos - VW/PyD). 1- La Resolución 898 del 29jun2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde les corresponde a todos los funcionarios la actualización y gestión de la información. En reciprocidad con el Procedimientos: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020, Y10 vigente del 10jun2021, V11 vigente desde el 12jul2022, actividad 6. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensora Regional e inclusión de información por parte de todos los funcionarios de Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones. Nota: Revisar diferencias dentro del capítulo del informe) Dentro de la plataforma de Visión Web, módulo de PyD, solo tiene acceso el responsable de la dirección dentro de la Regional Guajira, no tiene acceso ninguno de los funcionarios que realizan actividades de Promoción y Divulgación, en cabeza de las delegadas.	NC	Promoción y Divulgación	Los funcionarios misionales a excepción de Promoción y Divulgación manifiestan desconocimiento en el manejo de modulo de P&D por falta de capacitación.	Se solicitará al nivel central una jornada de capacitación en el módulo de P&D dirigida a los funcionarios misionales que realizan labores de promoción y Divulgación.	Corrección	Memorando al nivel central solicitando capacitación en el modulo de P&D	Soraya Escobar	06-feb-2023				En Ejecución	
Regional Guajira	26-may-2023	188	24	Correos electrónicos, no adecuados. Calidad y Oportunidad. Se registraron en 874 peticiones, correos electrónicos que no corresponde a usuarios ni existen, ejemplo: noregistra@mada.com (838); 99991@gmail.com (12); noregistra@hotmail.com (11), noregistra@hotmail.com (6), notengo@no.com (2), NOREGISTRA@MAIL.COM (2), noregistra@noregistra.com (1), 0000@gmail.com (1), noreportar@hotmail.com (1). El Manual de Funciones adoptado con la Resolución 1488/18 y la Resolución 898jun2017 cita que corresponde a los funcionarios registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas en los procesos asignados con calidad y oportunidad. Lo que se viene presentado se puede estar dando por descuido en el desarrollo de las funciones asignadas por parte de los funcionarios y/o explicación en el manejo del sistema Visión Web/AT.	NC	Atención y Trámite	ERRORES EN EL SISTEMA QUE CAUSA MUCHA INTERMITENCIA, DUPLICIDAD Y ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y FALTA DE CAPACITACION. EL SISTEMA NO PERMITE ADELANTAR SINO SE COLOCA CORREO Y MUCHOS USUARIOS NO TIENEN CORREOS	VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y MEJORAR LA CLASIFICACIONES Y EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS VISIÓN Y ORFEO	Corrección	MEMORANDO						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022

Plan de mejoras	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Sección 1: Identificación del hallazgo Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Sección 2: Análisis de Causas Causa(s) Raiz	Sección3: Acción Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Sección 4: Seguimiento Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Sección 5: Resultado de la Acción Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre
Regional Guajira	24-may-2023	188	25	Peticiones pendientes de gestionar. De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Visión Web/ATQ, se observaron peticiones pendientes de gestionar: -Asesorías en gestión: una (1) del 2021 y seis (6) del 2022. -Quejas en gestión: siete (7) del 2020, 142 del 2021. -Solicitudes en gestión: veintiuna (21) del 2020 y 260 de la vigencia 2022. -Registro: o Quejas: una (1) del 2021 y seis (6) de la vigencia 2022. o Solicitudes: tres (3) del 2021 y cinco (5) de la vigencia 2022. -Reparto: Solicitudes: una (1) de la vigencia 2022. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SA-P04 Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías". Contexto dado por la falta de controles al interior de la regional (Defensoria Regional y	NC	Atención y Trámite	FALLAS E INTERMITENCIA EN EL SISTEMA VISION WEB, DEBIDO A QUE A RAIZ GENERO INCONSISTENCIA Y DUPLICIDAD EN LA INFORMACIÓN. POR LO ANTERIOR MUCHAS VECES EL SISTMA NO NOS PERMITE LA CLASIFICACIÓN DE LA PETICIÓN O QUEJA RECIBIDA	EN OCASIONES NO DEPENDE DE NOSOTROS LOS FUNCIONARIOS, SI NO DE LA INTERMITENCIA Y PROBLEMAS EN EL SISTEMA. SIN EMBARGO ESTAREMOS VERIFICANDO, ATENTOS REALIZAR MEJORES REGISTROS DE LAS PETICIONES Y QUEJAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Corrección	acta de verificación incidencias							En Ejecución	
Regional Guajira	24-may-2023	188	26	Efectividad en el Control Gestión. A pesar de evidenciarse actividades de control gestión realizadas por la Defensora Regional a través del sistema de información Visión Web - Módulo ATQ, se concluye que no son efectivas y/o suficientes, debido a la identificación de peticiones pendientes por gestionar de vigencias anteriores al 2022. La Resolución 898 del 29jun2017 adopto el sistema y estableció la obligatoriedad de registrar y estar actualizando la información y Procedimiento: "SA-P04 versión 05, Seguimiento al proceso de atención y trámite de las quejas solicitudes y asesorías".	NC	Atención y Trámite	DEFICIENCIAS E INTERMITENCIA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE IMPIDEN UN REGISTRO OPORTUNO EN LA GESTIÓN REALIZADA	SEGUIMIENTO SEMANAL Y VERIFICACIÓN SEMANAL A LOS REGISTRO Y A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS EN VISION Y ORFEO	Corrección	acta de seguimiento							En Ejecución	
Regional Guajira	24-may-2023	188	27	Estado de casos, plataforma Sistema Información VW-RAJ. Se evidenció en consulta realizada el 22 de octubre de 2022 en el sistema de información misional Visión Web - Módulo de RAJ, actividades en estado "Casos en gestión" desde la vigencia 2015; "Casos para recibo" desde la vigencia 2015, en "Reparto" desde la vigencia 2019 y; "Sin gestionar" desde la vigencia 2015. Estos registros deben revisarse, verificar responsables dentro de la plataforma, con el objetivo de realizar la gestión a que haya lugar.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	falta de asignación de casos en el modulo raj	revisar los responsables y reasignar los casos a los defensores públicos para ir depurando al sistema	Corrección	memoria de reunió ion	30 de junio de 2023						En Ejecución	
Regional Guajira	24-may-2023	188	28	Pendientes de aceptación. Se hallaron 246 casos pendientes de aceptar por los Defensores Públicos en donde algunos de ellos vienen de abril del 2021 en adelante. El instructivo "Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DPSPA)" Codigo: SD- 115, Versión: 01 , Vigente desde: 22/02/2016 establece los controles que se deben aplicar y la falta de estos derivan en afectación a los usuarios.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	NAN										No Formulada	
Regional Guajira	24-may-2023	188	29	Procesos activos e inactivos. De la muestra selectiva 901 casos vistos en Visión Web, 159 se encuentran activos y 643 inactivos, superando los procesos inactivos a los activos. El Instructivo Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DPSPA), Código: SD- 115, Versión: 01, Vigente desde: 22/02/2016. Correspondia al PAG requerir a los Defensores Públicos a fin de que actualizarán el sistema, ya que los procesos activos deben tener obligatoriamente actuación mensual bien sea jurídica o extraprocesal. Situación dada por la falta de controles al interior de la regional e incumplimiento de lo establecido en el manual de funciones tanto para el PAG como para la Defensora Regional.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	el numero de procesos dificulta la revisión de los mismos en cuanto a la estrategia jurídica	realizar memorando para solicitar información para actualizar el sistema y revisar actuaciones de los procesos activos	Corrección	Memoria de reunión y memorando a los defensores públicos							En Ejecución	
Regional Guajira	24-may-2023	188	30	Estrategia Jurídica. Se halló procesos sin estrategia jurídica del 2019, 2021 y 2022 con tiempos superiores a 5 meses. El manual Lineamientos Sistema de Información, VisionWeb/DPSPA)" Codigo: SD- 115, Versión: 01, Vigente desde: 22/02/2016 establece que "La estrategia jurídica siempre debe ser diligenciada, sin importar si el usuario aceptó o no cargos. Para los casos en los que el usuario acepte cargos, el Defensor Público debe registrar como mínimo los siguientes campos: Resumen de Hechos, Elementos Materiales Probatorios y la Estrategia de Defensa, indicando que el usuario Si va a aceptar cargos y explicando en las observaciones entre otros aspectos, que el Defensor le hizo comprender las consecuencias de la aceptación. Cuando no hay aceptación de cargos, el formato debe estar diligenciado en su totalidad". Contexto dado por la falta de controles de parte del PAG.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	el numero de procesos dificulta la revisión de los mismos en cuanto a la estrategia jurídica	Convocar a una reunión virtual para explicar a los defensores públicos el hallazgo y adoptar las medidas correctivas 2. Se remitirá un Memorando para convocar a los defensores explicarles el hallazgo y exigirles que se cumpla con el requisito donde no esta y que en adelante se complemente con el requerimiento de la estrategia, en un lapso de 30 días.	Corrección	Memoria de reunión y memorando a los defensores públicos							En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	1	Llama la atención que "promoción y divulgación" finalizó el año 2022 sin alcanzar las bandas de cumplimiento llegando al 71.52%: No obstante, en cuanto la actividad número 41 que aparece en rojo, relacionada con la estrategia de "Jovenes por sus Derechos" se establece una debilidad teniendo en cuenta la finalización de contratos que no permitieron el cumplimiento de las actividades establecidas desde el nivel central - Delegada de Infancia, juventud y vejez.	OM	Direccionamiento Estratégico	Se evidenció que no existe concordancia con lo reportado en el sistema de información y la Planeación de la Regional y de la delegada de la Delegada de Infancia juventud y vejez.	Hacerle seguimiento al proceso desde la regional solicitando a nivel central establecer las metas en coordinación con la Regional, para el correcto cumplimiento de las mismas	Corrección	Comunicación por parte del Defensor Regional a la Delegadas y a los funcionarios con la nueva asignación de tareas y actividades en Promoción y Divulgación	Defensor Regional	20-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	2	se observa a los funcionarios de esta Regional con debilidades en la actualización de información en esta consulta y los documentos pendientes a la Subdirección Talento Humano presentando observaciones.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de control en la plataforma de SIGEP y responsabilidad individual de cada funcionario.	Controlar la plataforma, solicitando a cada funcionario la actualización de la información previamente solicitada.	Corrección	Memorando a los funcionarios reiterando la solicitud de la información, enviar el pantallazo de la plataforma y enviarlo copiando a Talento Humano y a Planeación.	Defensor Regional	30-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	3	Teniendo en cuenta, lo establecido en el decreto 2232 de 1995 Se recomienda asegurar no solo por parte del líder Regional, sino por la Subdirección de Talento Humano el cumplimiento de este deber institucional, considerando el comunicado 20220050100112823 de esa dependencia y verificando sean cargados y estén disponibles, dentro de la plataforma que dispone la Subdirección de Gestión del Talento Humano en la intranet "La Paloma Mensajera", para cada servidor: "Tramites en línea Talento Humano"	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de control en la plataforma de Paloma Mensajera y responsabilidad individual de cada funcionario.	Controlar la plataforma, solicitando a cada funcionario la actualización de la información previamente solicitada.	Corrección	Memorando a los funcionarios reiterando la solicitud de la información, enviar el pantallazo de la plataforma y enviarlo copiando a Talento Humano y a Planeación.	Defensor Regional	30-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	4	Campero Toyota; PRADO placas OJY 056 Se encontraba en mantenimiento general acorde con solicitud de mantenimiento de fecha 30-09-2022 y cotización de la empresa DORAUTOS S.A.S. de fecha 26-01-2022, se encuentra en un taller que no cuenta con espacio para su permanencia por lo que se encuentra durante el día en la calle y se guarda en el taller por las noches; Durante más de dos meses no ha prestado servicio a la regional auditada.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Debido a los altos costos presentados por el contratista en las cotizaciones, se presentó la demora hasta que se autorizó de acuerdo al precio del mercado	Hacerle seguimiento al proceso desde la regional apoyando al nivel central, para que se realice un menor tiempo los mantenimientos y asegurando la calidad de estos.	Corrección	Comunicación por parte de la regional a la supervisión grupo de servicios	Defensor Regional	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	5	Motocicleta SUZUKI DR200 Placas: AFE 28C Antecedente: Se encontró solicitud de servicio suscrita por el defensor regional y el conductor José Baos de fecha 30-09-2022; En el recorrido se halló la motocicleta en el taller : Servifrenos Galíndez de la ciudad de Popayán, allí su dueño manifiesto a la auditoria, que desde hace más de tres meses la llevaron los funcionarios de la regional, para revisión y cotización, por lo que allí la desarmaron, revisaron, diagnosticaron y volvieron a armar sin que a la fecha de la auditoria se haya autorizado su arreglo o su recogida previo pago de esa revisión y diagnostico; Se evidenció cotización que se recaudó como evidencia de la Empresa CENTRO DE SERVICIO TECNIMOTOR S.A.S. del 20-10-2022 por valor de $7.277.054,68	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se evidenció cotización que se recaudó como evidencia de la Empresa , por su alto costo no se autorizó el arreglo.	Se generaron comunicaciones al contratista a traves de correos electrónicos, solicitandole la entrega de la motocicleta a la regional.	Corrección	Envío de correo electrónico reiterando las comunicaciones y la entrega de la motcicleta a la regional.	Subdirección administrativa - grupos de servicios- Defensoría Regional	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	6	Motocicleta YAMAHA XTZ 250 Placas: LYR 81G Este vehículo había llegado hace pocos días a la regional con el fin de servir a la misionalidad de los investigadores de la regional, sin embargo, no contaba en esa momento con PÓLIZA TODO RIESGO impidiendo su uso.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	No se obtuvo previa información de la compra de la motocicletapor parte de la dirección Nacional de Defensoría Pública.	Compra de la póliza todo riesgo.	Corrección	Adquisición de la póliza con orden de compra 106258 con fecha 15-03-2023	Subdirección administrativa - grupos de servicios	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	7	se encontró en las instalaciones de la regional el vehículo Toyota Prado de placas OQE 585 el cual de acuerdo con los datos consultados al RUNT pertenece a la Gobernación del Cauca (Nit: 891580016-8) y desde hace varios años ha estado al servicio de la defensoría, en calidad de (según el regional) comodato; el vehículo no cuenta con documento que acredite esa calidad jurídica por lo que deberá normalizarse y regularizarse su uso o en caso de no considerarse necesario devolverlo a su dueño. En otras palabras, si de acuerdo a la reglamentación interna, puede usarse bajo la figura del comodato, debe contar con la documentación que así lo demuestre, si el caso es recibirlo en donación se deberá previo análisis de la administración, hacerse lo necesario para su legalización, de no considerar la administración contar con el uso regular del elemento descrito, debe considerar entonces la devolución del bien automotor, entre otras cosas porque se debe considerar el riesgo que este corre ante posibles hurtos, pues la Regional en horas de la noche no cuenta con guarda de seguridad o persona que cuide los bienes de la entidad y el vehículo, está parqueado en el garaje de la Regional a la intemperie, lo cual permite suponer ante su escasa utilización, que se presentará con el tiempo deterioro de sus piezas y carrocería.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se ha legalizado la documentación del vehículo debido a que cuando el señor Defensor llegó a la regional no halló el documento de legalización del vehículo.	Realizar las gestiones para la legalización del vehículo bien sea en comodato,donación, transpaso o devolución.	Corrección	Legalización de la documentación del vehículo	Defensor Regional	15-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	8	Durante el recorrido de la auditoría se encontraron elementos dañados y en desuso que ameritan como oportunidad de mejora entrar en el proceso de bajas.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La regional no realizó las respectivas tomas físicas y bajas de los bienes dentro de los tiempos establecidos.	La regional no realizó las respectivas tomas físicas y bajas de los bienes dentro de los tiempos establecidos.	Corrección	La regional debe generar un memorando por ORFEO, dirigido a la subdirección administrativa solicitando un	Regional Cauca	14-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	9	Revisado el listado de inventarios que envía la Subdirección de Servicios Administrativos, se encuentra una gran cantidad de elementos que están a cargo del defensor regional, situación que no debe presentarse, ya que algunos de ellos podrían ser objeto de baja y otros ser asignados a quienes los tienen en uso o bajo su cuidado.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	La regional no realizó las respectivas tomas físicas y bajas de los bienes dentro de los tiempos establecidos.	Realiazar las respectivas tomas físicas y bajas de los bienes dentro de los tiempos establecidos.	Corrección	La regional debe generar un memorando por ORFEO, dirigido a la subdirección administrativa solicitando un plazo de entrega para la toma físicas de los bienes. Acta de bienes	Regional Cauca	14-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	10	RACK DE COMUNICACIONES: Uno de los elementos imprescindibles de toda infraestructura de comunicaciones, la regional cuenta con un armario Rack de comunicaciones, el cual está diseñado para alojar, físicamente, todos los elementos necesarios para un sistema de cableado o comunicaciones. En estos armarios rack podremos alojar: servidores, switches, ordenadores, sistemas de redes o telefonía. Cabe resaltar que durante la auditoría se encontró este elemento sin la tapa posterior asegurada ya que un cable eléctrico impide su correcta colocación, generándose riesgo en la manipulación por parte de cualquier persona que acceda a ese espacio de las cables o equipos, adicionalmente se encuentra en un segundo piso al lado de un puesto de trabajo en donde se atienden a algunos usuarios.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	El contratista instaló mal el cable de poder dentro del Rack.	Oficiar al contratista CLARO	Corrección	Oficiar al contratista CLARO por medio de Nivel Central quienes son los responsables de la supervisión de dicho contrato por medio de Memorando.	Defensor Regional	16-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	11	UPS: Es de suma importancia contar con una planta de generación de energía, y UPS que proporcionen tiempos de respaldo adecuados (se encontró una dañada y obsoleta) con el fin de garantizar el servicio de energía eléctrica durante una falla momentánea o prolongada.	NC	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Por la llegada de nuevos equipos a la regional, la UPS perdio capacidad operativa se volvió obsoleta.	Realizar un informe con solicitud de elementos electronicos que se neceiten para el buen funcionamiento de los equipos (Rack, UPS) debido a la situación metereológica de Popayán.	Corrección	Memorando del regional dirigido al director de TIC´s ALEXANDER MONROY, creando la necesidad	Miguel Angel Osorio	16-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	12	CAMARAS DE SEGURIDAD: El uso de las TIC, no sólo al interior de la Defensoría del Pueblo sino en general en todas las entidades del estado, es un pilar sobre el cual se apoya gran parte de la estrategia del estado hacia la racionalización de procesos y aumento de la eficacia de los mismos. Las ventajas de las cámaras de video vigilancia son muchas ya que son un instrumento excelente para proteger cualquier lugar de posibles intrusos, además de tener la posibilidad de ver en tiempo real lo que está sucediendo en la sede regional, y también tienes la opción de contar con material de grabación valioso en caso de algún robo.	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Inseguridad del sector donde se ubica la sede Regional.	Hacer la solicitud formal ante TICs para que realicen la debida solicitud presupuestal.	Corrección	Memorando 20230060110057153 del regional dirigido al director de TIC´s ALEXANDER MONROY, creando la necesidad	Miguel Angel Osorio	16-jun-2023						En Ejecución	
Regional Cauca	05-jun-2023	191	13	Solución biométrica de control de asistencia Este sistema trae muchos beneficios si se implementase a nivel nacional en las (42) regionales, con una eventual concentración de datos a la Subdirección de Talento Humano, nivel central, se podría tener el control del horario de trabajo y así mismo garantizar una mejor seguridad para el recurso humano de sus funcionarios. El sistema del lector de huella ofrece un desempeño eficiente con la mejor relación costo desempeño-calidad y además la comunicación y configuración TCP/IP en la trasmisión de datos entre dispositivos y pc de forma fácil, rápida y segura. (Como se hizo en la sede Nacional). (OM)	OM	Gestión de TIC´s (Tecnologías de la Información)	Facilita la información frente a la disponibilidad de cada funcionario in situ.	Hacer la solicitud formal ante TICs para que realicen la debida solicitud presupuestal.	Corrección	Memorando del regional dirigido al director de TIC´s ALEXANDER MONROY, creando la necesidad	Miguel Angel Osorio	16-jun-2023						En Ejecución	

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
			Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas	Sección3: Acción					Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejoras	Fecha formulación PM (dd-mmm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raiz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mmm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	% Avance Físico de la actividad	Estado	Fecha de Cierre				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	14	Consultado el Sistema de Información VW-PyD, se encontraron registros pendientes de gestionar de las vigencias 2020, 2021 y 2022, en estado: "Actividad para Recibo", "Devuelto", "Cargue de Documentos y Cierre de Actividad", "Pendiente Registro de Asistentes", "Informe Actividad", "Plan de Actividad" y "Actividad en Gestión", incumpliendo con lo establecido en la Resolución 898 del 29 de junio del 2017 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde las corresponde a los funcionarios la actualización y gestión de la información.	NC	Promoción y Divulgación	Se tenía una sola funcionaria encargada de alimentar el sistema de información, situacion que se evidencia no es efectiva para la actividad.	Se solicita a los funcionarios de Atención y trámite sin excepcion deben concluir todo los registros de las actividades de Promoción y divulgación en la plataforma Vision Web.	Corrección	Memorando del defensor a los funcionarios informando la directriz / pantallazo de sistema en ceros	Defensor Regional	30-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	15	El Procedimiento: "Formación en DDHH y DIH", Código: PD-P04, V9 del 08jul2020, V10 vigente del 10-jun-2021 y V11 vigente desde el 12-jul-2022, que en la actividad 6 señala: "Registrar en el Sistema Visión Web PYD todas las sesiones de la actividad de formación." Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de controles al interior de la regional por parte del Defensor Regional que garanticen la inclusión de información por parte de todos los funcionarios que realizan actividades de Promoción y Divulgación, lo que conlleva a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones. (NC)	NC	Promoción y Divulgación	Se tenía una sola funcionaria encargada de alimentar el sistema de información, situacion que se evidencia no es efectiva para la actividad.	Se establece que todos los funcionarios de Atención y trámite sin excepcion deben registrar todas las actividades de Promoción y divulgación en la plataforma Vision Web, en caso de no estar registradas no se aprobaran comisiones para el funcionario hasta que no se registren las pendientes.	Corrección	Memorando del defensor a los funcionarios informando la directriz	Defensor Regional	16-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	16	Se encuentran registros aún en estado "GESTIÓN": Asesorías. Una (1) del 2020, 19 del 2021 y 46 del 2022, Quejas. 138 del 2020 y 176 del 2021, Solicitudes. 114 del 2020 y 217 de la vigencia 2021. En "REGISTRO": Asesorías. Dos (2) del 2021; Quejas. Seis (6) del 2022. Solicitudes. Una (1) del 2020, una (1) del 2021 y cuatro (4) del 2022. En "REPARTO": Solicitudes. Dos (2) de la vigencia 2022. Es importante que, desde la Regional Cauca, se garantice la revisión, gestión y depuración adecuada de las peticiones sin concluir de vigencias anteriores. (NC)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	En Pandemia se retrazó el cumulo de trabajo por adecuaciones a la situación, aunado a ello los problemas con los sistemas de información y conexión, que existieron en la epoca.	Hacer reparto y reasignación de todos los asuntos pendientes de trámite y cierre entre los funcionarios del Atención y Trámite. Plan de trabajo.	Corrección	envio de pantallazos con seguimiento y plataforma en ceros	Todos los funcionarios de Atención y Trámite. Olmer Chávez	30-ago-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	17	Se evidenció que, de 1813 radicados que se encontraban en las bandejas de los funcionarios de la Regional Cauca al 02 de febrero del 2023, el 0,17% estaban vencidos, es decir tres (3) radicados, identificados con los números: 20230009000019DSQ, 20230090000019642 y 20230601103583O2.	NC	Gestión Documental	El funcionario responsable de los 3 radicados en rojo, tuvo una situación administrativa extemporanea donde fue apartado de los sistemas de información lo que le impidio dar respuesta oportunamente a las peticiones.	Realizar revisión diario de los radicados que están proximos a vecer y los radicados vencidos, cerrar los radicados que estan pendientes en bandejas así no tengan términos de vencimiento y reasignar los radicados apunto de vecer en caso de situaciones excepcionales de los funcionarios.	Corrección	envio de pantallazos con seguimiento y plataforma en ceros	Defensor Regional	15-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	18	Se utiliza erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRD vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental ORFEO para clasificar únicamente documentos administrativos de apoyo, tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inventarios, almacén, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc. Utilización series en ORFEO. Serie 17 con documentos misionales archivados, esta serie no debe usarse para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incumple con lo establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: GD-I01_V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineefectividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación. (NC)	NC	Gestión Documental	El defensor regional no puede revisar este tema debido a que no cuenta con los permisos necesarios para monitorear los asuntos. desconocimiento en el correcto uso de las tablas de retención.	Solicitar por incidencia la reapertura de los expedientes mal clasificados para su correcta re clasificación. Solicitar a los funcionarios estar en las capacitaciones dadas desde nivel central sobre este tema..	Corrección	Memorando del defensor a los funcionarios informando la directriz / pantallazo de incidencia	Defensor Regional	30-ago-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	19	Se evidenció en consulta realizada el 19 de enero de 2023 en el sistema de información misional Visión Web - Módulo de RAJ, peticiones en estado "Casos en gestión" desde la vigencia 2015; "Casos para recibo" desde la vigencia 2016 a 2019 y "Sin gestionar" un caso de la vigencia 2017. Estos registros deben revisarse, verificarse los responsables dentro de la plataforma, con el objetivo de realizar la gestión a que haya lugar.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	No se alimento el sistema Vision Web con las actuaciones de los despachos judiciales en temas de acciones constitucionales.	Se establece plan de trabajo y horario de atención especial para que los funcionerios con pendientes puedan recopilar la información faltante y procedan al cierre en el sistema de información.	Corrección	informe de sistema vision web Raj con los respectivos cierres	Mareddy Ruano	30-ago-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	20	Se observa riesgo en la adecuada prestación del servicio, teniendo en cuenta que se requieren atender casos ante los jueces penales del circuito (Silvia-cauca), resultandos insuficientes el número de quienes están actualmente contratados.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Es insuficiente el numero de defensores públicos contratados, aunado a ello la división de responsabilidades entre defensores de circuito y municipales ha ocasionado congestión y falta de atención en algunos sectores.	Memorando a la Dra. Victoria Maduro - copia al Delegado solicitando nuevamente la contratación. Reunión con el Director de Defensoría Pública - con defensor Regional Cauca para crear estrategia para las contigencias.	Corrección	Memorando del defensor a Defensoría pública	DIRECCION NACIONAL DEFENSORIA PUBLICA	30-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	21	Prever si es posible el nombramiento de otro PAG ante la ausencia temporal del funcionario, pues en su dicho (al momento de la auditoria) manifiesta no solo que padece de diabetes y gota, sino que su corazón será intervenido quirúrgicamente lo cual supone una incapacidad prolongada para la consecuente recuperación.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	falta de personal PAG la Regional Cauca	solicitud a Subdirección de Talento Humano de contratación de personal	Corrección	Memorando del defensor a Talento Humano	Defensor Regional	16-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	22	Andrés David Sapuyes Vallejo (QEPD) tenía contrato hasta el 30-nov-2022 y laboraba en el municipio Silvia Cauca, se tienen 32 casos pendientes por sustituir, ejerciendo el Cto de categoría municipal, pero se requiere, según el PAG, Cto de categoría de circuito. No se ha remplazado.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Esta plaza se encontraba cubierta y por un caso fortuito su titular debe ser sustituido obligando a un proceso de contratación el cual en dispendioso, debido a que no se encontraba previsto	Memorando a la Dra. Victoria Maduro - copia al Delegado solicitando nuevamente la contratación. Reunión con el Director de Defensoría Pública - con defensor Regional Cauca para crear estrategia para las contigencias.	Corrección	Memorando del defensor a Defensoría pública	DIRECCION NACIONAL DEFENSORIA PUBLICA	30-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	23	No se cuenta con un abogado especialista en el campo disciplinario, con el fin de atender este tipo de casos, a pesar de las disposiciones contenidas en el artículo 70 de la ley 2094 de 2021.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	falta de Defensores Públicos PAG la Regional Cauca	solicitud a Defensoría Pública informando la necesidad de contratación de personal	Corrección	Memorando del defensor a Defensoría pública	DIRECCION NACIONAL DEFENSORIA PUBLICA	30-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	24	No existe interoperabilidad entre sistemas de información Visión Web y Siijt con respecto a datos básicos. (OM)	OM	Atención y Trámite	La contratista asignada para apoyo a la Delegada, en la regional Cauca, no realizó registro a tiempo de sus actuaciones,	Actualizar la información de las plataformas	Corrección	informe del sistema	Betty Jeannette Valencia	30-ago-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	25	No se realiza registo de actividades de promocion y divulgación en el modulo de Visión Web por los funcionarios adscritos a la Delegada de Victimas	NC	Atención y Trámite	Mediante memorando 20220404020008873 desde la Delegada se imparte la directriz de que no se realice registro de actividades de promoción y divulgación para no generar doble registro.	a partir de la fecha subir las actividades realizadas por la delegada en las dos plataformas / Obligatoriedad de registro en el sistema	Corrección	memorando desde nivel central 20230404020125213	Betty Jeannette Valencia	16-jun-2023						En Ejecución				
Regional Cauca	05-Jun-2023	191	26	Subregistro ya que el sistema Visión Web ATQ no permite respecto de esas actividades grupales el registro individual de los usuarios atendidos, afectando la estadistica que genera o se solicite al citado sistema. DELEGADA MOVILIDAD	OM	Atención y Trámite	En el sistema de información Visión web no existe un ítems que permita registrar actividades grupales existiendo un posible subregistro ya que el sistema Visión Web ATQ no permite respecto de esas actividades grupales el registro individual de los usuarios atendidos, afectando la estadística que genera o se solicite al citado sistema	Enviar memorando a Nivel central a DNATQ y TICS para la actualización en Vision Web. Memorando a los funcionarios responsables del hallazgo para reiterar la directriz impartida por nivel central	Corrección	memorando	Defensor Regional	13-jun-2023						En Ejecución				

619