



Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

Oficina de Control Interno

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
142-2	Regional Amazonas	12-ago-2021	20-sep-2021	5-dic-2023	10-dic-2023	1- Direcciónamiento 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- 6; 8; 9; 11; 12; 14; 15; 16; 20; 21; 22; 24; 25; 26; 27; 29; 30; 31; 34; 35; 41; 42; 44	24	0	13	11	0	24	24	0	0	13	11	54,2%	54,2%	60,8%	31-mar-2024 Cerrado con Observaciones	18mar2024: Con radicado 20240010300171303, se da cierre a este Plan de mejora, con observaciones quedando pendiente por atender, 11 hallazgos. Se recibe las evidencias del plan de mejora y luego de verificado se encuentran once (11) hallazgos cerrados con observaciones: 1; 12; 15; 21; 26; 27; 29; 30; 31; 34; 35. Se requiere atención de estas debilidades identificadas formulando acciones con que aseguren la efectividad y el control del hallazgo. Se recomienda su formulación y gestión considerando la oportunidad y el tiempo establecido en el procedimiento ES-P05, V2. 2mar2024: Se recibe mensaje electrónico de la Oficina de Planeación, informando de la publicación del PM 142-2 formulado. 30dic2023: Se encuentra en seguimiento, por parte del Regional. Se adelantara verificación en la vigencia 2024. El 14dic2023 con radicado 20230060010146813, la Regional informa de la disposición de las evidencias en el OneDrive; el 12dic2023 con radico 20230060010146813 la Regional Amazonas envía el PM 142-2 formulado. El 25oct2023: La OCI reitera la atención de este Plan de mejora a la Regional Amazonas con radicado 20230010300135503. El 10ago2023 con radicado 20230010300215663 se solicita a la R Amazonas la atención del PM 142-2. Sin recibir respuesta.
142-3	Regional Amazonas	12-ago-2021	20-sep-2021	18-abr-2024	30-jun-2024	1- Direcciónamiento 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- 12; 15; 21; 26; 27; 29; 30; 31; 34; 35	11	0	6	5	0	11	11	0	0	6	5	54,5%	54,5%	58,2%	30-jun-2024 Cerrado con Observaciones	20jun2024: Se entregó verificación de PM, con radicado 202400103000007173 del 20jun2024. Se adelanta seguimiento a este plan de mejora 142-3 y se verifican las evidencias dadas por parte de la regional. Quedan pendiente cinco (5) hallazgos, cerrados con observaciones y corresponden a: H27 G Documental; H29, H30 del proceso de Promoción y Divulgación y H31, H34 del subproceso de Atención y Trámite de Quejas. Se debe formular nuevo plan de mejora 142-4 para atender estos cinco (5) hallazgos, asegurando se identifiquen acciones que atiendan estos riesgos materializados con efectividad. Se comunica plan de mejora 142-3, cerrado con observaciones a la regional y se copia a la Oficina de Planeación y a los líderes de procesos de estos hallazgos críticos. Se requiere atención de estas debilidades identificadas formulando acciones con que aseguren la efectividad y el control del hallazgo. Se recomienda su formulación y gestión considerando la oportunidad y el tiempo establecido en el procedimiento ES-P05, V2. 4abr2024: Con radicado 20240040010056413 del 24abr, la regional solicita se revise y considere los hallazgos y formulen el nuevo PM 143-3. Que se le realice verificación. 18mar2024: Con radicado 20240010300171303, se da cierre a este Plan de mejora, con observaciones quedando pendiente por atender, 11 hallazgos. Se recibe las evidencias del plan de mejora y luego de verificado se encuentran once (11) hallazgos cerrados con observaciones: 1; 12; 15; 21; 26; 27; 29; 30; 31; 34; 35. Se requiere atención de estas debilidades identificadas formulando acciones con que aseguren la efectividad y el control del hallazgo. Se recomienda su formulación y gestión considerando la oportunidad y el tiempo establecido en el procedimiento ES-P05, V2. 2ene2024: Se recibe mensaje electrónico de la Oficina de Planeación, informando de la publicación del PM 142-2 formulado. 30dic2023: Se encuentra en seguimiento, por parte del Regional. Se adelantara verificación en la vigencia 2024. 12ene2024: Se recibe mensaje electrónico de la Oficina de Planeación, informando de la publicación del PM 142-2 formulado; el 14dic2023 con radicado 20230060010146813, la Regional informa de la disposición de las evidencias en el OneDrive; el 12dic2023 con radico 20230060010146813 la Regional Amazonas envía el PM 142-2 formulado. El 25oct2023: La OCI reitera la atención de este Plan de mejora a la Regional Amazonas con radicado 20230010300135503. El 10ago2023 con radicado 20230010300215663 se solicita a la R Amazonas la atención del PM 142-2. Sin recibir respuesta.
142-4	Regional Amazonas	12-ago-2021	20-sep-2021	19-jun-2024	20-ago-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Gestión Documental	27; 29; 30; 31; 34	5	0	5	0	0	5	5	0	0	5	0	100,0%	100,0%	99,0%	30-nov-2024 Cerrado	Oct2024: Se entregó verificación de PM 142-4, con radicado 202400103000212753, 25nov2024. Se verifican las evidencias y se atienden las debilidades pendientes de atender. Se recomienda al equipo de la regional Amazonas mantener los controles, de tal manera que no se permita la materialización de riesgos. Sep2024: Con radicado 202400600100130983 del 6 sep2024, la regional comunica a la Oficina del seguimiento de esta versión del PM. Aun no esta publicado en el SharePoint, esta formulación, a consulta del 19sep2024. junio2024: Con radicado 202400600100025773 la regional remite formulación del PM 142 - 4 a la oficina de control interno, y aduce dificultades con el nuevo sistema documental IRIS.
148-2	Regional Putumayo	12-ago-2021	20-sep-2021	12-feb-2024	11-mar-2024	1- Subproceso de Defensoría Pública 2- Gestión Documental 3- Gestión de Servicios Administrativos	16, 17, 18, 21, 34, 50, 51, 52, 55, 56, 57, 58, 59, 61.	14	0	14	0	0	14	22	0	0	22	0	100,0%	100,0%	85,0%	31-jul-2024 Cerrado	30jul2024: PM 148-2: formalizado cierre eficaz con radicado No. 202400103000064993 del 19jul2024. La Regional Tumaco remitió correo electrónico a la Oficina de Control Interno el 04jul2024, con evidencias del traslado del bote, el motor y el tráiler realizado desde la Regional Putumayo, con relación al hallazgo No. 17 del PM 148-2. El 11jul2024, la Oficina de Control Interno terminó el seguimiento dando cierre eficaz al presente plan de mejora, con las siguientes observaciones generales: " Para cumplir con la tercera formulación del presente Plan de Mejora, se verificó la realización de acciones desde el Nivel Central para garantizar el cierre eficaz, especialmente en temas relacionados como: el traslado de la camioneta y bote. Siendo estos responsabilidad de la Secretaría General y Subdirección Administrativa. " Se cierra el presente plan de mejora de manera eficaz. No obstante, la Regional Putumayo debe asegurar la continuidad de varias de las acciones a perpetuidad, con el fin de garantizar la aplicación de controles y evitar nuevamente la materialización de los hallazgos, dejando los registros a lugar. 30jun2024: PM 148-2: Se encuentra en seguimiento, adelantando verificación para su cierre. 1feb2024: Se recibe mensaje electrónico de la Regional Putumayo, presentando la formulación del PM 148-2, formalizado con radicado 20240060010018623 del 12feb2024. 30dic2023: 148-2 Con radicado 202300103001045603 del 18dic2023, se comunica a la Regional Putumayo con copia a la Oficina de Planeación, la atención de los catorce (14) hallazgos cerrados con observaciones e identificar nuevamente las causa raíz de la debilidad y la formulación de acciones que mitiguen estos riesgos materializados. 30dic2023: Con radicado 202300103001045603 del 18dic2023, se comunica a la Regional Putumayo con copia a la Oficina de Planeación, la atención de los catorce (14) hallazgos cerrados con observaciones e identificar nuevamente las causa raíz de la debilidad y la formulación de acciones que mitiguen estos riesgos materializados.
164-2	Regional Córdoba	19-abr-2022	3-jun-2022	16-feb-2024	16-feb-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensa Pública 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 6- Gestión de Servicios Administrativos 7- Gestión Financiera 8- Gestión Contractual.	13, 14, 22, 23, 24, 28, 29, 30, 31, 38, 40, 42, 43, 44, 46, 52, 55, 56	18	0	5	13	0	18	18	0	0	5	13	27,8%	27,8%	63,9%	30-abr-2024 Cerrado con Observaciones	19abr2024: Con radicado 20240010300224583 del 19abr2024, se reporta el resultado de la verificación de este Plan de mejora, donde quedan trece (13) hallazgos pendientes. Se espera formulación del nuevo plan de mejora 164-3, para atender y asegurar estas debilidades. Abr2024, Seguimiento: Sobre el seguimiento realizado al PM 164-2, se concluye el cierre ineficaz para 13 NC, específicamente H13, H14, H22, H24, H28, H29, H30, H31, H38, H42, H43 y H55, adicionalmente por cuanto no se evidencias acciones tendientes a solucionar las irregularidades manifestadas en el cuerpo del Hallazgo y que podrían referir un presunto delito fiscal, se recomienda abrir una investigación preliminar que permita establecer, si hubo detrimento fiscal, si se están materializando actos de corrupción al interior de la Regional Córdoba y si la Administración tanto de la Regional como del nivel central están realizando acciones o tomando las medidas necesarias sobre lo evidenciado por el Equipo auditor. https://defensoriadelqueblo.sharepoint.com/:su://sites/PM164-2/RegionalCrdoba/SitePages/CollabHome.aspx?csf=1&web=1&e=sgvdl Se envió por parte de esta Oficina, el radicado 20240010300085943 del 9feb2024, solicitando a la regional Córdoba la atención de este plan de mejora 164-2. El 21feb2024, se recibe mensaje electrónico de la Oficina de Planeación, confirmando la publicación de la formulación de este Plan de mejora. 30dic2023: 164-2 PM: A esta fecha no se ha formulado el Plan de mejora, cerrado con observaciones. 16nov2023: Se formula plan de mejora cerrado con observaciones, con radicado 20230010300174363 del 16nov2023. Pendiente de la atención de dieciocho (18) hallazgos.
164-3	Regional Córdoba	19-abr-2022	3-jun-2022	30-may-2024	30-may-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 4- Gestión de Servicios Administrativos 5- Gestión Financiera 6- Gestión Contractual.	13, 14, 22, 23, 24, 28, 29, 30, 31, 38, 42, 43, 55	13	0	13	0	0	13	13	0	0	13	0	100,0%	100,0%	100,0%	30-jun-2024 Cerrado	30jun2024: Se cierra con radicado IRIS 202400103000062073 del 17jul2024. Verificada las evidencias entregadas por la regional, se cierra de manera eficaz. 28jun2024: La Regional Córdoba envió matriz con seguimiento y soportes en carpeta SharePoint. PM164-3 REGIONAL CORDOBA 2024 - Home (sharepoint.com), el 24jun2024. Posteriormente se realizó seguimiento por parte de la OCI, en reuniones via Teams, con las funcionarias MARIA CECILIA CHAGÜI y PATRICIA BARGÜI. Sobre la revisión y análisis de la información aportada se concluye cierre efectivo para las trece (13) N.C. que estaban pendientes de cerrar. 19abr2024: Con radicado 20240010300224583 del 19abr2024, se reporta el resultado de la verificación de este Plan de mejora, donde quedan trece (13) hallazgos pendientes. Se espera formulación del nuevo plan de mejora 164-3, para atender y asegurar estas debilidades.



Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

Oficina de Control Interno

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
166-2	Regional Tumaco	20-abr-2022	16-jun-2022	20-dic-2023	22-ene-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Prevención y Protección 4- Atención y Trámite de Quejas 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 del Talento Humano 9- Gestión de Servicios Administrativos 10- Gestión Contractual 11- Gestión Documental	1-3; 7, 15-17, 19, 24, 28-30, 32, 33, 34, 36, 38, 41, 43, 45-50.	25	0	18	7	0	25	25	0	0	18	7	72,0%	72,0%	76,4%	31-mar-2024 Cerrado con Observaciones	20mar2024: Se comunica con radicado 20240010300176723 del 20mar2024. Una vez realizada la verificación se encuentra: siete hallazgos que corresponden a los ID: 36; 43; 45; 46; 48; 49; 50. 28Feb2024: Con radicado 20240060380022623 del 20Feb2023, se recibe la matriz registrada del seguimiento y con radicado 20240060380018793 del 13Feb, se recibe el enlace OneDrive de disposición de las evidencias: enlace: https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ygomez_defensoria_gov_co/El-qWqWgWgSRZJh2k4ypAmdIB_RCFW-091cWvC7AmdbuZQe-W9J2V5 30dic2023: se formuló plan de mejora, con radicado 20230060380150393 del 20dic2023. Se adelantará verificación en la vigencia 2024. 30sep2023: Con radicado 20230010300208873, se envía comunicación a la Oficina de Planeación 13sep2023 24ago2023: Con radicado 20230010300236113 del 24ago2023, se da cierre con observaciones a este plan de mejora. 18ago2023: 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. Se reitera formulación por parte de la Oficina de Control Interno con radicados 20230010300150193 y 20230010300153003 del 6 y 7jun2023. Se recibe con radicado 2023006038005693 del 9jun2023, la formulación del PM 166-1 El Plan de mejora PM 166, se cierra con observaciones, con radicado 20230010300126953 el 8may2023. 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. Se cierra proceso auditor y se comunica informe con el Radicado # 20220010300166083 del 16jun2022. Se formaliza formulación del plan de mejora el 25jun2022.
166-3	Regional Tumaco	20-abr-2022	16-jun-2022	18-abr-2024	20-may-2024	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 2- Subproceso de Defensoría Pública 3- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	30, 43, 45; 46; 48; 49; 50.	7	0	4	3	0	7	7	0	0	4	3	57,1%	57,1%	62,9%	30-may-2024 Cerrado con Observaciones	6jun2024: Con radicado 20240010300008883, del 6jun2024, se comunica cierre de PM. 31may2024: Se inicia la evaluación y verificación a la matriz PM 166-3 y dio como resultado para el seguimiento siete (7) hallazgos; y quedan cerrados con observaciones: los hallazgos H43, subproceso de ATQ y H49 y H50 del Subproceso de Defensoría Pública. Se requiere atención de estas debilidades identificadas formulando acciones con que aseguren la efectividad y el control del hallazgo. Se recomienda su formulación y gestión considerando la oportunidad y el tiempo establecido en el procedimiento ES-P05, V2. 6may2024: Se consulta la matriz publicada en el SharePoint, de la formulación de este PM-166-3, el pasado 18abr2024. Se envía matriz ajustada a la regional para su seguimiento y disposición de evidencias. 20mar2024: Se comunica con radicado 20240010300176723 del 20mar2024. Una vez realizada la verificación se encuentra: siete hallazgos que corresponden a los ID: 36; 43; 45; 46; 48; 49; 50. 28Feb2024: Con radicado 20240060380022623 del 20Feb2023, se recibe la matriz registrada del seguimiento y con radicado 20240060380018793 del 13Feb, se recibe el enlace OneDrive de disposición de las evidencias: enlace: https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ygomez_defensoria_gov_co/El-qWqWgWgSRZJh2k4ypAmdIB_RCFW-091cWvC7AmdbuZQe-W9J2V5 30dic2023: se formuló plan de mejora, con radicado 20230060380150393 del 20dic2023. Se adelantará verificación en la vigencia 2024. 30sep2023: Con radicado 20230010300208873, se envía comunicación a la Oficina de Planeación 13sep2023 24ago2023: Con radicado 20230010300236113 del 24ago2023, se da cierre con observaciones a este plan de mejora. 18ago2023: 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. Se reitera formulación por parte de la Oficina de Control Interno con radicados 20230010300150193 y 20230010300153003 del 6 y 7jun2023. Se recibe con radicado 2023006038005693 del 9jun2023, la formulación del PM 166-1 El Plan de mejora PM 166, se cierra con observaciones, con radicado 20230010300126953 el 8may2023. 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.
166-4	Regional Tumaco	20-abr-2022	16-jun-2022	2-jul-2025	17-jul-2024	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 2- Subproceso de Defensoría Pública	43, 49; 50.	3	0	0	3	0	3	3	0	0	0	3	0,0%	0,0%	0,0%	30-sep-2024 Cerrado con Observaciones	20mar2024: Se comunica con radicado 202400103000143003 del 16sep2024 cierre con observaciones de este PM a la regional; líderes de procesos de hallazgos pendientes y a la Of de Planeación, se solicita abrir nueva línea del PM 166-5 y atender con "Efectividad" de esta formulación y atención a estos hallazgos. 27ago2024: Se inicia la evaluación y verificación a la matriz PM 166-4 y dio como resultado para el seguimiento tres (3) hallazgos: 43, 49, y 50 cerrados con observaciones 19jul2024: la Regional Tumaco remite el formato F22 Plan de mejora 166-4 diligenciado en la Sección 4 Seguimiento con evidencias de las acciones de mejora ejecutadas relacionadas con los tres (3) hallazgos en estado "Cierre ineficaz", numerados 43, 49 y 50. 19jul2024: la regional Tumaco, vía Correo electrónico solicita ampliación de plazo por 10 días para la presentación de las acciones de mejora ejecutadas y la respectiva evidencias del Plan de Mejora 166-4 24jul2024: se formula el PM 166-4 por parte de la Regional y este se ve reflejado en el SharePoint del mapa de procesos /Planes de mejoramiento. 30jun2024: PM 164-4: A esta fecha de corte, en el SharePoint, no se tiene dispuesto el espacio ni la formulación de este PM 166-4, ni se ha cerrado el PM 166-3, para disponer en fuentes cerradas con observaciones. 6jun2024: Con radicado 20240010300008883, del 6jun2024, se comunica cierre de PM 166-3, a la regional; líderes de procesos de hallazgos pendientes y a la Of de Planeación.
166-5	Regional Tumaco	20-abr-2022	16-jun-2022	7-nov-2024	28-oct-2024	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 2- Subproceso de Defensoría Pública	43, 49; 50.	3	0	3	0	0	3	3	0	0	3	0	100,0%	100,0%	100,0%	30-nov-2024 Cerrado	Nov: 166-5: Se cierra PM con radicado 202400103000250473 del 13nov2024, de manera eficaz. Se recibe comunicado mediante radicado No. 202400603800243623 del 7 de Noviembre de 2024 en donde se relacionan los siguientes documentos: Hallazgos 43: Reporte de Banderita de reparto SIN WATQ del defensor regional Tumaco. Del hallazgo 49: correo enviado a la doctora Victoria Maduro de la Dirección Nacional de Defensoría Pública del 12 de Diciembre de 2023. memorando No. 20230060380147143 del 14 de diciembre de 2023 y memorando No. 202430400106943 del 19 de Febrero de 2024. 3. Del hallazgo 50 Reporte de procesos sin estrategia jurídica en cero, del 29 de octubre de 2024. una vez revisado los documentos anexos por parte de la OCI se cierra de manera eficaz el Plan de mejoramiento de la Regional Tumaco PM-166-5. Oct: PM 166-4. Se comunicó con radicado IRIS 202400103000143003, del 16sep2024. A esta fecha no se ha formulado plan de mejora de los tres hallazgos, pendientes. Se dispuso el espacio de este plan de mejora 166-5.
170-2	Regional Risaralda	22-jun-2022	19-ago-2022	7-dic-2023	30-nov-2023	1- Gestión de TICs 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Defensoría Pública 4- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 5- Gestión Documental 6- Gestión del Talento Humano 7- Gestión de Servicios Administrativos	3, 4, 8, 9, 12, 13, 14, 16, 17; 18; 26; 27; 28; 29; 30; 35; 36	17	0	15	2	0	17	17	0	0	15	2	88,2%	88,2%	92,9%	31-ene-2024 Cerrado con Observaciones	1Feb2024: PM 170-2, con radicado 20230010300279043, se comunicó el cierre de este plan de mejora con observaciones. 31ene2024: Se cierra con observaciones PM con radicado 20240010300059803, del 1Feb2024. Pendiente formulación de los hallazgos 16 y 17. 30dic2023: Se verifica el seguimiento de las acciones y se cierra este Plan de mejora con observaciones, quedando pendiente con efectividad los hallazgos 16 y 17 (NC 14 y NC 15), pendiente formalizar en enero 2024. 2nov2023: Con radicado 202300603800218093 del 2nov2023, se recibe comunicación y anexa la matriz del PM formulado, enviando comunicación solo a la Oficina de Control Interno, no enviaron copia a la Oficina de Planeación. La OCI, con radicado 2023001030042190002 adjunta comunicado y matriz para los fines pertinentes a la Oficina de Planeación con copia a la Regional. 14oct2023: Con radicado 202300103000108843 del 14oct2023, se envía correo de cierre de este PM a la Regional. Se adjunta la matriz de los hallazgos. 18abr2024: Se comunica a la Regional Risaralda con radicado 20240010300202143, del 18abr2024, del cierre del PM-170-3, cerrado con observaciones, incitando a la regional a la formulación del PM 170-4 de los hallazgos H16 y H17. 18abr2024: Se envía correo a la Oficina de Planeación el 3abr2024, para el cierre del PM 170-2 y se disponga el espacio de PM 170-3, para la atención en la formulación de este plan de mejora. No es posible registrar fecha exacta de formulación, pero se asume que posterior a esta fecha. El 10 de abril se recibe vía mail la carpeta con evidencias, remitida por la funcionaria Eliana Arango y el 11 de abril de 2024 se recibe del Funcionario Yezdy Carrillo de la Oficina de Planeación, vía mail el PM170-3 formulado, tras análisis de las evidencias la OCI concluye que a pesar de las gestiones realizadas por el Defensor Regional y sus Comités de Planeación, no se han cumplido las acciones de mejoramiento de la Regional Risaralda. 30jun2024: 170-4 Con radicado 20240010300041813 del 30jun2024, se comunica el cierre de este plan de mejora cerrado con observaciones. Se espera atención con efectividad de los dos hallazgos. 17jun2024: El jueves 13 de junio de 2024 se recibe de la funcionaria BEATRIZ ARANGO, mail con información referente a los avances de la Regional respecto de NC 16 y NC17, adicional la matriz formulada y actualizada con seguimiento sección 4. Después de analizar las evidencias aportadas y no obstante la gestión de la Regional, las debilidades observadas continúan sin subsanar y por ello se da cierre ineficaz para las dos No Conformidades mencionadas. Se recomienda sean involucrados el líder de proceso del nivel Central Subdirector Administrativo, con el fin de asegurar y paratrazar la atención de esta debilidad. ago2024: 170-5 PM, se comunica con IRIS 202400103000119873 del 30ago2024, con efectividad. El 24 de julio de 2024 con IRIS 202400603800072323 el Defensor Regional comunicó a la OCI, avances en las obras de cableado estructurado, aire acondicionado y rack, que adicional formuló y envió el PM 170-5 a Oficina de Planeación para su publicación. El 28 de agosto de 2024, la Regional envía carpeta con soportes en one drive EVIDENCIAS PM 170-5 - OneDrive (sharepoint.com), sobre cuyo análisis se verificó la ejecución de las obras y la subsanación de las No Conformidades, observadas por el equipo auditor. Se evidencia adicionalmente que el 26 de agosto de 2024, la Regional envía a la oficina de Planeación, la formulación del PM170-5, y en la misma fecha el Doctor Arlex Molina, confirma la respectiva publicación en el SharePoint. 30jun2024:170-4 Con radicado 20240010300041813 del 30jun2024, se comunica el cierre de este plan de mejora cerrado con observaciones. Se espera atención con efectividad de los dos hallazgos.
170-3	Regional Risaralda	22-jun-2022	19-ago-2022	5-abr-2024	4-abr-2024	1- Gestión de Servicios Administrativos	16; 17	2	0	0	2	0	2	2	0	0	2	0,0%	0,0%	50,0%	30-abr-2024 Cerrado con Observaciones		
170-4	Regional Risaralda	22-jun-2022	19-ago-2022	29-may-2024	No acorde	1- Gestión de Servicios Administrativos	16; 17	2	0	0	2	0	2	2	0	0	0	2	0,0%	0,0%	60,0%	30-jun-2024 Cerrado con Observaciones	
170-5	Regional Risaralda	22-jun-2022	19-ago-2022	26-ago-2024	No acorde	1- Gestión de Servicios Administrativos	16; 17	2	0	2	0	0	2	3	0	0	2	1	100,0%	66,7%	90,0%	31-ago-2024 Cerrado	

3 2- 2024 EstadoPM 31dic2024



Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

Oficina de Control Interno

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Fórmula	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
188-1	Regional Guajira	9-nov-2022	4-may-2023	18-dic-2023	27-dic-2023	1- Gestión de las Comunicaciones 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensa Pública 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 6- Gestión del Talento Humano 7- Gestión Documental	2, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30.	18	0	6	12	0	18	18	0	0	6	12	33,3%	33,3%	59,7%	28-feb-2024 Cerrado con Observaciones	1mar2024: PM 188-1: se comunica con radicado 20240010300138573 el 1mar del cierre con observaciones 14feb2024: Se recibió el radicado 20240060170006493, del 19ene2024, justificando sus avances. En cumplimiento el día 14 de febrero de 2024 se recibió carpeta OneDrive con soportes para los 18 Hallazgos. Luego del seguimiento de la OCI, se concluye cierre con observaciones, para doce (12) Hallazgos que serían cerrados ineffectivamente (H2, H5, H6, H7, H9, H20, H23, H25; H27, H28, H29, H30), adicional a lo anterior la Regional deberá corregir o reavisar inconsistencias en las fechas de terminación de las actividades y seguimiento, las cuales se han resultado en amarillo en H25 y H30. 30dic2023: Con radicado 20230060170147803 del 18dic2023 se formaliza plan de mejora. Se adelantará verificación en la vigencia 2024. 30nov2023: Con radicado 20230010300335773 del 25nov2023, se da cierre con Observaciones a los hallazgos, pendiente atención de la formulación. Durante la verificación se modifican campos dentro de esta matriz, por el responsable del seguimiento: análisis de causas, producto y se completa información no registrada durante la formulación. Campos resultados en amarillo. Se modifica acciones, considerando que se atiende de manera puntual la debilidad, no se indica un control que asegura no se vuelva a presentar; adicional las acciones que se presentaron como "mejorar" a "acciones preventivas", no aplican, considerando que son debilidades ya identificadas dentro del informe. Se reanuda de manera especial, que algunas de las acciones planteadas y ejecutadas no atienden la causa raíz del hallazgo. Como resultado de la actividad de seguimiento, se da cierre a este plan de mejora con observaciones. Para los hallazgos que fueron cerrados de manera ineffectiva (total 18), se debe formular e implementar nuevas acciones y/o dar total cumplimiento a las ya definidas, de tal manera que se eliminen las causas que generan la no conformidad y asegurando que nuevamente estas no se materialicen. 22sep2023, se reitera solicitud con radicado 20230010300282023 del seguimiento dando plazo hasta 25sep2023 y se adjunta matriz nuevamente. 11sep2023: Con radicado 2023001030026121, se envía Matriz a la R Guajira, solicitando seguimiento y ajustar actividades resultantes en amarillo. 30nov2023: Se encuentra en seguimiento. Se formula plan de mejora, con radicado 2023006017003971 del 5nov2023. Se formula informe con radicado 20230010300125703 del 4may2023. Hallazgos declarados en la reunión de cierre adelantada el 28dic2022 y entregada con radicado 20230010300353843 del 30dic2022
188-2	Regional Guajira	9-nov-2022	4-may-2023	30-may-2024	5-abr-2024	1- Gestión de las Comunicaciones 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Defensa Pública 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 6- Gestión del Talento Humano 7- Gestión Documental	2, 5, 6, 7, 9, 20, 23, 25, 27, 28, 29, 30.	12	0	10	2	0	12	12	0	0	10	2	83,3%	83,3%	96,7%	30-may-2024 Cerrado con Observaciones	7jun2024:188-2: Se comunica con radicado 202400103000008863 el 7jun del cierre con observaciones. may2024: El 30 de Mayo la Regional Guajira, envía matriz con seguimiento en Sección 4 y carpeta con soportes, vía IRIS radicado 202400601700003583 del 30may2024 la formulación y con radicado 20240060170003603 del 30may2024 se adjunta la matriz con seguimiento. Ante la imposibilidad de abrir estos archivos, el 31 de mayo se envían vía mail, sobre ellos se realizó seguimiento encontrando ineffectiva parcial para H25 y H27, que no obstante, presentan un avance del 90% en su ejecución, quedaría pendiente continuar con las acciones que permitan lograr el cierre total. La OCI, realizó seguimientos parciales vía Teams con funcionarios enlace Ing. Bandera y Dra. Yelka Valdez, y con la presencia y liderazgo de la Defensora Regional Dra. Soraya Escobar. Se recibe la matriz con formulación y seguimiento el 30may2024 (por parte de la Regional Guajira mediante mensaje electrónico y radicado de IRIS. 1mar2024: Con radicado 20240010300138573 del 1mar2024, se dio cierre con observaciones de este plan de mejora, informando la atención de doce (12) hallazgos con efectividad. Quedamos atentos a su atención. 14feb2024: Se recibió el radicado 20240060170006493, del 19ene2024, justificando sus avances. En cumplimiento el día 14 de febrero de 2024 se recibió carpeta OneDrive con soportes para los 18 Hallazgos. Luego del seguimiento de la OCI, se concluye cierre con observaciones, para doce (12) Hallazgos que serían cerrados ineffectivamente (H2, H5, H6, H7, H9, H20, H23, H25, H27, H28, H29, H30), adicional a lo anterior la Regional deberá corregir o reavisar inconsistencias en las fechas de terminación de las actividades y seguimiento, las cuales se han resultado en amarillo en H25 y H30. 30dic2023: Con radicado 20230060170147803 del 18dic2023 se formaliza plan de mejora. Se adelantará verificación en la vigencia 2024.
188-3	Regional Guajira	9-nov-2022	4-may-2023	31-jul-2024	26-jul-2024	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 2- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	25, 27.	2	0	2	0	0	2	2	0	0	2	0	100,0%	100,0%	90,0%	31-jul-2024 Cerrado	31jul2024: 188-4: Se comunica con radicado 202400103000084633 del 2ago2024, el cierre eficaz de este PM. La Regional envía a la OCI matriz con seguimiento sección 4 y carpeta con evidencias, en Soraya Escobar - OneDrive (sharepoint.com), el día 31 de julio vía mail. La OCI, tras seguimientos realizados vía Teams, con el funcionario enlace JOSÉ BANDERA y luego del análisis y verificación de los soportes da cierre eficaz a los hallazgos H25 y H27, e informa a la Regional para continuar realizando seguimiento y control, tal que estas debilidades no se vuelvan a materializar. 30jun2024: 188-3: A esta fecha de corte no se ha formulado este PM 188-3, ni dispuesto el espacio para este plan de mejora en el SharePoint del mapa de proceso, adicional no se ha cerrado el PM 188-2, fuentes abiertas. 7jun2024:188-2: Se comunica con radicado 20240010300008863 el 7jun del cierre con observaciones.
193	Regional Choco	21-feb-2023	28-jun-2023	24-jul-2024	24-oct-2023	1- Dirección Estratégica 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 Defensa Pública 7- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 8- Gestión Documental 9- Gestión del Talento Humano 10- Gestión de Servicios	1 a 34	34	0	20	14	0	34	34	0	0	20	14	58,8%	58,8%	67,1%	31-mar-2024 Cerrado con Observaciones	14marzo2024: Se entrega este reporte con el radicado 20240010300166223 del 14mar2024, informando sobre el cierre con observaciones y se solicita atender los hallazgos pendientes. Enero 2024: Quedan pendientes de atender, los siguientes hallazgos cerrados con observaciones: Hallazgos 3; 4; 6; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 21; 25; 26; 33. 31dic2023: Se encuentra en seguimiento a esta fecha de corte. Pendiente formalizar el cierre y comunicarlo. Revisado el plan de mejoramiento a 30 de Noviembre de 2023 se cierra con observaciones así: 20 cerrados de manera Eficaz y 14 Cerrados de manera ineffectiva, por lo tanto se debe dar cumplimiento al procedimiento, en el sentido que se debe formular un nuevo plan de mejoramiento. Se formula plan de mejora el 10oct2023 con cierre de acciones el 24oct2023. Se comunico informe del proceso auditor con radicado 20230010300175143 del 28jun2023.
193-1	Regional Choco	21-feb-2023	28-jun-2023	6-jun-2024	4-jun-2024	1- Dirección Estratégica 2- Gestión de TICs 3- Prevención y Protección 4- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 5- Gestión de Servicios Administrativos	3, 4, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 25, 26, 33	14	0	14	0	0	14	14	0	0	14	0	100,0%	100,0%	100,0%	30-jun-2024 Cerrado	30jun2024: Con radicado 202400103000010483 del 20jun2024, se adelantó seguimiento y se cierra sin observaciones. 1jun2024: Se solicita al Defensor Regional, atender los 14 hallazgos pendientes 14marzo2024: Se entrega este reporte con el radicado 20240010300166223 del 14mar2024, informando sobre el cierre con observaciones y se solicita atender los hallazgos pendientes. Enero 2024: Quedan pendientes de atender, los siguientes hallazgos cerrados con observaciones: Hallazgos 3; 4; 6; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 21; 25; 26; 33. 31dic2023: Se encuentra en seguimiento a esta fecha de corte. Pendiente formalizar el cierre y comunicarlo. Revisado el plan de mejoramiento a 30 de Noviembre de 2023 se cierra con observaciones así: 20 cerrados de manera Eficaz y 14 Cerrados de manera ineffectiva, por lo tanto se debe dar cumplimiento al procedimiento, en el sentido que se debe formular un nuevo plan de mejoramiento. Se formula plan de mejora el 10oct2023 con cierre de acciones el 24oct2023. Se comunico informe del proceso auditor con radicado 20230010300175143 del 28jun2023.
195-1	Delegada Infancia, la Juventud y Adulto Mayor.	17-abr-2023	6-jul-2023	19-dic-2023	10-dic-2023	1- Dirección Estratégica 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Gestión del Talento Humano 4- Gestión Financiera 5- Gestión Jurídica 6- Gestión Contractual 7- Gestión Documental.	1, 2, 9 - 21	15	0	12	3	0	15	15	0	0	12	3	80,0%	80,0%	90,0%	31-ene-2024 Cerrado con Observaciones	1feb2024: 195-1: Con radicado 20240010300060993 del 1 feb2024, se comunica plan de mejora cerrado con observaciones para tres hallazgos, pendiente la atención en el PM 195-3. 31ene2024: PM 195-1, Como resultado del seguimiento, se da cierre a este plan de mejora con observaciones. Para los hallazgos que fueron cerrados de manera ineffectiva (total tres 3) H16, H17 y H18. El 12dic2023 envió matriz diligenciada en sección 4 y los soportes, para adelantar el respectivo seguimiento y verificación, realizado a través de reuniones vía Teams y seguimiento vía mail, como se evidencia en PDF de trazabilidad anexo. La Delegada dentro del mail envía enlace de SharePoint, donde reposan las mencionadas evidencias y/o soportes. Enlace: SUSTENTOS PLAN DE MEJORA - 1 - OneDrive (sharepoint.com). 30dic2023: Se formaliza PM 195-1, el pasado 19dic2023, con cierre de actividades el 10dic2023. Se adelantará verificación en la vigencia 2024. 31oct2023: PM 195-1, con radicado 2023001030033373 del 25oct2023, se da cierre con observaciones. Se formula plan de mejora el 27jul2023 con cierre de acciones el 30oct2023. Se comunico informe del proceso auditor con radicado 20230010300182123 del 6jul2023. Como resultado del seguimiento, se da cierre a este plan de mejora con observaciones. Para los hallazgos que fueron cerrados de manera ineffectiva (total quince 15), se debe formular e implementar nuevas acciones y/o dar total cumplimiento a las ya definidas, de tal manera que se eliminen las causas que generan la no conformidad y asegurando que nuevamente estas no se materialicen.
195-2	Delegada Infancia, la Juventud y Adulto Mayor.	17-abr-2023	6-jul-2023	26-jun-2024	21-jun-2024	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 2- Gestión Documental.	16, 17 y 18	3	0	1	2	0	3	3	0	1	2		33,3%	33,3%	86,7%	30-jun-2024 Cerrado con Observaciones	30jun2024: 195-2: con radicado 202400103000041863 del 3jul2024, se comunica plan de mejora cerrado con observaciones para dos hallazgos, pendiente la atención en el PM 195-3. 26jun2024: PM 195-2: Se recibe de la DDJLV, la matriz con seguimiento sección 4 (pendiente por diligenciar columna N, , adicional a lo anterior envía carpeta OneDrive con soportes, sobre los que se realiza el seguimiento, encontrando ineffectiva para dos (2) hallazgos H17 y H18, por cuanto no obstante, se ha avanzado en la ejecución de las acciones de mejoramiento, la causa raíz del hallazgo aún sigue sin subanarse. Se recomienda incluir al líder del proceso Director Nacional de ATQ, para la atención efectiva de estos hallazgos. No se encuentra publicada esta formulación en el SharePoint del mapa de procesos, a esta fecha. 1feb2024: 195-1: Con radicado 20240010300060993 del 1 feb2024, se comunica plan de mejora cerrado con observaciones para tres hallazgos, pendiente la atención en el PM 195-2.



Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

Oficina de Control Interno

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
195-3	Delegada Infancia, la Juventud y Adulto Mayor.	17-abr-2023	6-jul-2023	21-ago-2024	21-ago-2024	1- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	16 y 17	2	0	2	0	0	2	2	0	0	2	0	100,0%	100,0%	100,0%	31-ago-2024 Cerrado	30ago2024: PM 195-3: Con radicado 202400103000119783 del 30ago se comunica Plan de mejora con cierre eficaz. Se formuló este plan de mejora mediante mensaje electrónico recibido de esta Delegada el 21ago2024. No concuerda las versiones que se encuentran publicadas en el SharePoint del mapa de procesos, a fecha de hoy, se encuentra publicado el PM 195-2, sin formular y no esta creado el espacio del 195-3. Se verificaron las acciones planteadas y se cierre con efectividad. Se recomienda asegurar estas conductas dentro de las plataformas del Sistema Vision Web y de los documentos (manuales, guía y procedimientos) de este proceso para evitar se vuelva a materializar esta debilidad. 30jun2024: 195-2: con radicado 202400103000041863 del 31jul2024, se comunica plan de mejoras cerrado con observaciones para dos hallazgos, pendiente la atención en el PM 195-3.
199-1	Regional Caldas	21-mar-2023	3-ago-2023	5-feb-2024	7-mar-2024	1- Gestión de Servicios Administrativos 2- Gestión Documental	19; 25 y 26	3	0	1	2	0	3	3	0	0	1	2	33,3%	33,3%	76,7%	31-mar-2024 Cerrado con Observaciones	1abr2024: 199-1: Con radicado 20240010300183503 del 1abr2024, se comunica plan de mejora cerrado con observaciones para dos hallazgos, pendiente la atención en el PM 199-2. 21-mar-2024: se da cierre con observaciones, específicamente cierre Ineficaz para H19 y H26. Esto por el seguimiento que se realizó sobre soportes enviados en carpeta drive el 07-mar-2023, soportes que fueron complementados por la Regional tras reuniones via Teams. Para H25, no obstante se cierra efectivamente la OCI hace claridad sobre la responsabilidad de los Líderes de cada proceso y de la Líder Regional, no solo establecer un punto de control para que esta situación no se vuelva a materializar (lo cual no se evidenció), y adicional asegurar la calidad y el profesionalismo y cumplimiento de la normatividad vigente con la cual se atendió cada una de los trámites que estaban represados, la eficacia, eficiencia y oportunidad que refiere y requiere el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad y con ello el cumplimiento de los fines del Estado. 8feb2024: Se recibe formulación con copia de radicado 20240060080016473 del 8feb2024 de los 3 hallazgos pendientes: 19, 25 y 26. 31dic2023: Con radicado 20240010300002173 del 4ene2024, se cierre con Observaciones. Pendiente formulación y seguimiento PM 199-1 para la vigencia 2024. Se recibió seguimiento por parte de la Regional Caldas con radicado 20230060080139033 del 18 de noviembre de 2023 y las evidencias se reciben en un enlace de OneDrive, mediante mensaje electrónico de la misma fecha, para adelantar la verificación. Enlace: https://defensoriadelpueblo-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cartnuz_defensoria.gov_col/Documents/Control%20Interno/_%20Plan%20de%20Mejora/csf-1?web=16a-578aY7U Se verificó las evidencias presentadas por el equipo de trabajo de la regional, dando cumplimiento a la atención de los hallazgos, excepto para los hallazgos identificados como 19, 25 y 26 de este plan, que se quedan cerrados con observaciones. Se recomienda revisar las observaciones indicadas en cada uno de estos hallazgos y se espera su atención. Se formuló plan de mejora con radicado 202300400800090293 el 28ago2023, con cierre de acciones el 28nov2023. No se formularon seis (6) hallazgos presentados como OM, correspondientes a los números 1; 2; 11; 13; 27 y 30. Se atendieron 29 hallazgos. Se comunico informe del proceso auditor con radicado 20230010300214073 del 3ago2023,e atendieron 29 hallazgos
199-2	Regional Caldas	21-mar-2023	3-ago-2023	22-abr-2024	22-may-2024	1- Gestión de Servicios Administrativos 2- Gestión Documental	19 y 26	2	0	1	1	0	2	2	0	0	1	1	50,0%	50,0%	87,5%	30-may-2024 Cerrado con Observaciones	6jun2024: PM 199-2: con radicado 20240010300009083 del 6jun2024, se comunica plan de mejora cerrado con observaciones para un hallazgo, pendiente la atención en el PM 199-3. 30may2024: El 30 de mayo se recibió de la Regional Caldas, carpeta OneDrive con matriz diligenciada en sección 4, información sobre la cual la OCI adelantó seguimiento, adicional se realizaron sesiones de seguimiento via Teams con los funcionarios responsables de la Regional, doctor Carlos Ruiz y Dra. Valentina Franco. También se convocó a la funcionaria Nora Aristizabal, evidenciando importantes avances en las tareas para subsanar H26, el cual incrementa el 4 avance físico de la actividad, más aún no se cierra, por cuanto aún estarían pendientes algunas tareas. Por ello se dará cierre con observaciones a este Plan de Mejoramiento. 14may2024: Se recibe mensaje electrónico de la Regional Caldas, formalizando el plan de mejora 199-2. 1abr2024, con radicado 20240010300183503 del 1abr2024, se comunica el cierre del PM 199-1, cerrado con observaciones. Se indica la atención con efectividad de los dos (2) hallazgos pendientes de dar cierre con efectividad. Pendientes de la formulación. 21-mar-2024: se da cierre con observaciones, específicamente cierre Ineficaz para H19 y H26. Esto por el seguimiento que se realizó sobre soportes enviados en carpeta drive el 07-mar-2023, soportes que fueron complementados por la Regional tras reuniones via Teams. Para H25, no obstante se cierra efectivamente la OCI hace claridad sobre la responsabilidad de los Líderes de cada proceso y de la Líder Regional, no solo establecer un punto de control para que esta situación no se vuelva a materializar (lo cual no se evidenció), y adicional asegurar la calidad y el profesionalismo y cumplimiento de la normatividad vigente con la cual se atendió cada una de los trámites que estaban represados, la eficacia, eficiencia y oportunidad que refiere y requiere el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad y con ello el cumplimiento de los fines del Estado. 8feb2024: Se recibe formulación con copia de radicado 20240060080016473 del 8feb2024 de los 3 hallazgos pendientes: 19, 25 y 26.
199-3	Regional Caldas	21-mar-2023	3-ago-2023	18-jul-2024	18-jul-2024	1- Gestión Documental	26	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	100,0%	100,0%	100,0%	31-jul-2024 Cerrado	30jul2024: PM 199-3: con radicado 202400103000078833 se comunica Plan de mejora cerrado con efectividad. El 18 de julio de 2024 se recibe via mail carpeta con evidencias y matriz con seguimiento de la Regional,(Plan de mejora 199_3 Formulación y Evidencias - OneDrive (sharepoint.com)) se realizan seguimientos via Teams con la funcionaria Valentina Franco, se da cierre efectivo a este plan de mejora. 30jun2024: Pendiente atención de la formulación del Plan de mejora 199-3. En el SharePoint /mapa de proceso /planes de mejoramiento / no se ha cerrado el PM 199-2, ni dispuesto el nuevo espacio 199-3. 6jun2024: PM 199-2: con radicado 20240010300009083 del 6jun2024, se comunica plan de mejora cerrado con observaciones para un hallazgo, pendiente la atención en el PM 199-3. 30may2024: El 30 de mayo se recibió de la Regional Caldas, carpeta OneDrive con matriz diligenciada en sección 4, información sobre la cual la OCI adelantó seguimiento, adicional se realizaron sesiones de seguimiento via Teams con los funcionarios responsables de la Regional, doctor Carlos Ruiz y Dra. Valentina Franco. También se convocó a la funcionaria Nora Aristizabal, evidenciando importantes avances en las tareas para subsanar H26, el cual incrementa el 4 avance físico de la actividad, más aún no se cierra, por cuanto aún estarían pendientes algunas tareas. Por ello se dará cierre con observaciones a este Plan de Mejoramiento. 14may2024: Se recibe mensaje electrónico de la Regional Caldas, formalizando el plan de mejora 199-2.
202	Regional Sucre	21-abr-2023	20-sep-2023	31-oct-2023	4-feb-2023	1- Promoción y Divulgación 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 4- Gestión del Talento Humano 5- Gestión de Servicios Administrativos 6- Gestión Contractual 7- Gestión Documental	1 a 16	16	0	4	12	0	16	16	0	0	4	12	25,0%	25,0%	41,6%	31-mar-2024 Cerrado con Observaciones	31mar2024: Con radicado 202400103000186093 del 1 abr se comunica el cierre con observaciones de este PM 202 a la R. Sucre. 22-mar-2024: Para el seguimiento al PM-202, sobre soportes recibidos en estricto orden en carpeta Drive, enviada por el funcionario José Vitola, por mail de fecha 4-dic-2023, y matriz con sección 3 de seguimiento de la regional del 22 de febrero de 2024; se concluye cierre con observaciones especialmente en lo que refiere a doce HALLAZGOS: H1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16, para los cuales la regional deberá planificar y ejecutar PM022-1. Adicional es pertinente preguntar a la Regional la razón de la NO atención de las OM 4, 9, 10, 11, 19, 22, 23, 24 detalladas en el Informe de auditoría. 30dic2023: Se formuló plan de mejora consultado el SharePoint, el 31oct2023, con cierre de acciones el 4feb2024. Se adelantara verificación en la vigencia 2024. La regional solicitó promesa con radicado 20230601020093 del 19oct2023 y la OCI, da respuesta con radicado 2023001030033083 del 23oct2023, dando plazo hasta lo 25oct2023. Se consulta el SharePoint, el 31oct2023, encontrándose publicado. Se comunico informe del proceso auditor con radicado 20230010300077833 del 20sep2023.
202-1	Regional Sucre	21-abr-2023	20-sep-2023	30-may-2024	15-may-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 4- Gestión del Talento Humano 5- Gestión de Servicios Administrativos 6- Gestión Contractual 7- Gestión Documental	1 a 16	12	0	5	7	0	12	12	0	0	5	7	41,7%	41,7%	63,3%	30-may-2024 Cerrado con Observaciones	6jun2024 PM 202-1: con radicado 20240010300009103 del 6jun2024 se comunica el cierre con observaciones de este PM 202-1, con siete hallazgos. No se ha dispuesto la formulación de este plan de mejora en SharePoint. 31mayo2024: La Regional Sucre, envió matriz de seguimiento y evidencias el 30 de mayo, sobre ella se realizó seguimiento, sobre el cual se pidió complemento de la información tanto anexa como reportada, esta articulación se realizó con el funcionario JOSÉ LARA. No fue posible tener comunicación con la Defensora Regional, a pesar de llamadas y comunicaciones escritas via Teams. Sobre el seguimiento se da cierre eficaz a cinco NC, y cierre Ineficaz para las NC 1, 2, 3, 6, 9, 13 y 16." 31mar2024: Con radicado 20240010300186093 del 1 abr se comunica el cierre con observaciones de este PM 202 a la R. Sucre.



Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
202-2	Regional Sucre	21-abr-2023	20-sep-2023	29-ago-2024	10-jun-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 3- Gestión del Talento Humano 4- Gestión de Servicios Administrativos 5- Gestión Contractual 6- Gestión Documental	1; 2; 3; 6; 9 13 y 16.	7	0	2	3	2	7	7	0	2	2	3	28,6%	28,6%	47,1%	31-ago-2024 Cerrado con Observaciones	30ago2024: PM 202-2. Con radicado 202400103000120963 del 30ago2024, se cierra con observaciones. En el SharePoint no está cerrado el PM 202-1, ni se ha dispuesto el PM002-2. La OCI realizó seguimiento a los avances al Plan de mejoramiento en cuestión, los cuales, junto con matriz parcialmente diligenciada, se recibieron el 29 de agosto de 2024 vía mail, encontrando cierre eficaz para dos NC (6 y 16), cierre ineficaz para tres NC (1, 2 y 3) y para las NC 9 y 13 no se recibió evidencias, ni seguimiento por parte de la Regional, Adicional a lo anterior, la Regional Sucre hace un breve comentario sobre la situación de algunas OM (4, 9, 10, 11, 19, 22, 23, 24), que no necesariamente describiría la razón de la no atención, pero aún no refiere o justifica la no atención de las OM 3, 5, 7 y 18. Sobre la publicación de la formulación del PM02-2 en el SharePoint de SIGI, como se puede evidenciar en última hoja de la Matriz, he realizado comunicación con la Regional vía mail, vía Teams por escrito, llamadas y en reuniones, así mismo vía IRIS 202400103000080443 del 31 de julio de 2024, también se comunicó a la Oficina de Planeación con mail del 6 de agosto reiterando el cierre del PM02-1 y la apertura del espacio para la consiguiente publicación del PM02-2, pero a la fecha no puedo evidenciar el envío de la Formulación por parte de la Regional. 30jul2024: Con IRIS 202400103000080443 del 31 de julio de 2024, la OCI aprobó la prórroga para la presentación de PM02-2, solicitada por la Regional Sucre, mediante oficio IRIS 202400103000080443 del 15jul2024. 30jun2024: PM02-2, a esta fecha de corte no se ha formulado el nuevo PM 202-2, ni dispuesto el espacio para este plan de mejora en el SharePoint del mapa de proceso cerrado con observaciones. Aun se mantiene dispuesto el espacio del 202-1, sin formular. 6jun2024 PM 202-1: con radicado 20240010300009103 del 6jun2024 se comunica el cierre con observaciones de este PM 202-1, con siete (7) hallazgos.
202-3	Regional Sucre	21-abr-2023	20-sep-2023	28-oct-2024	21-oct-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Gestión del Talento Humano 3- Gestión Contractual 4- Gestión Documental	1; 2; 3; 9 13 y 16.	5	0	5	0	0	5	5	0	0	5	0	100,0%	100,0%	94,0%	31-oct-2024 Cerrado	31oct2024: PM 202-3: con radicado 202400103000241663 del 6nov2024, se comunica Plan de mejora cerrado con efectividad. El 28oct2024 se recibió mail de la Regional Sucre, el cual contenía la Matriz con seguimiento y los soportes que evidencian la ejecución de las acciones para subsanar las debilidades observadas y que aún estaban pendientes de cierre. Posterior al seguimiento de la OCI, se da cierre a este plan de mejoramiento. No obstante los requerimientos de la OCI, vía telefónica, vía mail, vía IRIS, no se evidenció que la Regional realizara las tareas conducentes a la comunicación de la formulación del PM 202-2 y 202-3 con la Oficina de Planeación. Se recomienda mantener estos puntos de control para evitar la materialización de riesgos nuevamente. 30ago2024: PM 202-2. Con radicado 202400103000120963 del 30ago2024, se cierra con observaciones.
204	Regional Bolívar	24-jul-2023	30-oct-2023	21-nov-2023	28-feb-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Gestión de TIC's 3- Atención y Trámite de Quejas 4- Subproceso de Defensoría Pública 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 6- Prevención y Protección 7- Gestión de Servicios Administrativos 8- Gestión Contractual 9- Gestión Documental	1 a 24	24	0	22	2	0	24	24	0	0	22	2	91,7%	91,7%	91,7%	30-may-2024 Cerrado con Observaciones	3jun2024: Con radicado 20240010300001723 del 4jun2024, se comunica el cierre de este PM 204, cerrado con observaciones para los hallazgos 11 y 12. Pendiente la atención de estos hallazgos con el PM 204-1. 30may2024: Se verifica las acciones planteadas para la atención de los hallazgos identificados. Se da cierre con observaciones por dos (2) hallazgos 16 y 17. Se debe formular nuevo plan de mejora 204-1, de tal manera que se asegure la atención efectiva de estos hallazgos. 30dic2023: Por mensaje electrónico del 21nov2023, se envía a la oficina de Planeación el Plan de Mejora, para su validación, con cierre de acciones el 28feb2024. Se adelantará verificación de la vigencia 2024. Se formalizó informe con radicado 20230010300341393 del 30oct2023. Se formula plan de mejora el 21nov2023 .
204-1	Regional Bolívar	24-jul-2023	30-oct-2023	16-sep-2024	30-oct-2024	1- Promoción y Divulgación 2- Prevención y Protección	11 y 12	2	0	2	0	0	2	2	0	0	2	0	100,0%	100,0%	100,0%	30-sep-2024 Cerrado	30sep2024: Con radicado 202400103000168333 del 4oct2024, se comunica PM, cerrado con efectividad para sus dos hallazgos. 30jun2024: A esta fecha no se ha formulado el plan de mejora 204-1. Pendiente solicitar la atención de este plan. 3jun2024: Con radicado 20240010300001723 del 4jun2024, se comunica el cierre de este PM 204, cerrado con observaciones para los hallazgos 11 y 12. Pendiente la atención de estos hallazgos con el PM 204-1.
205	Oficina de Asuntos Internacionales	2-feb-2024	21-mar-2024	25-abr-2024	25-jul-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Gestión del Talento Humano. 3- Gestión de Servicios Administrativos 4- Gestión Documental.	1 a 4	4	0	4	0	0	4	4	0	0	4	0	100,0%	100,0%	100,0%	31-jul-2024 Cerrado	22jul2024: Con radicado 202400103000065913 del 22jul2024, se comunica PM, cerrado con efectividad para sus cuatro hallazgos. Se evidencio seguimiento, cumplimiento a las No conformidades por el responsable de la oficina de Asuntos Internacionales liderada por la Dra. Silvia Juliana Corzo Villamizar, quien coordinó, con su grupo de trabajo, el seguimiento a las no conformidades, evidenciando su cumplimiento para subsanar de manera puntual las debilidades identificadas. 30jun2024: Se formula PM 205 el 25abr2024. Se cierra auditoria Interna de Gestión y se comunica con radicado 20240010300179223 del 21mar2024.
206	Caja Menor	4-mar-2024	21-mar-2024	4-abr-2024	31-ago-2024	Gestión de Servicios Administrativos	2	2	0	2	0	0	2	2	0	0	2	0	100,0%	100,0%	100,0%	31-jul-2024 Cerrado	31jul2024: Con radicado 202400103000061263 del 17jul2024, se comunica cierre eficaz de este plan de mejora. 16jul2024: Se evidencio seguimiento, cumplimiento a las No conformidades por el Responsable del manejo de la Caja Menor Dr. Sebastián Ramirez, se atiende de manera puntual la debilidad, se cierra eficaz. 30jun2024: Se formula PM 206 el 4abr2024. Se cierra auditoria Interna de Gestión de la Caja Menor I trimestre y se comunica con radicado 20240010300179223 del 21mar2024.
207	Regional Cundinamarca	22-ene-2024	25-abr-2024	20-may-2024	20-ago-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 7- Gestión del Talento Humano 8- Gestión de Servicios Administrativos	1 a 39	27	0	20	6	1	27	28	0	1	21	6	74,1%	75,0%	87,5%	31-ago-2024 Cerrado con Observaciones	31ago2024: Con radicado 202400103000121263 del 2sep2024, se comunica el cierre con observaciones. De los 26 hallazgos formulados, se cierre 21 con efectividad y quedan pendientes seis (6) para ser atendidos en un nueva formulación, hallazgos: 14, 16, 18,19, 21, 26. 30jun2024: Se formula PM 207 el 20may2024. Se cierra auditoria Interna de Gestión y se comunica con radicado 20240010300233793 del 25abr2024, donde se presentan treinta y cinco hallazgos (un hallazgos con tres partes), no se formulan diez (10) "OM", Oportunidades de Mejora, identificadas dentro del informe.
207-1	Regional Cundinamarca	22-ene-2024	25-abr-2024	17-sep-2024	18-oct-2024	1- Gestión de TIC's 2- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 3- Subproceso de Defensoría Pública 4- Gestión Documental	14, 16, 18, 19, 21, 26	6	0	5	1	0	6	6	0	0	5	1	83,3%	83,3%	91,7%	30-nov-2024 Cerrado con Observaciones	30nov2024: PM 207-1. Con radicado 202400103000271213 del 26nov2024, se cierra con observaciones. Mediante Radicado No. 202400601500197163 del 21 de Octubre de 2024 se recibe el seguimiento al PM No. 207-1, para verificar el cumplimiento de los 6 hallazgos pendientes. Luego de su verificación, queda pendiente asegurar el cierre del hallazgo 26, con efectividad. Pendiente atender en PM 207-2. 30oct2024 - 207-1: Se consulta el SharePoint y no se encuentra publicado este plan de mejora 207-1. 31ago2024: PM 207: Con radicado 202400103000121263 del 2sep2024, se comunica el cierre con observaciones. De los 26 hallazgos formulados, se cierre 21 con efectividad y quedan pendientes seis (6) para ser atendidos en un nueva formulación, hallazgos: 14, 16, 18,19, 21, 26.
207-2	Regional Cundinamarca	22-ene-2024	25-abr-2024	2-dic-2024	7-ene-2025	1- Subproceso de Defensoría Pública	26	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Formulado	31dic2024: PM 207-2, se formula y publica en la plataforma del Share Point en febrero del 2025. 30nov2024: PM 207-1. Con radicado 202400103000271213 del 26nov2024, se cierra con observaciones. Mediante Radicado No. 202400601500197163 del 21 de Octubre de 2024 se recibe el seguimiento al PM No. 207-1, para verificar el cumplimiento de los 6 hallazgos pendientes. Luego de su verificación, queda pendiente asegurar el cierre del hallazgo 26, con efectividad. Pendiente atender en PM 207-2.
SIN	Gestión Presupuestal	14-mar-2024	2-may-2024	No Aplica	No Aplica			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	No aplica	30jun2024: Se cierra auditoria Interna de Gestión y se comunica con radicado 20240010300242223 del 2may2024. No se dejan hallazgos. "No requiere formulación de Plan de Mejoramiento"

Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
212	Derecho a la Salud y Seguridad Social.	8-abr-2024	4-jun-2024	28-jun-2024	2-ago-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Gestión de TICs 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Gestión del Talento Humano 5- Gestión de Servicios Administrativos 6- Gestión Contractual 7- Gestión Documental	1 a 9, 9.1 y 10 y 1 a 5	16	0	8	8	0	16	19	0	0	10	9	50,0%	52,6%	79,7%	30-sep-2024 Cerrado con Observaciones	30sep2024: Con radicado 202400103000165503 del 20ct2024, se cierra con observaciones, pendiente atender ocho hallazgos con PM 212-1. Sep2024: La DDSSS formuló Plan de mejora 212, y lo comunicó a la Oficina de Planeación para su publicación el 4 de julio de 2024, con IRIS 202400405500043713, así mismo ha enviado IRIS comunicando los avances en algunos de las NC y OM, los cuales se describen en el cuerpo de la matriz en seguimiento de la OCI, sección 5. La DDSSS comunica con IRIS 202400405500163223 del 02 de octubre de 2024 el envío de la Matriz y soportes del PM212 a la OCI, estos se reciben vía mail en carpeta EVIDENCIAS PLAN DE MEJORA - OneDrive (sharepoint.com). Posterior a la revisión de la OCI se concluye Cierre con observaciones especialmente para las NC 2, 4, 5, 7 y 9.1, así como para las OM 3, 5 y 10. Las acciones formuladas, se presentan como comunicaciones a los líderes operativos de procesos o de la acción, que no atienden con efectividad la debilidad identificada. Revisar la formulación de acciones realizando mesas de trabajo con estos líderes o enlaces para atender la debilidad identificada con acciones de manera eficaz y efectiva. 30jun2024: Informe formalizado con IRIS 202400103000006153 del 4jun2024. Pendiente publicación en el Share Point
212-1	Derecho a la Salud y Seguridad Social.	8-abr-2024	4-jun-2024	25-nov-2024	25-nov-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Gestión de TICs 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Gestión Contractual 5- Gestión Documental	2, 4, 5, 6, 7, 9.1, 10, 3 OM 5 OM	9	0	4	5	0	9	9	0	0	4	5	44,4%	44,4%	70,0%	30-nov-2024 Cerrado con Observaciones	30nov2024: Con radicado 202400103000289863 del 2dic2024, se cierra con observaciones, pendiente atender cinco hallazgos con el nuevo PM 212-2. Nov 2024: PM 212-1: La DDSSS no envió reporte de la comunicación a Planeación de la formulación del Plan de mejora 212-1. La DDSSS comunica vía mail del 25 de noviembre de 2024 el envío de la Matriz y soportes del PM212-1 a la OCI, y carpeta SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA 25 DE NOVIEMBRE - OneDrive. Posterior a la revisión de la OCI se concluye Cierre con observaciones especialmente para las NC 4, 7 y 9.1, así como para las OM 3 y 5. Se solicita a la Oficina de Planeación Publicar los cierre con observaciones del PM 212 IRIS 202400103000165503 del 03/oct/2024 y este cierre del PM 212-1. Abrir el espacio del PM 212-2, para seguimiento y verificación en el mes de febrero 2025, para estos 5 hallazgos, NC: 4, 7 y 9.1 y OM: 3 y 5. 30sep2024: PM 212, con radicado 202400103000165503 del 20ct2024, se cierra con observaciones, pendiente atender ocho hallazgos con PM 212-1.
212-2	Derecho a la Salud y Seguridad Social	8-abr-2024	4-jun-2024	Pendiente	Pendiente	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Gestión de TICs 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Gestión Contractual 5- Gestión Documental	4, 7 y 9.1, OM 3 y 5.	5	5	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	31dic2024. PM 212-2 a esta fecha de corte no se ha recibido por la DDSSS, la atención de los 5 hallazgos pendientes. (NC 4, 7 y 9.1, así como para las OM 3 y 5.) 30nov2024: Con radicado 202400103000289863 del 2dic2024, se cierra con observaciones, pendiente atender cinco hallazgos con PM 212-2.
SIN	Caja Menor	3-may-2024	6-jun-2024	No Aplica	No Aplica			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	No aplica	30jun2024: Pendiente publicar en el share Point. Se cierra auditoría Interna de Gestión y se comunica con radicado IRIS 202400103000008553 del 6jun2024. "No requiere formulación de Plan de Mejoramiento"
213	Delegada Grupos Étnicos	14-may-2024	27-jun-2024	2-jul-2024	30-ago-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 4- Gestión del Talento Humano 5- Gestión Financiera 6- Gestión Contractual 7- Gestión Documental	1 a 18	18	0	4	14	0	18	18	0	0	4	14	22,2%	22,2%	51,1%	31-oct-2024 Cerrado con Observaciones	31oct2024: PM 213, con radicado 202400103000232273 del 5nov2025, se cierra con observaciones, pendiente atender catorce hallazgos con el nuevo PM 213-1 Octubre2024: El 29oct2024, la OCI recibe vía mail la matriz del PM213 y soportes en carpeta: Auditoría OCI 2024 - OneDrive, respecto del análisis se realiza CIERRE CON OBSERVACIONES, especialmente para 12 NC y 2 OM, para un total de 14 hallazgos en los cuales las acciones de mejoramiento fueron inefectivas. Se debe atender en un nuevo plan de mejora 213-1, de acuerdo con la condición presentada en estos catorce (14) hallazgos: 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 en seis procesos. Julio2024: El 22jul/2024 la DDGE envía a la Oficina de Planeación el plan de mejoramiento formulado, para ser publicado en el SharePoint, vía mail. En consecuencia el 27ago/2024 se recibe copia de mail de la Oficina de Planeación, en el cual comunican la Publicación. 30jun2024: Informe formalizado con IRIS 202400103000037773 del 27-jun-2024. Pendiente publicación en el Share Point.
213-1	Delegada Grupos Étnicos	14-may-2024	27-jun-2024	Pendiente	Pendiente	1- Direcciónamiento 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 Documental	2, 4, 5, 6, 9 al 18	14	14	0	0	0	0	14	14	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	31dic2024: PM 213-1. A esta fecha de corte, no se tiene formulado esta versión del PM 213-1 31oct2024: PM 213, con radicado 202400103000232273 del 5nov2025, se cierra con observaciones, pendiente atender catorce hallazgos con el nuevo PM 213-1 Octubre2024: El 29oct2024, la OCI recibe vía mail la matriz del PM213 y soportes en carpeta: Auditoría OCIG 2024 - OneDrive, respecto del análisis se realiza CIERRE CON OBSERVACIONES, especialmente para 12 NC y 2 OM, para un total de 14 hallazgos en los cuales las acciones de mejoramiento fueron inefectivas. Se debe atender en un nuevo plan de mejora 213-1, de acuerdo con la condición presentada en estos catorce (14) hallazgos: 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 en seis procesos.
214	Regional Atlántico	2-abr-2024	28-jun-2024	22-jul-2024	22-oct-2024	1- Gestión de TICs 2- Promoción y Divulgación 3- Atención y Trámite 4- Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría 5- Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales 6- Gestión de Servicios Administrativos 7- Gestión Contractual 8- Gestión Documental	1 a 17	17	0	14	3	0	17	17	0	0	14	3	82,4%	82,4%	88,2%	30-nov-2024 Cerrado con Observaciones	30nov2024: Con radicado 202400103000289543 del 2 dic2024. se cierra con observaciones. Se queda pendiente de la atención del PM 214-1 de los tres hallazgos pendientes de cerrar. nov-2024: Luego de verificado este plan de mejora, quedan tres (3) hallazgos cerrados con observaciones, que corresponden a 1, 7 y 15. Atender estos hallazgos en el nuevo PM 214-1 enmarcados en el proceso de G Contractual y Promoción y Divulgación 30jul-2024: Se formula Plan de mejora 214, el 22julio según registro de la Matriz. 30jun2024: Informe formalizado con IRIS No. 202400103000039683 del 28-jun-2024. Pendiente publicación den el Share Point
214-1	Regional Atlántico	2-abr-2024	28-jun-2024	Pendiente	Pendiente	1- Promoción y Divulgación 2- Gestión Contractual	1,7 y 15	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	31dic2024: PM 214-1. A esta fecha de corte, no se tiene formulado esta versión del PM 214-1, Regional Atlántico. 30nov2024: Con radicado 202400103000289543 del 2 dic2024. se cierra con observaciones. Se esta a la espera de la atención del PM 214-1 de los tres hallazgos pendientes de cerrar. nov-2024: Luego de verificado este plan de mejora, quedan tres (3) hallazgos cerrados con observaciones, que corresponden a 1, 7 y 15. Atender estos hallazgos en el nuevo PM 214-1 enmarcados en el proceso de G Contractual y Promoción y Divulgación"

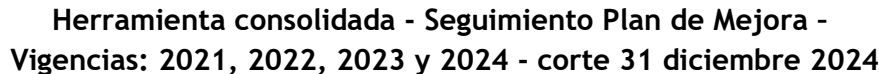


Resumen consolidado del estado y avance - Planes de Mejora - vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024.
Corte 31 diciembre 2024.

Oficina de Control Interno

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: 31-dic-2024	Observaciones totales vigencia 2024
								Cant.	Sin Formular	Cerrado	Cerrado Ineficaz	Abierto		Cant.	No formulada	En Ejecución	Cerrada Eficaz	Cerrada Ineficaz	% Hallazgos	% Acciones			
215	Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH	31-may-2024	4-jul-2024	25-jul-2024	30-sep-2024	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Gestión del Talento Humano 3- Gestión de Servicios Administrativos 4- Gestión Contractual 5- Gestión Documental	1 a 5	5	0	5	0	0	5	5	0	0	5	0	100,0%	100,0%	100,0%	31-oct-2024 Cerrado	30oct2024: Con radicado 202400103000187423 del 30oct2024 (PM215), se da Cierre Eficaz oct2024. Las siguientes áreas de mejora han sido abordadas con resultados satisfactorios: Direcciónamiento Estratégico: Se logró la acción correctiva. Gestión del Talento Humano: Se implementaron las acciones correctivas. Gestión de Servicios Administrativo: Se logro la acción correctiva. Gestión Contractual: Se logro la acción correctiva. El cumplimiento del plan ha contribuido significativamente a la optimización de nuestros procesos internos y al fortalecimiento de la D.P. promoviendo una cultura de mejora continua y compromiso con la excelencia. Seguiremos monitoreando el impacto de las mejoras implementadas para garantizar su sostenibilidad y efectividad a largo plazo. 30jun2024: Pendiente publicar en el share Point. Se cierra auditoria Interna de Gestión y se comunica con radicado IRIS No. 202400103000040333 del 4jul2024 (Incidente 4453).
217	PAAC 2024 - Componente V. Grupo De Transparencia y Servicio al Ciudadano - Oficina de Comunicaciones	NA	NA	22-jul-2024	30-oct-2024	1- Direcciónamiento Estratégico	1 y 2	1	0	0	1	0	1	2	0	0	0	2	0,0%	0,0%	50,0%	30-dic-2024 Cerrado con Observaciones	dic2024: PM 217: comunicado con radicado 202400103000323213 del 18dic2024, cerrado con observaciones, PAAC vigencia 2024, componente V Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información. Se verifican las evidencias, adjuntas al comunicado 20240050000280353, recibidas el pasado 26nov2024. Este plan de mejora se estableció considerando las observaciones reiterativas indicadas en el Informe de Evaluación y seguimiento al PAAC de la vigencia 2024, sobre los enlaces dentro del botón de transparencia. Se definieron actividades que, en la verificación adelantada, no atienden esta debilidad. Se espera atención de los ajustes a este botón de transparencia, enmarcado en la ley 1712 de 2014, sobre la disponibilidad de la información, publicar y divulgar de manera adecuada, atendiendo el principio de facilitación y calidad de la información. Se espera mejorar y dar directrices claras con los responsables de cada una de la información y el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, sobre los botones dispuestos en el enlace de transparencia considerando esta ley y la nueva reglamentación presentada para "Implementar Programas de Transparencia y Ética Pública", de la ley 2195 de 2022 y decreto 1122 de 2024. 18nov2024: Se envia matriz de plan de mejora con radicado IRIS 20240010300003933 del 18nov2024, al grupo de Transparencia, para adelantar el registro de seguimiento y aportar evidencias. 30oct2024: Se consulta publicación de la matriz 207 en el SharePoint, de planes de mejora 06ago2024: Se recibe copia de radicado 20240050000075443 del 06ago2024 del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano, dirigido a la Oficina de Comunicaciones, sobre la atención de un Plan de mejora, producto de las observaciones presentadas en el informe de "Evaluación y Seguimiento" al PAAC V1 2024, corte 30abr2024, componente V. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
SIN	Caja Menor	9-jul-2024	1-ago-2024	No Aplica	No Aplica			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	No aplica	30jul2024: Se cierra auditoria Interna de Gestión y se comunica con radicado 202400103000083653 del 30jul2024. "No requiere formulación de Plan de Mejoramiento"
222	Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	12-ago-2024	3-oct-2024	30-oct-2024	23-ene-2025	1- Direcciónamiento Estratégico 2- Promoción y Divulgación 3- Gestión del Talento Humano 4- Gestión de Servicios Administrativos 5- Gestión Contractual 6- Gestión Documental 7- Gestión Financiera 8- Evaluación y seguimiento	16 NC y 5 OM	21	0	0	0	21	21	34	0	34	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	31dic2024: Se gestiona PM, en la nueva plataforma de SVE, para los veintinue (21) hallazgos declarados dentro del informe auditor, dieciséis (16) NC y cinco (5) oportunidades de mejora. 3oct2024: Se comunica cierre del proceso auditor con radicado 202400103000160983 del 3oct2024. Se espera atención del plan de mejora de las 16 NC y 5 oportunidades de mejora
224	Gestión Financiera	1-sep-2024	1-oct-2024	23-oct-2025	22-ene-2025	1- Gestión de Servicios Administrativos 2- Gestión Financiera	2	2	0	0	0	2	2	2	0	2	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	31dic2024: Se gestiona PM, en la nueva plataforma de SVE, para los dos hallazgos declarados dentro del informe auditor como NC, no se formula acciones para un (1) oportunidades de mejora. 1oct2024: Se comunica cierre del proceso auditor con radicado 202400103000160983 del 1oct2024. Se espera atención del plan de mejora de las 2 NC y 1 OM
225	Gestión Contractual - Contratación Vigencia 2024-	9-sep-2024	31-oct-2024	25-nov-2024	3-mar-2025	1- Gestión Contractual 2- Gestión Financiera	3	3	0	0	0	3	3	7	0	7	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Con Seguimiento	31dic2024: Se gestiona PM, en la nueva plataforma de SVE, para los tres hallazgos declarados dentro del informe auditor, no se formula acciones para las dos (2) oportunidades de mejora. 31oct2024: Se comunica cierre del proceso auditor con radicado 202400103000231193 del 31oct2024. Se espera atención del plan de mejora de las 3 NC y 2 OM
230	Fondo para la Defensa de los Derechos e Interés Colectivos - Subproceso RAJ - Gestión Financiera	1-nov-2024	31-dic-2024	Pendiente	Pendiente	Gestión Contractual	3	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	Pendiente Formulación	31dic2024: Se adelanta ejercicio auditor, aprobado con la sesión extraordinaria No. 2 del 30oct2024. Informe entregado con radicado 202400103000341493 del 31dic2024
								507	25	295	157	30	482	540	25	47	309	159					

[illegible]



2- 2024 Herramienta PM 2Seg_corte31dic2024, mar2025



A4 2-OCI_Consolidado31dic2024



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Oficina Control Interno

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-aaaa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipos de riesgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación Programa (dd-mm-aaaa)	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/ Seguimiento al Plan de Mejora	¿Averiguado la verificación?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos		
Regional Amazonas	18-abr-2024	142-3	35	35. Sin registros en VW-ATQ la asistencia a los comités misionales, en estos espacios se tratan temas de amenazas o vulneración de DH e infracciones al DRH. Es una variable ligada en el Sistema de Información "Reportes de Defensores Regionales" que se genera en la oficina de Comité y se actualiza al sistema. Situación dada por la falta de Control del Defensor Regional y la falta de los funcionarios de las direcciones emitidos por la Dirección Nacional de ATQ. Resoluciones 772/2023 y 868/27 Procedimientos SA-PH-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 los delegados a los procedimientos VS.	Realizar seguimiento semanal al registro de la asistencia a comités en el sistema visión web, para esto se solicitará al registro a correspondencia de las incidencias a comités recibidas. Una vez se realice el ajuste de la mejora el registro se mantendrá de forma manual.	Acción Correctiva	Reportes Vision Web ATQ y día	Defensor Regional Profesional (Impersona) Funcionarios que asisten al comité	27-may-2024				Reportes de comités y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Se pudo evidenciar que Los funcionarios Ana Manzano, Andrea Butrago, presentan soporte de registro y cargas en VW-ATQ de instancias a los comités misionales, en estos espacios se tratan temas de amenazas o vulneración de DH e infracciones al DRH, puntualmente emitidos entre los meses de junio y agosto del 2023	100%	Cerrada Eficaz	31-may-2024	35	142-3	Cerrado	35	
Regional Amazonas	19-jun-2024	142-4	27	27. No existe una cultura al interior de la regional en el uso de los Sistemas de Información ni tampoco control de parte del Defensor Regional, el Sistema OFED está arrojando más de 500 peticiones bandejas de entrada con unos porcentajes de vencimiento de aproximadamente el 75%, siendo la mayor concentración de ellas en la Secretaría Ejecuta Rosa Trizado, agudado de Freddy Chaparro. Con los Círculos 046/71 y 08 del 20 de febrero de 2019 se recordó la obligación del uso del Sistema de Información OFED, lo mismo la Ley 1755 de 2015 estableció unos límites para dar respuesta a los peticionarios. Este evento tiene origen por la falta de control por parte del Defensor Regional y descuido en el desempeño de las funciones asignadas a los funcionarios, afectando la independencia que compete a la oficina de propiciar por los Derechos Humanos. Situación que genera indagaciones problemáticas por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario en atención a la informado por la Oficina de Control Interno y usuarios insatisfechos por la falta de respuesta. Ley 1755 del 2015 Circular 066/17 Circular 008 del 20ab2019. NC	NC	Gestión Documental	Falta de control por parte del Defensor Regional y acumulación de activos por deficiencia en el acceso al internet en la regional.	Hacer seguimiento quincenal a la liberación total de todas las bandejas de sistema OFED.	Corrección	Bandejas del sistema OFED gestionadas	Defensor Regional administrativo (Correspondencia)	20-abr-2024	04-sep-2024			Se liberaron todas las bandejas de OFED. Solo quedaron pendientes 29 bandejas que se encuentran en proceso de traslado de personal que ya se están vinculadas con Defensoría. Total de 60 bandejas trasladadas.	Reportes de bandejas en el reporte general de activos actuales en la dependencia Amazonas, incluyéndose personal para archivar los OFED en caso de que no se vinculen.	Se observan Pantallas donde se evidencian en caso cualquier tipo de bandeja, por lo que la oficina de control interno procede a verificar en la oficina de transparencia de la secretaría general y de manera periódica, que efectivamente no los datos pendientes por tramitar en el OFED de la Regional Amazonas, se libera al Defensor Regional y demás funcionarios, a gestionar en términos de ley ahora con la nueva plataforma BIS.	100%	Cerrada Eficaz	22-oct-2024	36	142-4	Cerrado	36
Regional Amazonas	19-jun-2024	142-4	29	29. Comparados los sistemas de Información Strategos se halló diferencia entre los dos sistemas. Resolución 554 de 2017 / Procedimiento "Formación de Derechos Humanos y Derechos Internacionales Humanitarios". Código: PD-PH-Versión 09 del 08/02/2020 y Versión 10 vigente el 01/04/2021, establecido artículo 41 "Todos los servidores de la actividad de promoción y Protección deberán ser registrados en el Sistema Visión Web según la situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de control en el interior de la regional por parte del Defensor Regional" e incluido la Resolución 898 del 29/04/2027 adoptó el Sistema Integrado de Información dada por la falta de control de parte de todos los funcionarios de las Direcciones Nacionales, lo que conlleva a que la oficina no tenga información confiable de los sistemas de información para la toma de decisiones. Resolución 554 de 2017 Procedimiento "Formación en DDHH y DHR". Código: PD-PH-VS del 08/02/2020 y V10 vigente del 01/04/2021, afectando a NC	NC	Promoción y Divulgación	Falta de control del registro	Realizar control al registro total de actividades PPD 2023 y lo que va de la vigencia 2024. La ingesta de la regional debe hacer seguimiento quincenalmente que lo reporten en la plataforma donde corresponden con lo que arrojó el sistema de VPMO, contrastando lo reportado en cada vigencia con el número de registros. Una vez verificado el plan de mejoramiento, este control se hará mensualmente al momento del reporte del sistema. Salvo al nivel nacional.	Corrección	Sistema Visión Web PPD Actualizado y en seguimiento	Defensor Regional Amazonas, Profesional, Universitaria Grados 15 responsable seguimiento PAA REGIONAL, Profesional Especializada Grados 17 (Asesoría PPD de la Regional)	20-abr-2024	04-sep-2024			Se implementó la medida de seguimiento mensual y contrastar entre la ingesta de datos y en su caso que compare la información. También los reportes de la ingesta a incidencias presentadas por la central de la DHR, sus respuestas y el control del todo 554 siguiendo la transacción para el cierre del registro pendiente.	Al ingresar al sistema Visión Web PPD se puede evidenciar que, durante la vigencia 2023 y enero a junio 2024 que todos los reportes han coincidido con la información entre los reportados con lo registrado, se evidencia también que se lleva seguimiento a las	100%	Cerrada Eficaz	22-oct-2024	37	142-4	Cerrado	37	
Regional Amazonas	19-jun-2024	142-4	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 por archivar" y 1 en "resguardado, del mismo se observa que no todos los funcionarios utilizan el Sistema. La Resolución 898 del 29/04/2027 adoptó el sistema de información Visión Web, en donde los registros en el sistema de información de la oficina de promoción y divulgación dada por la falta de control de parte del Defensor Regional y el desconocimiento de los funcionarios de la obligatoriedad de registrar la información en actualización. La Resolución 898 del 29/04/2027. NC	NC	Promoción y Divulgación	Funcionarios realizan actividades, dejan evidencias pero no siguen los lineamientos del proceso PPD porque desde sus Delegados no reciben la instrucción correspondiente y algunos manejan otros sistemas de información.	Revisar el cierre de actividades de vigencias pasadas en Visión Web PPD. La ingesta de la regional debe hacer seguimiento quincenal al avance en el cierre de gestiones iniciadas. Una vez termine el plan de mejoramiento, este control se hará mensualmente.	Corrección	Sistema Visión Web PPD Actualizado y en seguimiento	Defensor Regional Amazonas, Profesional, Universitaria Grados 15 responsable seguimiento PAA REGIONAL, Profesional Especializada Grados 17 (Asesoría PPD de la Regional)	20-abr-2024	04-sep-2024			La fecha no se tienen registros en gestión de vigencias antiguas.	Reporte VPMO de consulta sobre vigencias antiguas en gestión, el cual aparece en 0	Al ingresar al sistema Visión Web PPD se puede evidenciar que, durante la vigencia 2023 y enero a junio 2024 que todos están debidamente actualizados y se lleva el respectivo seguimiento periódico a las actividades de Promoción y Divulgación.	100%	Cerrada Eficaz		38	142-4	Cerrado	38
Regional Amazonas	19-jun-2024	142-4	31	31. En las verificaciones a los servidores e inclusive en las gestiones de los funcionarios Estela Rosa Trizado y Freddy Chaparro se encontraron en número significativo de peticiones por registrar en el sistema de información visión web ATQ y RAJ y no cumplir las normas del Activo General de la Nación. Cuando la Resolución 898 del 29/04/2027 adoptó el Sistema Integrado de Información Nacional. Visión Web - RHP y en su artículo 6, que a la falta de Responsabilidad de la información, son responsables de la información frente a la calidad, veracidad y oportunidad, todos los servidores públicos y contratistas que tengan asignado usuario para el registro, actualización y gestión de la información. El Defensor Regional no está actualizando conforme a las funciones que le compete por lo de ver que su grupo de trabajo bajo su cargo, ejecuten las funciones asignadas en el Sistema Integrado de Información Nacional. Visión Web, por su uso permanente y la administración eficiente, la no atención a lo establecido y la falta de actualización y compromiso por parte de los funcionarios, no arrojó en los sistemas de información las tareas que cumplen los funcionarios, ocasionando probablemente decisiones erróneas y riesgo de información de los riesgos externos que no corresponden a la realidad Resolución 898 del 29/04/2027 artículo 6. NC	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 visto contrario mucho tiempo, posteriormente se acumulan las peticiones para registrar	La ingesta de la regional debe realizar control quincenal a la gestión del sistema VISION WEB ATQ de la vigencia 2024. Una vez finalice el plan de mejoramiento este control se realizará mensualmente.	Corrección	Registro Visión Web ATQ al día	Defensora Regional Profesional (Impersona) Funcionarios ATQ RAJ	20-abr-2024	04-sep-2024			Conforme aparece en el soporte de la vigencia 2023 y 2023 los funcionarios están cumpliendo con la labor de registro.	Reporte de registro VMA/ATQ 2023, y lo que va de 2024	Se pudo verificar, mediante soporte enviado por la regional, los registros hechos por los funcionarios, Estela Rosa Trizado y Freddy Chaparro durante la vigencia 2023 y 2024 donde se observan los registros y su respectivo tramite.	100%	Cerrada Eficaz	22-oct-2024	39	142-4	Cerrado	39
Regional Amazonas	19-jun-2024	142-4	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 discriminación, intimidación o denuncia sobre amenazas o vulneraciones, ni tampoco se le informó al peticionario lo gestionado por la entidad. Así como peticiones donde la vigencia 2024 en estado "Reportar" "Seguimiento" y "Presidencia de Registro" de diferentes meses en total 178. En este caso se procedió a SA-PH-Versión 08 del 08/02/2020 y V10 vigente del 01/04/2021, afectando a NC	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se efectúa gestión directa y no se cierran en el sistema por problemas de conectividad	La ingesta de la regional realizará quincenalmente al cierre de actividades pendientes de vigencias anteriores en Visión Web ATQ.	Corrección	Bandejas del Sistema Visión Web ATQ al día	Defensora Regional Profesional, Universitaria (Impersona) Funcionarios RAJ	20-abr-2024	04-sep-2024			La fecha no se tiene pendiente de cierre de vigencias anteriores, mostrando un significativo avance en el cierre correspondiente.	Reporte estado de registro VMA/ATQ de registros anteriores	Se puede evidenciar en el sistema visión web de que disminuyó de manera significativa los pendientes donde la vigencia 2024 en estado "Reportar" "Seguimiento" y "Presidencia de Registro" por 408. 20.	95%	Cerrada Eficaz	22-oct-2024	40	142-4	Cerrado	40
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		41				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz	15-abr-2024	148-2	Cerrado	41		
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		42				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		43				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		44				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		45				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		46				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16	LA CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY se parquea en la vía pública del conductor en control de arrendamiento. 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 y, por ende, exigencias de la compañía aseguradora. Al no cumplir tal situación existe el riesgo de daño o pérdida del vehículo y excepción de responsabilidad que puede ocasionar la compañía aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el municipio de Mocoa no cuenta con un parquadero comercial que cumpla con el uso de suaves para la guarda del vehículo Ford Ranger placa OSGAB, el cual fue dado de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Se enviará memorando a la Subdirección Administrativa para que se proceda lo más pronto posible a recibir la CAMONETA FORD LINEA TIGARDI D800 CABALLA DE POLY, la cual fue dada de baja mediante resolución 857 del 29 de junio del 2022.	Corrección	Memorando a Subdirección Administrativa.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024			Se realizó memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 202400002007961, fecha 2024-03-17, referendo "TRÁFAGO DE RETIRO DEL VEHICULO FORD CAMONETA MARCA FORD RANGER PLACA OSGAB (DADO DE BAJA)". Solicitando se haga cargo de la recepción de bienes muebles sujetos a su registro de la Defensoría del Pueblo, entregando el contrato que tiene que cumplirse según lo establecido en la ley y en el contrato de arrendamiento.	Se observa la gestión realizada por parte de la Regional Putumayo, toda vez que, en expedientes aparecen han sido el Nivel Central, la recepción del vehículo dado de baja, el cual se encuentra en la residencia de propiedad del conductor de la Regional, en una de proteger el bien y no dejarlo por fuera de las instalaciones de la Regional, toda vez que, la misma no cuenta con un parquadero comercial en el cual pueda dejarse el vehículo en perfecto estado, hasta el momento de su recepción, bajo la vigencia de un contrato de arrendamiento.	80%	Cerrada Eficaz		47				
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	16																						

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas			Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que) se Comenzó 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 hasta la actualidad	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant. Hallazgos
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Coordinar reunión con la Subdirección Administrativa, para evaluar el sistema de distribución del libro, y realizar fuerza de trabajo.	Corrección	Memoria de reunión de la mesa de trabajo.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Se realizó reunión a Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22, invitación de la mesa de trabajo de la Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22.	Memorando a Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22.	Se acordó una reunión con la Subdirección Administrativa, para evaluar el sistema de distribución del libro, y realizar fuerza de trabajo.	90%	Cerrada Eficaz		44			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Verificar cada 4 meses la utilidad y buen uso de los bienes que ingresan a la región, con el fin de que efectivamente sirvan para el uso.	Acción Correctiva	Memoria de reunión de la mesa de trabajo.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Se realizó verificación cada 4 meses de la utilidad y buen uso de los bienes que ingresan a la región.	Memoria de reunión.	Se verificó cada 4 meses la utilidad y buen uso de los bienes que ingresan a la región, con el fin de que efectivamente sirvan para el uso.	90%	Cerrada Eficaz		45			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						El Defensor Regional debe garantizar el acceso de los elementos y asignación de los bienes a los usuarios que los soliciten.	Corrección	Expediente con orden y cronograma de entrega de bienes a los usuarios.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Correos del 16-03-2022 del Ingeniero Néstor Osorio, dirigidos al Defensor Regional en el que se solicita la entrega de los bienes a los usuarios que los soliciten.	Correos del 16-03-2022 del Ingeniero Néstor Osorio, dirigidos al Defensor Regional.	Se verificó el acceso de los elementos y asignación de los bienes a los usuarios que los soliciten.	80%	Cerrada Eficaz		46			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	18	La Regional tiene 33 elementos para determinar su origen. El Manual Integrado AD-M2 para el manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo establece los procedimientos para la legislación. Situación dada por la falta de control, convalidando a tener una inventaria actualizada y/o lista de control de los bienes de la Defensoría del Pueblo, así como la falta de cumplimiento por parte de la aseguradora.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Falta de seguimiento y control por parte del Defensor Regional y del Nivel Nacional en actualizar los bienes en los sistemas de información.	Enviar stickers de placas externas de bienes devueltos, que hayan sido ingresados a la región, para el patrimonio de la Defensoría del Pueblo.	Corrección	Memorando de la Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22, invitación de la mesa de trabajo de la Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Mediante memorando de la Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22, invitación de la mesa de trabajo de la Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22.	Memorando Subdirección Administrativa con radicado N. 2024000002871, fecha 2024-02-22.	Se verificó el envío de stickers de placas externas de bienes devueltos, que hayan sido ingresados a la región, para el patrimonio de la Defensoría del Pueblo.	80%	Cerrada Eficaz	15-abr-2024	47	148-2	Cerrado	43
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Asignar los 33 elementos a funcionarios adscritos a la Regional Putumayo.	Corrección	Ingreso, asignación y distribución de los bienes.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	El 16-03-2022 el Ingeniero Néstor Osorio remite por correo la lista de los bienes asignados y de los datos de los bienes, de los cuales se asigna 24 elementos a funcionarios adscritos a la Regional Putumayo y 9 elementos a la Regional Nacional.	Correos ingeniero asignación bienes del 16-03-2022.	Se verificó la asignación de los 33 elementos a funcionarios adscritos a la Regional Putumayo y 9 elementos a la Regional Nacional.	80%	Cerrada Eficaz		48			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Verificar y reemplazar que los bienes ingresados a la Regional estén en buen estado, sean útiles para el desarrollo de las funciones y se asignen al respectivo funcionario.	Corrección	Expediente de seguimiento a la gestión de los bienes de la Regional.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Se realizó verificación y reemplazo de los bienes que ingresan a la Regional, para el patrimonio de la Defensoría del Pueblo.	Memoria de reunión.	Se verificó y reemplazó que los bienes ingresados a la Regional estén en buen estado, sean útiles para el desarrollo de las funciones y se asignen al respectivo funcionario.	80%	Cerrada Eficaz		49			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Se trasladó los bienes que tenía a cargo el Defensor Regional a los funcionarios adscritos a la Regional Putumayo.	Corrección	Hoja de inventario de traslado de bienes actualizada del Defensor Regional.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Se realizó el traslado de los bienes que tenía a cargo el Defensor Regional a los funcionarios adscritos a la Regional Putumayo.	Hoja de inventario de traslado de bienes con fecha 2023-03-12.	Se verificó el traslado de los bienes que tenía a cargo el Defensor Regional a los funcionarios adscritos a la Regional Putumayo.	80%	Cerrada Eficaz		50			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Se trasladó a los funcionarios de acuerdo a su utilidad y ámbito especial los bienes que ingresan a nombre del Defensor Regional.	Acción Correctiva	Control cada 4 meses al inventario de bienes del Defensor Regional.	Subdirección Administrativa	11-mar-2024	13-mar-2024	Se trasladó a los funcionarios de acuerdo a su utilidad y ámbito especial los bienes que ingresan a nombre del Defensor Regional.	Hoja de inventario de traslado de bienes del Defensor Regional actualizada.	Se verificó el traslado de los bienes que ingresan a nombre del Defensor Regional.	80%	Cerrada Eficaz	16-abr-2024	51			
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2						Conforme a lo registrado en la "Sesión documental INFORMES 20", Subserie "Informes de Barras Académicas de Defensores Públicos de", no se halló información referente a expedientes o asuntos relacionados con la jornada de capacitación impartida por los Defensores Públicos (lista de asistencia, actas de asistencia, evidencias, etc.). Se siguió manteniendo el procedimiento "Capacitación a componentes del Sistema Nacional de la Defensoría del Pueblo" (AD-M2, Versión 01, Vigente desde 13-12-2020, establecido en la actividad 13 que se debe realizar por parte del Defensor Regional, Profesional Administrativo y de Gestión, y Coordinador de la Barra Académica capacitaciones en este asunto. Situación dada por la falta de controles y cumplimiento de las obligaciones funcionales, lo que deriva en la falta de actualización académica y legislativa, análisis jurisprudencial.	NC	Gestión Documental	La barra académica desde el año 2020, se realizan de actualización académica y legislativa, análisis jurisprudencial.	El registro de actividades de la barra académica desde el año 2020, se realizan de actualización académica y legislativa, análisis jurisprudencial.	Corrección	Acta de la barra académica desde el año 2020, se realizan de actualización académica y legislativa, análisis jurisprudencial.	Archivo documental, ubicado en la TDC de las barras académicas.	Se verificó el registro de actividades de la barra académica desde el año 2020, se realizan de actualización académica y legislativa, análisis jurisprudencial.	80%	Cerrada Eficaz	16-abr-2024	52	148-2	Cerrado	45
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	50	Se encuentran Defensores Públicos que superan la carga procesal asignada de 120 asuntos, trascurrido los establecidos en el memorando 6 2020030402547 del 28ago2020 de la DEEP. Estando dado por la falta de control de parte de la Regional (Profesional Administrativo y de Gestión y Defensor Regional), lo que puede incidir en la calidad del servicio hacia los usuarios.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	La existencia de pocos Defensores públicos en la categoría Circuito Intermedio a la falta de carga procesal que existe en el Defensor Regional.	Se realizó gestión ante el nivel central para la contratación de más Defensores Públicos para los circuitos judiciales de la Defensoría del Pueblo.	Corrección	Suplen de gestión para contratación de nuevos Defensores Públicos.	Jairo Duván Zambrano Rosenguez (PROF ACTIVO Y DE GESTIÓN 19)	11-mar-2024	13-mar-2024	Se realizó gestión ante el nivel central para la contratación de más Defensores Públicos para los circuitos judiciales de la Defensoría del Pueblo.	Suplen de gestión para contratación de nuevos Defensores Públicos.	Se verificó la gestión ante el nivel central para la contratación de más Defensores Públicos para los circuitos judiciales de la Defensoría del Pueblo.	70%	Cerrada Eficaz	16-abr-2024	53	148-2	Cerrado	46
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	51	Se hallaron 25 procesos de Defensores Públicos sin vinculación con el asunto, de estos procesos realizaron la sustitución al asunto en 2021.																			

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																						
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción		Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la acción	Fecha de Finalización Programada (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	¿Se cumplió el plan de acción?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	59	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Existen 371 casos sin Estrategia Jurídica, contraviniendo lo establecido en el instructivo "Lineamiento Sistema de Información Video Web-OP (PM)". Siendo la causa la falta de verificación por parte del Profesional Administrativo y de Gestión, en donde constata que todos los ítems del formato están debidamente diligenciados, así como la calidad de la información registrada y actualizada en coherencia con las actuaciones procesales y Defensoriales. Por lo que no se cumple la obligación que los Defensores de mantener actualizado el Sistema de Información y por ende certificar por parte del Profesional Administrativo y de Gestión y Defensor hallazgos que son los ciertos.	No se realizó la gestión y emisión de Oficio de comparendo.	Corrección	Sistema actualizado con estrategia jurídica. Se adjuntó el Oficio de comparendo al expediente del sistema.	Jairo DÍAZ ZAMBRANO RODRIGUEZ OFIC-0075191 GESTIÓN 19	11-mar-2024	13-mar-2024	Sistema actualizado con estrategia jurídica a la fecha no se tiene 2 casos para seguimiento de estrategia jurídica.	Reporte del sistema y seguimiento para realizar el proceso.	* Se evidencian solicitudes de fecha 15 de marzo de 2022, efectuadas por parte de Jairo Díaz Zambrano Rodríguez, Profesional Administrativo y de Gestión, a varios Defensores Públicos del Circuito Judicial de Mocoa y Puerto Asís, con el fin de que se registren las estrategias jurídicas pendientes. * Se evidencian correo electrónico donde se relacionan asuntos sin estrategia jurídica, los cuales se encuentran pendientes de incluir en el sistema de información VIDEO-VOTO, por parte de los Defensores Públicos que los tienen a su cargo. * Se evidencia Reporte de Proceso sin Estrategia Jurídica, de fecha 3 de enero de 2024, en el que se refiere 29 casos. * No obstante los anterior, el hallazgo se cierra de manera eficaz, toda vez que se avanza por el cumplimiento del mismo, contando un 90% de conformidad con las evidencias allegadas. * Se debe garantizar la aplicación de controles que write la emisión de casos en el registro de estrategias jurídicas, y así asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los Defensores Públicos.	90%	Cerrada Eficaz	19-abr-2024	61	148-2	Cerrado	53
Regional Putumayo	12-feb-2024	148-2	61	NC	Subproceso de Defensoría Pública	En el Registro Único de peticiones se hallaron 472 registros de citas pendientes por especialistas, determinados el 20 de 2019, 62 del 2019, 62 del 2019 y 53 del 2020. Cundo con la Resolución 888 de 2020 -RDPG- se impidió la entrega de información Regional, Video Web - RDP. Siendo la causa la falta del control del Profesional Administrativo y de Gestión, Por la falta de atención, se pudo haber generado insatisfacción de parte del usuario por lo la atención de sus necesidades.	No se cuenta con acceso por parte de ONDP Regional Putumayo a la plataforma RMP la cual no es posible revisar el proceso de asignación de citas.	Corrección	Perifoneo de RMP y Sistema de Información.	Jairo DÍAZ ZAMBRANO RODRIGUEZ OFIC-0075191 GESTIÓN 19	11-mar-2024	13-mar-2024	Se realizó desparajo y cierre de los casos pendientes por especialistas en Defensoría Pública.	Perifoneo de RMP y Sistema de Información y ofi.	* Se evidencia Perifoneo de Control Peticionarios Ingresados al Sistema, con fecha de generación del reporte de 22 de mayo de 2024. El periodo comprendido de la consulta es del 11/1/2016 al 31/12/2020. Se evidencian 129 citas pendientes. * Se evidencia Perifoneo de Control Peticionarios Ingresados al Sistema, con fecha de generación del reporte de 9 de julio de 2024. El periodo comprendido de la consulta es del 11/1/2016 al 31/12/2020. Se evidencian 51 citas pendientes. * Se observa la gestión de la Regional, en el avance para reducir el número de citas pendientes. * No obstante lo anterior, se recomienda seguir indagando en el asunto, con el fin de reducir aun más este número de citas pendientes.	90%	Cerrada Eficaz	13-jul-2024	62	148-2	Cerrado	54
Región Córdoba	16-feb-2024	164-2	13	NC	Servicio de Gestión Administrativa	Reporte combustible - DISTRACCION Trilla de consumo, Vehículo Toyota Priva, placa OJX965. La Regional tiene control para el consumo de combustible desde 2019 y cuenta con un (1) vehículos (camioneta Toyota QUINERO). La regional reporta los consumo de combustible y adjunta las trillas de soporte, un aporte contable 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 los arrendos de trabajo, el encarronamiento la camioneta en el taller no debió reportarse consumo de gasolina. La orden # 07 898 del Contraloría Departamental reporta el ingreso de Trilla y saldo del valor 21430320 y en ese lugar se tiene el consumo de combustible. Al no contar con la información de la vigencia 2020, ni el total de los reportes de la vigencia 2021, se acudió a la ejecución de verificación de los reportes en esta sede para verificar la entrega de la información por orden del Supervisor del Contrato.	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 a través de 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 efectiva del contrato de combustible en el área de que no se presente numeración del hallazgo.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento y Rayan David Salazar Profesional Especializado G-17	26-jul-2021	15-feb-2024	Se evidencia un seguimiento mensual del consumo de combustible dentro del mes de Julio del 2022 hasta el año en curso. Se evidencia lista de verificación, y reporte de combustible de los los vehículos asignados. Se evidencia un memorando por parte del Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento para la designación de un funcionario en el área administrativa encargado de hacer el control de la supervisión y ejecución de este tipo de control.	* Se adjunta Memorando enviado por el Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento para la designación de un funcionario administrativo encargado de hacer el control de combustible de cada vehículo de la Regional. Se evidencia memorando 2024000140020013 del 15 de febrero de 2024, mediante el cual la Regional Córdoba, mediante el cual el Defensor Regional solicita la asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible, al funcionario Carlos bala G. No se observan reportes sobre el seguimiento y control al suministro de combustible realizada al vehículo Toyota OJX965 que es precisamente el que se menciona en el cuerpo del Hallazgo.	50%	Cerrada Ineficaz	16-abr-2024	63	164-2	Cerrado Ineficaz	55		
Regional Córdoba	16-feb-2024	164-2	14	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Mantenimiento, Ordenes de Trabajo, empresa Doradocasa S.A. (Contrato SAB-MC-3-2021) El contrato SAB-MC-3-2021 "CLASIFICACIÓN, SEGREGACIÓN, REPARACIÓN, ESTABLECIMIENTO Y mantenimiento de la Camioneta Toyota de la Regional Córdoba correspondiente a un taller de la ciudad de Barranquilla. No obstante, el contrato de mantenimiento se realizó en el taller "MECANICA AUTOMOTRIZ SALCEDO" de un barrio de Aburrá que el cual no coincide con las características de la ciudad y disponible en el taller. De igual manera, se evidencia que el valor de las respuestas cobradas por este taller al contratista Doradocasa, no corresponde presuntamente al valor de respuestas originales, más sin embargo el contrato si se evidencia que valores muy superiores, como si fueran reportes contractual ni solicitud alguna por parte de la regional. Tampoco existe dentro del proceso de atención a vehículos, 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 presencia de disciplina.	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 a través de 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 efectiva del contrato de combustible en el área de que no se presente numeración del hallazgo.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento y Rayan David Salazar Profesional Especializado G-17	26-jul-2021	15-feb-2024	Con el fin de evitar que se vuelva a manifestar este tipo de riesgo y teniendo en cuenta que se está en conocimiento de la Subdirección Administrativa en el momento, en el caso de un mayor control en la regional para la verificación de combustible y de una manera más oportuna y oportuna, se actualiza a designación de un funcionario de área administrativa para la ejecución de estos controles en el área.	* Se evidencia Memorando con Radicado número 2024000140020013 del 15/febrero/2024, en donde el Defensor Regional realiza asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible, al funcionario Carlos bala G. Ahora bien, por cuanto no se evidencian acciones tendientes a solucionar las irregularidades manifestadas en el cuerpo del Hallazgo y que podrían referir un presunto deterioro fiscal, se recomienda al área de Investigación preliminar que permita establecer, si hubo deterioro fiscal, si se están materializando acciones de corrupción al interior de la Regional Córdoba y si la Administración tanto de la Regional como del nivel central están realizando acciones o tomando las medidas necesarias sobre lo evidenciado por el Equipo auditor.	50%	Cerrada Ineficaz	16-abr-2024	64	164-2	Cerrado Ineficaz	56		
Regional Córdoba	16-feb-2024	164-2	22	NC	Gestión Financiera	Reservas presupuestales. Para los contratos CO-897-2021, CO-896-2021, CO-897-2021, CO-921-2021, CO-923-2021, CO-924-2021, CO-918-2021, CO-919-2021, CO-920-2021, CO-921-2021, CO-922-2021, CO-923-2021, CO-924-2021, CO-925-2021, CO-926-2021, CO-927-2021, CO-928-2021, CO-929-2021, CO-930-2021, CO-931-2021, CO-932-2021, CO-933-2021, CO-934-2021, CO-935-2021, CO-936-2021, CO-937-2021, CO-938-2021, CO-939-2021, CO-940-2021, CO-941-2021, CO-942-2021, CO-943-2021, CO-944-2021, CO-945-2021, CO-946-2021, CO-947-2021, CO-948-2021, CO-949-2021, CO-950-2021, CO-951-2021, CO-952-2021, CO-953-2021, CO-954-2021, CO-955-2021, CO-956-2021, CO-957-2021, CO-958-2021, CO-959-2021, CO-960-2021, CO-961-2021, CO-962-2021, CO-963-2021, CO-964-2021, CO-965-2021, CO-966-2021, CO-967-2021, CO-968-2021, CO-969-2021, CO-970-2021, CO-971-2021, CO-972-2021, CO-973-2021, CO-974-2021, CO-975-2021, CO-976-2021, CO-977-2021, CO-978-2021, CO-979-2021, CO-980-2021, CO-981-2021, CO-982-2021, CO-983-2021, CO-984-2021, CO-985-2021, CO-986-2021, CO-987-2021, CO-988-2021, CO-989-2021, CO-990-2021, CO-991-2021, CO-992-2021, CO-993-2021, CO-994-2021, CO-995-2021, CO-996-2021, CO-997-2021, CO-998-2021, CO-999-2021, CO-1000-2021.	1. Removerse dirigido a la Subdirección Administrativa informando sobre el hallazgo para que se realice el control de combustible en el nivel central, en el caso de la regional Córdoba para que se realice el control de combustible en el nivel central. 2. Acta o memoria de reunión con la Subdirección Administrativa informando sobre el hallazgo para que se realice el control de combustible en el nivel central, en el caso de la regional Córdoba para que se realice el control de combustible en el nivel central. 3. 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 efectiva del contrato de combustible en el área de que no se presente numeración del hallazgo.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento y Rayan David Salazar Profesional Especializado G-17	26-jul-2021	15-feb-2024	El Grupo de Contratación de la sede central no se reportó al memorando con radicado 2022000140020013, por lo tanto no fue posible para la Regional evidenciar la respuesta del Memorando en mención. Se evidencian acciones de las siguientes contratos CO 896-2021, CO 897-2021, CO 918-2021, CO 921-2021, CO 933-2021, CO 934-2021, CO 935-2021, CO 936-2021, CO 937-2021, CO 938-2021, CO 939-2021, CO 940-2021, CO 941-2021, CO 942-2021, CO 943-2021, CO 944-2021, CO 945-2021, CO 946-2021, CO 947-2021, CO 948-2021, CO 949-2021, CO 950-2021, CO 951-2021, CO 952-2021, CO 953-2021, CO 954-2021, CO 955-2021, CO 956-2021, CO 957-2021, CO 958-2021, CO 959-2021, CO 960-2021, CO 961-2021, CO 962-2021, CO 963-2021, CO 964-2021, CO 965-2021, CO 966-2021, CO 967-2021, CO 968-2021, CO 969-2021, CO 970-2021, CO 971-2021, CO 972-2021, CO 973-2021, CO 974-2021, CO 975-2021, CO 976-2021, CO 977-2021, CO 978-2021, CO 979-2021, CO 980-2021, CO 981-2021, CO 982-2021, CO 983-2021, CO 984-2021, CO 985-2021, CO 986-2021, CO 987-2021, CO 988-2021, CO 989-2021, CO 990-2021, CO 991-2021, CO 992-2021, CO 993-2021, CO 994-2021, CO 995-2021, CO 996-2021, CO 997-2021, CO 998-2021, CO 999-2021, CO 1000-2021.	50%	Cerrada Ineficaz	9-abr-2024	65	164-2	Cerrado Ineficaz	57			
Regional Córdoba	16-feb-2024	164-2	23	NC	Gestión Financiera	Compras tramitadas por los contratistas. Para los contratos CO-921-2021, se evidenció un mayor valor facturado por parte del contratista y pagado. El ítem del contrato se da a parte de la designación como supervisor de parte del Ordenador del Gasto y firma del acta de inicio. Con este conocimiento el supervisor comienza a regular la correcta ejecución del objeto contractual, ignorando al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato. En tal sentido, no se pudo certificar el pago por parte del contratista facturas anteriores.	1. Removerse dirigido a la Subdirección Administrativa informando sobre el hallazgo para que se realice el control de combustible en el nivel central, en el caso de la regional Córdoba para que se realice el control de combustible en el nivel central. 2. Acta o memoria de reunión con la Subdirección Administrativa informando sobre el hallazgo para que se realice el control de combustible en el nivel central, en el caso de la regional Córdoba para que se realice el control de combustible en el nivel central. 3. 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 efectiva del contrato de combustible en el área de que no se presente numeración del hallazgo.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento y Rayan David Salazar Profesional Especializado G-17	26-jul-2021	15-feb-2024	Se evidencia un seguimiento mensual del consumo de combustible dentro del mes de Julio del 2022 hasta el año en curso. Se evidencia lista de verificación, y reporte de combustible de los los vehículos asignados. Se evidencia un memorando por parte del Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento para la designación de un funcionario en el área administrativa encargado de hacer el control de la supervisión y ejecución de este tipo de control.	* Se adjunta Memorando enviado por el Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento para la designación de un funcionario administrativo encargado de hacer el control de combustible de cada vehículo de la Regional. Se evidencia memorando 2024000140020013 del 15 de febrero de 2024, mediante el cual la Regional Córdoba, mediante el cual el Defensor Regional solicita la asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible, al funcionario Carlos bala G. No se observan reportes sobre el seguimiento y control al suministro de combustible realizada al vehículo Toyota OJX965 que es precisamente el que se menciona en el cuerpo del Hallazgo.	50%	Cerrada Ineficaz	9-abr-2024	66	164-2	Cerrado Ineficaz	58		
Regional Córdoba	16-feb-2024	164-2	24	NC	Gestión Financiera	Reducción de consumo por cobrar. Para los contratos CO-916-2021, CO-1129-2021 no se registra facturas en el SECOP II que permitan la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al supervisor vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato. Importar al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, ignorando las instrucciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato e informar al Ordenador del Gasto en caso de incumplimiento. En donde constata el expediente del contrato en el SECOP II donde se halla registro de gestión alguna adelantada por el supervisor.	1. Fortalecer la vigilancia y control de los contratos de prestación de servicios conforme a la legalidad y la normatividad y la ley. 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 3. En adelante, informar al	Corrección	Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento y Rayan David Salazar Profesional Especializado G-17	26-jul-2021	15-feb-2024	Se evidencia un seguimiento mensual del consumo de combustible dentro del mes de Julio del 2022 hasta el año en curso. Se evidencia lista de verificación, y reporte de combustible de los los vehículos asignados. Se evidencia un memorando por parte del Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento para la designación de un funcionario en el área administrativa encargado de hacer el control de la supervisión y ejecución de este tipo de control.	* Se adjunta Memorando enviado por el Defensor Regional Ricardo Medina Sarmiento para la designación de un funcionario administrativo encargado de hacer el control de combustible de cada vehículo de la Regional. Se evidencia memorando 2024000140020013 del 15 de febrero de 2024, mediante el cual la Regional Córdoba, mediante el cual el Defensor Regional solicita la asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible, al funcionario Carlos bala G. No se observan reportes sobre el seguimiento y control al suministro de combustible realizada al vehículo Toyota OJX965 que es precisamente el que se menciona en el cuerpo del Hallazgo.	50%	Cerrada Ineficaz	9-abr-2024	67	164-2	Cerrado Ineficaz	59		

[illegible]

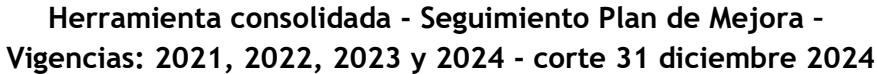
Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022													Acción									
Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción		Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción											
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Planeación Programa (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	¿Se han dado de alta los recursos?	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Córdoba	16-feb-2024	164-2	43	ATQ, peticiones pendientes de gestión: Para la vigencia 2023, Peticiones sin gestionar por parte de un servidor, que finaliza contrato el 31-03-2023 y fueron reemplazado hasta marzo del 2023 a un funcionario para continuar el trámite: 20230075, 20230076, 20230077, 20230083, 20230084, 20230085, 20230086, 20230087, 20230088, 20230089, 20230090, 20230091, 20230092, 20230093, 20230094, 20230095, 20230096, 20230097, 20230098, 20230099, 20230100, 20230101, 20230102, 20230103, 20230104, 20230105, 20230106, 20230107, 20230108, 20230109, 20230110, 20230111, 20230112, 20230113, 20230114, 20230115, 20230116, 20230117, 20230118, 20230119, 20230120, 20230121, 20230122, 20230123, 20230124, 20230125, 20230126, 20230127, 20230128, 20230129, 20230130, 20230131, 20230132, 20230133, 20230134, 20230135, 20230136, 20230137, 20230138, 20230139, 20230140, 20230141, 20230142, 20230143, 20230144, 20230145, 20230146, 20230147, 20230148, 20230149, 20230150, 20230151, 20230152, 20230153, 20230154, 20230155, 20230156, 20230157, 20230158, 20230159, 20230160, 20230161, 20230162, 20230163, 20230164, 20230165, 20230166, 20230167, 20230168, 20230169, 20230170, 20230171, 20230172, 20230173, 20230174, 20230175, 20230176, 20230177, 20230178, 20230179, 20230180, 20230181, 20230182, 20230183, 20230184, 20230185, 20230186, 20230187, 20230188, 20230189, 20230190, 20230191, 20230192, 20230193, 20230194, 20230195, 20230196, 20230197, 20230198, 20230199, 20230200, 20230201, 20230202, 20230203, 20230204, 20230205, 20230206, 20230207, 20230208, 20230209, 20230210, 20230211, 20230212, 20230213, 20230214, 20230215, 20230216, 20230217, 20230218, 20230219, 20230220, 20230221, 20230222, 20230223, 20230224, 20230225, 20230226, 20230227, 20230228, 20230229, 20230230, 20230231, 20230232, 20230233, 20230234, 20230235, 20230236, 20230237, 20230238, 20230239, 20230240, 20230241, 20230242, 20230243, 20230244, 20230245, 20230246, 20230247, 20230248, 20230249, 20230250, 20230251, 20230252, 20230253, 20230254, 20230255, 20230256, 20230257, 20230258, 20230259, 20230260, 20230261, 20230262, 20230263, 20230264, 20230265, 20230266, 20230267, 20230268, 20230269, 20230270, 20230271, 20230272, 20230273, 20230274, 20230275, 20230276, 20230277, 20230278, 20230279, 20230280, 20230281, 20230282, 20230283, 20230284, 20230285, 20230286, 20230287, 20230288, 20230289, 20230290, 20230291, 20230292, 20230293, 20230294, 20230295, 20230296, 20230297, 20230298, 20230299, 20230300, 20230301, 20230302, 20230303, 20230304, 20230305, 20230306, 20230307, 20230308, 20230309, 20230310, 20230311, 20230312, 20230313, 20230314, 20230315, 20230316, 20230317, 20230318, 20230319, 20230320, 20230321, 20230322, 20230323, 20230324, 20230325, 20230326, 20230327, 20230328, 20230329, 20230330, 20230331, 20230332, 20230333, 20230334, 20230335, 20230336, 20230337, 20230338, 20230339, 20230340, 20230341, 20230342, 20230343, 20230344, 20230345, 20230346, 20230347, 20230348, 20230349, 20230350, 20230351, 20230352, 20230353, 20230354, 20230355, 20230356, 20230357, 20230358, 20230359, 20230360, 20230361, 20230362, 20230363, 20230364, 20230365, 20230366, 20230367, 20230368, 20230369, 20230370, 20230371, 20230372, 20230373, 20230374, 20230375, 20230376, 20230377, 20230378, 20230379, 20230380, 20230381, 20230382, 20230383, 20230384, 20230385, 20230386, 20230387, 20230388, 20230389, 20230390, 20230391, 20230392, 20230393, 20230394, 20230395, 20230396, 20230397, 20230398, 20230399, 20230400, 20230401, 20230402, 20230403, 20230404, 20230405, 20230406, 20230407, 20230408, 20230409, 20230410, 20230411, 20230412, 20230413, 20230414, 20230415, 20230416, 20230417, 20230418, 20230419, 20230420, 20230421, 20230422, 20230423, 20230424, 20230425, 20230426, 20230427, 20230428, 20230429, 20230430, 20230431, 20230432, 20230433, 20230434, 20230435, 20230436, 202																		



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Oficina Control Interno

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción		Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción										
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aaaa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación Programa (dd-mm-aaaa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	A. Avance medida (porcentaje)	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos	
Regional Córdoba	#####	164-3	14	Mantenimiento, Ordenes de Trabajo, empresa Derivados S.A. (Contrato SAB-DC-2021) El contrato SAB-DC-2 "CLÁUSULA SEGUNDA" PARÁGRAFO TERCERO, establece que el mantenimiento de la Carretera Troncal de la Regional Córdoba correspondiente a la parte de la ciudad de Barrancabermeja, no abarca, el mantenimiento se realiza en el Taller "MECANICA AUTOMOTIV SALVADOR" de un barrio de Mantenera el cual no cumple con las características técnicas a la entidad y abundante en el contrato. De igual manera se evidenció que el valor de los repuestos cobrados por este taller al contratista Derivados, no corresponden presuntamente al valor de repuestos originales, más sin embargo el contratista se lo factura por valores muy superiores, como si fueran repuestos originales. En este contexto el supervisor no dispuso de manera correcta la ejecución del contrato, el solicitó informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual el solicitó apoyo del conductor de la Regional Córdoba para la ejecución del contrato. El tiempo entre dentro del proceso de atención a vehículos, un control que certifique los cambios y mantenimiento por parte de los repuestos efectuados en cada zona de los cambios realizados a los vehículos. Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Hallazgo derivado de fallas en el proceso de comunicación, donde una vez se va a contactar al supervisor Central del contrato por parte de la Regional Córdoba y solicita la información relacionada al hallazgo, el supervisor procede a proporcionar una vez finalizada la información.	1. Como la supervisión del contrato de mantenimiento no es el regional Córdoba, sino que es el contratista el que realiza desde el nivel central, se evidencia que el contratista no se comunicó con la Subdirección Administrativa del hallazgo resultante de la auditoría para no comunicarse y se tienen las medidas correctivas que hay lugar.	1. Removerse dirigido a la Subdirección Administrativa para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Hincapié Andara Sorensen y Riquelme David Lahr Bernad Professional Especializado	30-may-2023	22-may-2024	Con el fin de evitar que se vuelva a materializar este tipo de riesgo se emiten en el contrato de mantenimiento de la subdirección administrativa en la Regional Córdoba, se emite un plan de trabajo para la ejecución de la gestión para la verificación de cada vehículo y a esta manera evitar y optimizar los recursos en la Regional, se acude al taller de mantenimiento de la subdirección administrativa para la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los vehículos asignados para la ejecución de los trabajos.	1. Se aporta documento del formato AD-PI-17 en un carpeta de la lista de verificación de los vehículos asignados para la ejecución de los trabajos.	Se evidencia concurrido 20240604-04021031 a febrero 15 de 2024, se despuso a un funcionario de la Regional Córdoba asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible.	Adicional la OCI evidencia que la Regional Córdoba ha implementado una matriz de control que le permite llevar un seguimiento a los servicios de mantenimiento de los vehículos como ingresan al taller, así como la fecha de ingreso y retiro del mismo. De igual manera, se observa como ingresó en el 14 de julio de 2021, en el que el señor Juan Chaves informa sobre las medidas que se han tomado, entre ellas, mantener una comunicación permanente con el conductor de los vehículos y la Regional Córdoba al Contr con un taller en la ciudad de Montería y contar con repuestos y garantías en los contratos de mantenimiento que permitan el cobro de los repuestos cuando sea necesario, sin que ello implique un mayor costo para la entidad.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	82	164-3	Cerrado	74
Regional Córdoba	#####	164-3	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-1099-2021, CD-1119-2021, CD-1129-2021, CD-1133-2021 constituyen reservas presupuestales los de los repuestos (según sus fundamentos) (Fundación la vigencia 2021). El Decreto 111 de 1996 prevé las reservas y cuentas por pagar si constituyen con base en información cierta y fidedigna. Lo mismo, el artículo 83 de la Ley 443 de 2001 establece responsabilidades en los supervisores del seguimiento técnico, financiero y contable, a falta de liberación de los saldos presupuestales se está dando por falta de control entre quienes participan de la gestión de manera anterior.	NC	Gestión Financiera	Falta de planeación contractual y gestión administrativa financiera local 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 tienen las medidas correctivas que hay lugar para la Subdirección Financiera.	1. Removerse dirigido a la Subdirección Financiera, informado sobre el hallazgo para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Hincapié Andara Sorensen y Riquelme David Lahr Bernad Professional Especializado 6-17	30-may-2023	22-may-2024	1. Por medio de una memoria de reunión se dejó constancia la designación del funcionario Bryan David Lahr Profesional Especializado Grado 17. Con el objetivo de apoyar los procesos y requerimientos de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	1. Se adjunta Matriz de seguimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	Se evidencian actas de cierre de los siguientes contratos CD 896-2021, CD 897-2021, CD 918-2021, CD 921-2021, CD 923-2021, CD 1099-2021, CD 1119-2021, CD 1129-2021, CD 1133-2021 en verificación anterior no se advirtió que estas obligaciones de los contratistas de la Regional Córdoba, no se observa gestión sobre los siguientes contratos (Rde 2021: 124 de 2021; 130 de 2021; 141 de 2021; 250 de 2021; 284 de 2021; 604 de 2021; 818 de 2021; 877 de 2021; 1213 de 2021; 1234 de 2021; 1235 de 2021; 1235 de 2021; 1239 de 2021; 1331 de 2021), que se encuentran relacionados en la comunicación 20220601-0410791 del 24 de septiembre de 2022, mediante la cual la Regional Córdoba solicitó al Grupo de Contratación tomar medidas por la constitución de reservas presupuestales sin el apoyo correspondiente.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	83	164-3	Cerrado	75	
Regional Córdoba	#####	164-3	23	Cuentas trasladadas por los contratistas. Para los contratos CD-921-2021, se evidencia un mayor valor facturado por parte del contratista y pagado. El costo del contrato se da a partir de la delegación como supervisor de parte del Ordenador del Grupo y firma del acta de inicio. Con este conocimiento el supervisor continúa a vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato, impartiendo al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato. En el contrato se indica que el contratista debe pagar por parte del contratista fidejante. En el contrato se indica que el contratista debe pagar por parte del contratista fidejante.	NC	Gestión Financiera	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1. Revisar de manera estricta los informes y soporte de ejecución de los contratos.	1. Revisar de manera estricta los informes y soporte de ejecución de los contratos.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Hincapié Andara Sorensen y Riquelme David Lahr Bernad Professional Especializado 6-17	30-may-2023	22-may-2024	1. Por medio de una memoria de reunión se dejó constancia la designación del funcionario Bryan David Lahr Profesional Especializado Grado 17. Con el objetivo de apoyar los procesos y requerimientos de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	1. Se adjunta Matriz de seguimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	Se evidencia que el supervisor de los contratos (Defensor Regional) ha implementado las medidas correspondientes para ejercer el control sobre la ejecución de los mismos, entre otras acciones, nombro un apoyo a la supervisión. Lo anterior ha permitido asegurar la realización y cargo de actas de cierre de los contratos mencionados, así como la calidad de la obra. Se observa en los soportes la constancia de las capacitaciones a los contratistas y a los supervisores de los contratos.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	84	164-3	Cerrado	76	
Regional Córdoba	#####	164-3	24	Reducción de costos por contratación. Para los contratos CD-949-2021, CD-1129-2021 no se registra factura en el SECOP II que evidencie el cumplimiento contractual. Corresponde al supervisor vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato, impartir al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato, solicitar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato e informar al Ordenador del Grupo en caso de incumplimiento. En donde consultado el expediente del contrato en el SECOP II tampoco se halla 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 la ejecución de los contratos, emitir un memorando a la Subdirección Financiera para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	1. Fortalecer la vigilancia y control de la ejecución de los contratos, emitir un memorando a la Subdirección Financiera para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Hincapié Andara Sorensen y Riquelme David Lahr Bernad Professional Especializado 6-17	30-may-2023	22-may-2024	1. Por medio de una memoria de reunión se dejó constancia la designación del funcionario Bryan David Lahr Profesional Especializado Grado 17. Con el objetivo de apoyar los procesos y requerimientos de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	1. Se adjunta Matriz de seguimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	Se evidencia concurrido 20240604-04021031 a febrero 15 de 2024, se despuso a un funcionario de la Regional Córdoba asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	85	164-3	Cerrado	77	
Regional Córdoba	#####	164-3	28	Contratos de apoyo administrativo. Frente a los contratos CD-955-2021, CD-956-2021 y 1008-2022 que apoyan la parte administrativa de la regional, se evidencia que los estudios previos (Secretaría General), las obligaciones no son de fácil cumplimiento en la regional. Se debe importante consultar con los Defensores Regionales para que se realice el seguimiento a la ejecución de los contratos, impartir al contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato, solicitar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato e informar al Ordenador del Grupo en caso de incumplimiento. En donde consultado el expediente del contrato en el SECOP II tampoco se halla registro de gestión alguna adelantada por el supervisor.	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 realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	1. Informar a la Secretaría General sobre el hallazgo evidenciado para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Hincapié Andara Sorensen y Riquelme David Lahr Bernad Professional Especializado 6-17	30-may-2023	22-may-2024	1. Por medio de una memoria de reunión se dejó constancia la designación del funcionario Bryan David Lahr Profesional Especializado Grado 17. Con el objetivo de apoyar los procesos y requerimientos de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	1. Se adjunta Matriz de seguimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	Se evidencia concurrido 20240604-04021031 a febrero 15 de 2024, se despuso a un funcionario de la Regional Córdoba asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	86	164-3	Cerrado	78	
Regional Córdoba	#####	164-3	29	Acta de cierre de los expedientes. El acta de cierre de los expedientes (CD-171-2020, CD-248-2020, CD-218-2020, CD-1313-2020, CD-466-2020, CD-182-2020, CD-137-2020) no se realizó el seguimiento de los gastos. Cuando el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que es un acto de trámite que debe realizarse la entidad cuando han vencido los plazos 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. Realizar reunión con los expedientes contractuales para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	1. Realizar reunión con los expedientes contractuales para que se realice el seguimiento al contrato correspondiente a que hay lugar desde el nivel central.	Corrección	Defensor Regional Ricardo Hincapié Andara Sorensen y Riquelme David Lahr Bernad Professional Especializado 6-17	30-may-2023	22-may-2024	1. Por medio de una memoria de reunión se dejó constancia la designación del funcionario Bryan David Lahr Profesional Especializado Grado 17. Con el objetivo de apoyar los procesos y requerimientos de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	1. Se adjunta Matriz de seguimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas adheridos a la regional.	Se evidencia concurrido 20240604-04021031 a febrero 15 de 2024, se despuso a un funcionario de la Regional Córdoba asignación para el seguimiento a la programación de los vehículos de la Regional y el suministro de combustible.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	87	164-3	Cerrado	79	



Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programa (dd-mm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	¿Se cumplieron los requisitos?	Estado	Fecha de Cierre	No. Anexos	Ident PA	Estado hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Córdoba	16-03-2021	164-3	30	Delgada Política Criminal - contrato CD-1009-2022 se halla: - Solicitada la supervisión a partir del 16/03/2022, certificándose a partir del 14/03/2022 lo que derivó en pago día 05 de mayo de 17, con lo cual correspondiente a \$ 100.000. - De las nueve (9) obligaciones contractuales correspondía cancelar dentro del mes de actividades para 2, 3, 4, 5 y 6 y fin habilitado para febrero y marzo del 2022. - No se pudo aún, por mes de febrero del 2022 (Ocupado 127) dar 100% (suma 3.2.7.1) - El expediente dispuesto en Colombia Cámara viceregal /2020-19 en contenido los documentos de ejecución del contrato que únicamente al momento para pago, tampoco el momento de ejecución de la prestación de servicios publicada. - El término de certificación de conformidad 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 requisitos de prestación de servicios para definir los documentos a elaborar y solicitar su cumplimiento la información en el sistema. 2. Evitar las fallas en la ejecución de los contratos para facilitar la gestión y cumplir a cabalidad con las responsabilidades que este conlleva. 3. De encontrar que efectivamente se pagó un mayor valor al Contratista del contrato CD-100-2021, solicitar la devolución de los \$100.000 que se le cancelaron demás.	Corrección	1. Realizar la revisión de prestación de servicios en el caso el hallazgo así evidenciado para definir los documentos a elaborar y solicitar su cumplimiento la información en el sistema. 2. Evitar las fallas en la ejecución de los contratos para facilitar la gestión y cumplir a cabalidad con las responsabilidades que este conlleva. 3. De encontrar que efectivamente se pagó un mayor valor al Contratista del contrato CD-100-2021, solicitar la devolución de los \$100.000 que se le cancelaron demás.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Rodrigo Sarmiento Rafael Rodríguez Especializado C-17	30 mayo 2021	22-may-2024	1. Por medio de una memoria de remisión se dirige con urgencia la designación del funcionario Bryan David Salazar Profesional Especializado Grado 17, con el objetivo de servir las funciones y responsabilidades de las obligaciones contractuales de los contratos adheridos a la región. 2. Por las obligaciones realizadas en los Seguros 1. Memorando del superior, 2. Firma de inicio de inicio del contrato y supervisor, 3. Formulario PMS de contratación, 4. Carta de responsabilidad y salud en el trabajo, 5. Formulario PMS sobre control de asistencia, 6. Informe con relación del contrato, 7. Foto buena de las funciones contractuales del funcionario que forma el contrato, 8. Paga de seguridad social y sujeción de la plantilla en la plataforma SECOP. 3. Se realizó reunión por plataforma Teams donde el gerente de la comisión, el Defensor Regional Ricardo Nicolás Sarmiento en apoyo con el funcionario Bryan David Salazar, emergente del seguimiento y control de los contratos de la Regional y Córdoba, revisaron la instrucción para la adecuada presentación de las cuentas de cobro. 3. Se evidencia cierre del contrato del expediente CD-1009-2022.	1. Se adjunta Matriz de seguimiento de las obligaciones contractuales de los contratos adheridos a la región. 2. De la Regional Córdoba, a través de una memoria de remisión se dirige con urgencia la designación del funcionario Bryan David Salazar Profesional Especializado C-17 para apoyar las funciones de las obligaciones contractuales de los contratos adheridos a la región. 3. Se adjunta documento de Acta de cierre del contrato CD-1009-2022.	Se observa en los reportes allegados, la constancia de la capacitación realizada, así como las actas de cierre del contrato CD-1009-2022, que fue objeto de hallazgo. Adicional a lo anterior la OCI evidenció que han implementado los controles que permiten subsanar las debilidades observadas por el Auditor y evitar que estas se materialicen nuevamente. Se insta a la Regional a implementar una periodicidad para realizar este seguimiento y control.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	88	164-3	Cerrado	80
Regional Córdoba	16-03-2021	164-3	31	Delgada para la Infancia la Juventud y el Adulto Mayor El contrato CD-1434-2021, se halla en ejecución del contrato; Contrato CD-877-2021 El superior certifica actividades desde el 23/02/2020 cuando el acto de inicio se firmó el 09/01/2021; Contrato CD-914-2021, Certifica el supervisor a partir del 6 de octubre cuando el Registro Precontractual se firmó el 23/02/2021; Contrato CD-1434-2021 El superior certifica ejecución a partir del 20 diciembre, el 23/02/2021 cuando solamente había avanzado 3 días de ejecución, sin ejecutar obligación alguna del contrato fecha contenida sobre la cuenta al SECOP el 24/12/2021 11:05:40 AM. Para las contrataciones CD-109-2021 y CD-113-2021, a la fecha no se encuentra informe de ejecución para el 2021 que evidencien cumplimiento de actividades ni tampoco el superior advierte de la situación al momento del pago de más por honorario pago octubre del 2021, total de honorarios \$3.20.000 y por inicio de contrato correspondiente a \$3.20.000.000. Contrato CD-589-2022, Realizó cobro por mes completo. Ratón del contrato CD-589-2022, Realizó cobro por mes completo del contrato correspondiente a \$3.20.000.000. El mes de marzo de las obligaciones del superior se establece, verifying permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato. El superior el CD CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, proporcionando siempre se no desvirtuando la esencia jurídica del presente contrato. Frente a la constatación sobre una constatación de supervisión de contratos en calidad del taller Defensor Regional, dando por el consentimiento y por el personal que existe en el Despacho de la Regional, la Designación se puede dar también al personal que apoya la parte administrativa C-19. Esta concentración de actividades en el área administrativa puede ocasionar desconcentración de la parte inicial.	NC	Gestión Contractual	Deficiencias en el seguimiento y control a la ejecución de los contratos.	1. Evidenciar que al momento de prestar los servicios de acuerdo a la certificación de conformidad de los contratos, el pago de honorarios se realizó acorde al acto de inicio de ejecución de los contratos. 2. Verificar que todos los documentos requeridos, anexos, el número de los contratos y el número de los contratos se encuentren en el sistema SECOP.	Corrección	1. Evidenciar que al momento de prestar los servicios de acuerdo a la certificación de conformidad de los contratos, el pago de honorarios se realizó acorde al acto de inicio de ejecución de los contratos. 2. Verificar que todos los documentos requeridos, anexos, el número de los contratos y el número de los contratos se encuentren en el sistema SECOP.	Defensor Regional Ricardo Nicolás Rodrigo Sarmiento Rafael Rodríguez Especializado C-17	30 mayo 2021	22-may-2024	En caso de evidenciar los hallazgos presentados en vigencia del año 2022 se solicito a través de una memoria de remisión con una mesa técnica con el subdirector administrativo con el fin de definir, controlar, y dar cierre a los compromisos de pago y hallazgos identificados por el equipo de Control Interno. 1. Se realizó mesa técnica el 15 de julio del 2022, en respuesta a la solicitud del seguimiento con número de radicado 2022000474000705. 2. De la memoria, se remite la solicitud a Grupo de Contratación por tanto memorando asignando el procedimiento, dentro el Grupo de contratación de control de cumplimiento de los contratos de la Regional y Córdoba, revisaron la instrucción para la adecuada presentación de las cuentas de cobro. 3. Se evidencia cierre del contrato del expediente CD-1009-2022.	1. Se adjunta memoria de remisión de la mesa técnica realizada el 15 de julio de 2022. 2. Para el contrato 1443-2021 no se evidencia pruebas de la ejecución del contrato. La persona responsable y adjunto cuenta de cobro para el respectivo pago de los honorarios, por tanto se evidencia el pago de honorarios. 3. Se evidencia el pago de honorarios por tanto se evidencia el pago de honorarios. 4. Se evidencia el pago de honorarios por tanto se evidencia el pago de honorarios. 5. Se evidencia el pago de honorarios por tanto se evidencia el pago de honorarios.	Se observa acta de cierre de los contratos CD-877 de 2021, CD-1433 de 2021, CD-589 de 2021, CD-1133 de 2021, CD-918 de 2021. La OCI evidencia memoria de mesa técnica del 10 de julio de 2022 en la cual se hace seguimiento al avance de las acciones de mejoramiento pendientes a solucionar las debilidades observadas por el OCI. También memorando 2022000474000705 de fecha 15-07-2022 en el cual el Defensor Regional escribe a la jefe del Grupo de Contratos sobre "FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y ACTAS DE CIERRE DE LOS EXPEDIENTES CIVIA VIGENCIA SE ENCUENTRA VIGENTE".	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	89	164-3	Cerrado	81
Regional Córdoba	16-03-2021	164-3	38	Plan de Acción de Formación, y Procedimiento. Para la PMSA 2021 no se pudo evidenciar que lo planeado para el tema de formación en Derechos Humanos y DNI está fundamentado conforme a lo establecido en el Procedimiento Código PMSA Versión 09 del 10/04/2021 y Versión 10 del 10/04/2021. Por lo tanto la aplicación del control establecido en el procedimiento, lo que conlleva a que la planeación correcta de los recursos y lo establecido no cumple con las necesidades propias de la población del Departamento.	NC	Promoción y Divulgación	Falta de control y seguimiento en el registro de información de video web.	Realizar seguimiento al registro de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. Verificar que la ejecución de ciclos de capacitación, estén previamente planificados y concordados con el Defensor Regional y el funcionario de la división de promoción y divulgación. Estar memorando con seguimiento y control de gestión a los funcionarios y personal de la regional Córdoba.	Corrección	1. Realizar memoria de ejecución de los formatos que se encuentran cumpliendo con la función de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. 2. Realizar memoria de ejecución de los formatos que se encuentran cumpliendo con la función de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. 3. Realizar a los funcionarios y personal de la regional Córdoba. 4. Realizar a los funcionarios y personal de la regional Córdoba. 5. Realizar a los funcionarios y personal de la regional Córdoba.	Ricardo Nicolás Rodrigo Sarmiento Rafael Rodríguez Especializado C-17	30 mayo 2021	22-may-2024	1. Se entregó a la Función Pública para hacer control gestión la cual a la fecha se evidencia en la forma establecida por la Ley, generando de esta manera un mayor control de la gestión, cumpliendo la función, y organizando el trabajo de la Regional y Córdoba. 2. Se envió memorando con número de radicado 2022000474000705 a los funcionarios de la Regional Córdoba con el fin de dar cumplimiento de los indicadores PMSA.	1. Se adjunta evidencia de lista de reunión de la verificación de la formación y procedimientos de Promoción y Divulgación. 2. Se adjunta memoria de ejecución de los formatos que se encuentran cumpliendo con la función de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. 3. Se adjunta memoria de ejecución de los formatos que se encuentran cumpliendo con la función de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. 4. Se adjunta memoria de ejecución de los formatos que se encuentran cumpliendo con la función de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes. 5. Se adjunta memoria de ejecución de los formatos que se encuentran cumpliendo con la función de la información en el sistema video web, donde se pueda verificar que los formatos utilizados sean los correspondientes.	De esta manera se puede dar por cerrado el hallazgo al encontrarse como una gestión eficaz en la Regional Córdoba, que tanto las medidas necesarias para cumplir con la establecido en los procedimientos de la Entidad, así como en el plan de acción para el año 2024.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	90	164-3	Cerrado	82
Regional Córdoba	16-03-2021	164-3	42	Gestión delictual. Falta de gestión delictual, dado que dentro de los procesos de competencia a otros entes a pesar de la existencia de manifestaciones de discriminación, restricción o omisión de atención a violaciones: 202200099, 202200096, 202200199, 202200199, 202201197. En este caso el procedimiento PMSA Versión 09, Seguir el proceso de atención al trámite de las quejas solicitadas y asesorar, orienta la gestión delictual 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 cumplimiento frente a la gestión adelantada para el control de traslados por competencia.	1. Solicitar a los funcionarios la actura de los procedimientos correspondientes en aras de brindar una debida atención a los usuarios y a los casos que son peticiones en conocimiento de esta entidad. 2. Se hará control de gestión manual en forma autónoma por el líder del proceso, de los casos que resulten por competencia. 3. Actualizar el seguimiento a la gestión, asesorando a los puntos de control.	Corrección	1. Informar a los funcionarios de los procesos su avance frente a los traslados adelantados por los funcionarios y personal de la regional Córdoba. 2. Realizar a los funcionarios y personal de la regional Córdoba. 3. Realizar a los funcionarios y personal de la regional Córdoba. 4. Realizar a los funcionarios y personal de la regional Córdoba.	Ricardo Nicolás Rodrigo Sarmiento Rafael Rodríguez Especializado C-17	30 mayo 2021	22-may-2024	1. Se realizó remisión en el sistema SVM y se evidenciar el cierre de los casos pendientes de registro en las vigencias 2022-2023.	1. Se adjunta evidencia de la gestión de los casos pendientes de registro en las vigencias 2022-2023.	Se adjunta matriz del reporte como soporte del cierre de los casos pendientes de registro en las vigencias 2022-2023.	100%	Cerrada Eficaz	28-jun-2024	91	164-3	Cerrado	83
Regional Córdoba	16-03-2021	164-3	43	ATQ, peticiones pendientes de gestión. Para la vigencia 2021, Peticiones visto gestionar por parte de un servidor, que finaliza control el 31/05/2021 y fueron resueltas hasta marzo del 2022 a un funcionario para continuar el proceso: 202201174, 202201775, 202201841, 202201841, 202201843, 202201854, 202201860, 202201864, 202201870, 202201873,																			

A4 2-OCI_Consolidado31dic2024

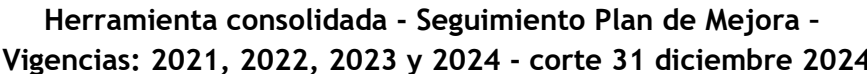
Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022													Acción									
Sección 1: Identificación del hallazgo				Sección 2: Análisis de Causas			Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción									
Plan de mejora	Fecha formalización PM (dd-mm-aa)	No. PM	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización (Programado (dd-mm-aa))	Fecha de ejecución	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	¿Se cumplió el plan de mejora?	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PA	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Tumaco	20-06-2023	166-2	29	NC	Gestión Contractual	Para los contratos con vinculo con la Regional Tumaco no se halla en el SECOP ni el formulario contractual, se encuentran diligenciado y suscrito entre el superior y contratado al inicio del contrato para los contratos CO-246-2021, CO-460-2021, CO-709-2021, CO-732-2021, CO-739-2021, CO-749-2021, CO-760-2021, CO-762-2021, CO-763-2021, CO-764-2021, CO-765-2021, CO-766-2021, CO-767-2021, CO-768-2021, CO-769-2021, CO-770-2021, CO-771-2021, CO-772-2021, CO-773-2021, CO-774-2021, CO-775-2021, CO-776-2021, CO-777-2021, CO-778-2021, CO-779-2021, CO-780-2021, CO-781-2021, CO-782-2021, CO-783-2021, CO-784-2021, CO-785-2021, CO-786-2021, CO-787-2021, CO-788-2021, CO-789-2021, CO-790-2021, CO-791-2021, CO-792-2021, CO-793-2021, CO-794-2021, CO-795-2021, CO-796-2021, CO-797-2021, CO-798-2021, CO-799-2021, CO-800-2021, CO-801-2021, CO-802-2021, CO-803-2021, CO-804-2021, CO-805-2021, CO-806-2021, CO-807-2021, CO-808-2021, CO-809-2021, CO-810-2021, CO-811-2021, CO-812-2021, CO-813-2021, CO-814-2021, CO-815-2021, CO-816-2021, CO-817-2021, CO-818-2021, CO-819-2021, CO-820-2021, CO-821-2021, CO-822-2021, CO-823-2021, CO-824-2021, CO-825-2021, CO-826-2021, CO-827-2021, CO-828-2021, CO-829-2021, CO-830-2021, CO-831-2021, CO-832-2021, CO-833-2021, CO-834-2021, CO-835-2021, CO-836-2021, CO-837-2021, CO-838-2021, CO-839-2021, CO-840-2021, CO-841-2021, CO-842-2021, CO-843-2021, CO-844-2021, CO-845-2021, CO-846-2021, CO-847-2021, CO-848-2021, CO-849-2021, CO-850-2021, CO-851-2021, CO-852-2021, CO-853-2021, CO-854-2021, CO-855-2021, CO-856-2021, CO-857-2021, CO-858-2021, CO-859-2021, CO-860-2021, CO-861-2021, CO-862-2021, CO-863-2021, CO-864-2021, CO-865-2021, CO-866-2021, CO-867-2021, CO-868-2021, CO-869-2021, CO-870-2021, CO-871-2021, CO-872-2021, CO-873-2021, CO-874-2021, CO-875-2021, CO-876-2021, CO-877-2021, CO-878-2021, CO-879-2021, CO-880-2021, CO-881-2021, CO-882-2021, CO-883-2021, CO-884-2021, CO-885-2021, CO-886-2021, CO-887-2021, CO-888-2021, CO-889-2021, CO-890-2021, CO-891-2021, CO-892-2021, CO-893-2021, CO-894-2021, CO-895-2021, CO-896-2021, CO-897-2021, CO-898-2021, CO-899-2021, CO-900-2021, CO-901-2021, CO-902-2021, CO-903-2021, CO-904-2021, CO-905-2021, CO-906-2021, CO-907-2021, CO-908-2021, CO-909-2021, CO-910-2021, CO-911-2021, CO-912-2021, CO-913-2021, CO-914-2021, CO-915-2021, CO-916-2021, CO-917-2021, CO-918-2021, CO-919-2021, CO-920-2021, CO-921-2021, CO-922-2021, CO-923-2021, CO-924-2021, CO-925-2021, CO-926-2021, CO-927-2021, CO-928-2021, CO-929-2021, CO-930-2021, CO-931-2021, CO-932-2021, CO-933-2021, CO-934-2021, CO-935-2021, CO-936-2021, CO-937-2021, CO-938-2021, CO-939-2021, CO-940-2021, CO-941-2021, CO-942-2021, CO-943-2021, CO-944-2021, CO-945-2021, CO-946-2021, CO-947-2021, CO-948-2021, CO-949-2021, CO-950-2021, CO-951-2021, CO-952-2021, CO-953-2021, CO-954-2021, CO-955-2021, CO-956-2021, CO-957-2021, CO-958-2021, CO-959-2021, CO-960-2021, CO-961-2021, CO-962-2021, CO-963-2021, CO-964-2021, CO-965-2021, CO-966-2021, CO-967-2021, CO-968-2021, CO-969-2021, CO-970-2021, CO-971-2021, CO-972-2021, CO-973-2021, CO-974-2021, CO-975-2021, CO-976-2021, CO-977-2021, CO-978-2021, CO-979-2021, CO-980-2021, CO-981-2021, CO-982-2021, CO-983-2021, CO-984-2021, CO-985-2021, CO-986-2021, CO-987-2021, CO-988-2021, CO-989-2021, CO-990-2021, CO-991-2021, CO-992-2021, CO-993-2021, CO-994-2021, CO-995-2021, CO-996-2021, CO-997-2021, CO-998-2021, CO-999-2021, CO-1000-2021.	Se diligenciará los formatos al SECOP ni Formados por el Defensor Regional	Corrección	Formato Formado por el contratado y Defensor Regional	Defensor Regional - Secretaria	22-ene-2024	13/06/2023 26/10/2023	Se envia a los siguientes contratistas correo electrónico de fecha 10/06/2023 en el cual se solicita remitir diligenciado y Formado el Formulario contractual para: CO-246-2021, CO-460-2021, CO-709-2021, CO-732-2021, CO-739-2021, CO-749-2021, CO-760-2021, CO-762-2021, CO-763-2021, CO-764-2021, CO-765-2021, CO-766-2021, CO-767-2021, CO-768-2021, CO-769-2021, CO-770-2021, CO-771-2021, CO-772-2021, CO-773-2021, CO-774-2021, CO-775-2021, CO-776-2021, CO-777-2021, CO-778-2021, CO-779-2021, CO-780-2021, CO-781-2021, CO-782-2021, CO-783-2021, CO-784-2021, CO-785-2021, CO-786-2021, CO-787-2021, CO-788-2021, CO-789-2021, CO-790-2021, CO-791-2021, CO-792-2021, CO-793-2021, CO-794-2021, CO-795-2021, CO-796-2021, CO-797-2021, CO-798-2021, CO-799-2021, CO-800-2021, CO-801-2021, CO-802-2021, CO-803-2021, CO-804-2021, CO-805-2021, CO-806-2021, CO-807-2021, CO-808-2021, CO-809-2021, CO-810-2021, CO-811-2021, CO-812-2021, CO-813-2021, CO-814-2021, CO-815-2021, CO-816-2021, CO-817-2021, CO-818-2021, CO-819-2021, CO-820-2021, CO-821-20									



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Oficina Control Interno

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) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo) egual para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación Programa (dd-mm-aa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documentos y evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	¿Se evidenció la acción?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acción es	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Tumaco	20-dic-2023	166-2	41	Genio Defensorial. No se adelantó gestión defensorial, a catore 146 peticiones recibidas finalizando julio de 2021 por estar ubicada en uno de los boletines de la villa de la cantoneta FOSD, validándose los Derechos Humanos de los participantes, especialmente de una menor de edad por violencia sexual, así como tampoco se adelantó gestión ni se dio respuesta al participante por el caso de denuncia por persecución y amenazas de muerte del 2021 con radicado No. 2010080000287 y traslado por persecución y amenazas de muerte del 2021 con radicado No. 20100800001923, indemnización a la conformidad con la Resolución 72 del 29/03/2021 por la cual se reglamentó el ejercicio del derecho de petición y el trámite interno de las peticiones inmorales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y al acceso a la información pública. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver la controversia de las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas, constituye presuntamente una falta disciplinaria.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se adelantó gestión defensorial, a catore 146 peticiones recibidas finalizando julio de 2021 por estar ubicada en uno de los boletines de la villa de la cantoneta FOSD, validándose los Derechos Humanos de los participantes, especialmente de una menor de edad por violencia sexual, así como tampoco se adelantó gestión ni se dio respuesta al participante por el caso de denuncia por persecución y amenazas de muerte del 2021 con radicado No. 2010080000287 y traslado por persecución y amenazas de muerte del 2021 con radicado No. 20100800001923, indemnización a la conformidad con la Resolución 72 del 29/03/2021 por la cual se reglamentó el ejercicio del derecho de petición y el trámite interno de las peticiones inmorales y administrativas presentadas ante la Defensoría del Pueblo y al acceso a la información pública. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver la controversia de las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas, constituye presuntamente una falta disciplinaria.	Se tramitarán las peticiones	Corrección	Caso remediado y traslado	Fiscalización de ATQ	22 ene-2024	13/06/2023: Vía correo electrónico al Defensor Nacional el 13 de junio de 2023, se solicita al Defensor 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 hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 14/06/2023: Se envía memorando No. 20230060005745 de fecha 14 de junio de 2023, en el cual se solicita a los servidores públicos y contratistas de la regional Tumaco registrar la información en el sistema Web del Sistema de registros y gestión de Peticiones de la Defensoría del Pueblo con base en la Circular 014 del 12 de mayo de 2023 y se recuerda que el trámite en el sistema Web debe tener relación con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 23/06/2023: Se envía correo electrónico al 14 de junio de 2023, a los servidores públicos y contratistas de la regional Tumaco, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 21/07/2023: Se envía correo electrónico al responsable del Grupo de Gestión documental, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 27/10/2023: Se envía correo electrónico al responsable del Grupo de Gestión documental, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 13/06/2023: Vía correo electrónico al Defensor Nacional el 13 de junio de 2023, se solicita al Defensor 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 hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 14/06/2023: Se envía memorando No. 20230060005745 de fecha 14 de junio de 2023, en el cual se solicita a los servidores públicos y contratistas registrar la información en el sistema Web del Sistema de registros y gestión de Peticiones de la Defensoría del Pueblo con base en la Circular 014 del 12 de mayo de 2023 y se recuerda que el trámite en el sistema Web debe tener relación con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 14/06/2023: Se envía correo electrónico al 14 de junio de 2023, a los servidores públicos y contratistas de la regional Tumaco, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 23/06/2023: Se envía correo electrónico al 23 de junio de 2023, a los servidores públicos y contratistas de la regional Tumaco, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 21/07/2023: Se envía correo electrónico al responsable del Grupo de Gestión documental, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 27/10/2023: Se envía correo electrónico al responsable del Grupo de Gestión documental, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50.	13/06/2023: Vía correo electrónico al Defensor Nacional el 13 de junio de 2023, se solicita al Defensor 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 hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 14/06/2023: Se envía memorando No. 20230060005745 de fecha 14 de junio de 2023, en el cual se solicita a los servidores públicos y contratistas registrar la información en el sistema Web del Sistema de registros y gestión de Peticiones de la Defensoría del Pueblo con base en la Circular 014 del 12 de mayo de 2023 y se recuerda que el trámite en el sistema Web debe tener relación con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 14/06/2023: Se envía correo electrónico al 14 de junio de 2023, a los servidores públicos y contratistas de la regional Tumaco, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 23/06/2023: Se envía correo electrónico al 23 de junio de 2023, a los servidores públicos y contratistas de la regional Tumaco, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 21/07/2023: Se envía correo electrónico al responsable del Grupo de Gestión documental, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50. 27/10/2023: Se envía correo electrónico al responsable del Grupo de Gestión documental, solicitando realizar una capacitación a la Regional Tumaco para dar solución a los hallazgos relacionados con los hallazgos No. 33, 34, 36, 41, 42, 43, 44 y 50.	Se evidencia seguimiento a la acción, tampoco fueron allegados documentos ni reportes que evidencian la acción, la ejecución.	100%	Cerrada Eficaz	20-mar-2024	111	166-2	Cerrado	103	
				De acuerdo con las estadísticas obtenidas del sistema Web/ATQ se observa decrecimiento en la atención a las solicitudes. -2018 con 463 registros: asesorías (19), Quejas (194), Solicitudes (249) -2019 con 327 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (249) -2020 con 463 registros: asesorías (19), Quejas (194), Solicitudes (249) -2021 con 327 registros: asesorías (2), Quejas (99), Solicitudes (249) -2022 con 382 registros: asesorías (17), Quejas (194), Solicitudes (194) -2023 con 139 registros: asesorías (11), Quejas (19), Solicitudes (109) -2022 al mes de abril 60 registros: asesorías (2), Quejas (14), Solicitudes (48) de los registros, se encuentra pendiente de gestión: -Asesorías en gestión: del 2020 (17) y 2021 (1) -Quejas en Gestión del 2019 (13), 2020 (1), 2021 (2) -Solicitudes del 2020 (17), 2021 (1). En estado registro 2020 (1) y 2021 (2). La Resolución 88 del 29/03/2021 adoptó el sistema y estableció la metodología de registro y estar actualizando la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento 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 actualización de la información, así como el Procedimiento: "SAPS Segimiento al proceso																			



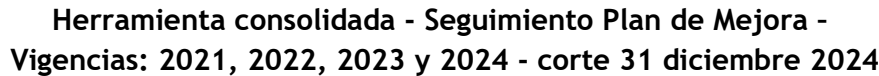
2- 2024 Herramienta PM 2Seg corte31dic2024. mar2025



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

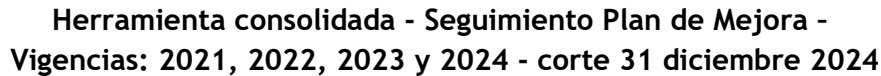
Oficina Control Interno

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas			Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación 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	A. Anexo de evidencia	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos	
Regional Tumaco	18-abr-2024	166-3	48	Publicación de la actividad contratada en el SECOP. Verificados los contratos de los Defensores Públicos no se publican en la plataforma SECOP, Contratos, supervisar, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y a post contractual dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición en la plataforma del SECOP. Se requiere la actualización de la actividad contratada con los depósitos del artículo 3 de la Ley 1102 de 2010, que el, se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.7.1 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	Subproceso de Defensoría Pública	Verificados los contratos de los Defensores Públicos no se publican en la plataforma SECOP, Contratos, supervisar, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y a post contractual dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición en la plataforma del SECOP. Se requiere la actualización de la actividad contratada con los depósitos del artículo 3 de la Ley 1102 de 2010, que el, se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.7.1 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.	Se requiere la actualización de la actividad contratada con los depósitos del artículo 3 de la Ley 1102 de 2010, que el, se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.7.1 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.	Corrección	Información de documentos, contratos, entre publicados en tiempo	Profesional administrativo y de gestión		24 may-2024	14/12/2023	Por medio de correo electrónico de fecha 17/11/2023 se solicita a la Dra. Victoria Maduro, responsable del Grupo de Registro y Selección de Operadores de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, apoyar para que cierre de cierre de los hallazgos del Plan de mejora relacionados con Defensoría Pública y al Secop. En fecha 12/12/2023 se reenvió la solicitud.	Correos electrónicos de fecha 17/11/2023 por el cual se solicita a la Dra. Victoria Maduro, responsable del Grupo de Registro y Selección de Operadores de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, apoyar para que cierre de cierre de los hallazgos del Plan de mejora relacionados con Defensoría Pública y al Secop. En fecha 12/12/2023 se reenvió la solicitud.	Se evidencian pantallazos donde se registra la documentación en secop de algunos contratos. Así como los informes de supervisión y actividades de los mismos.	100%	Cerrada Eficaz	31 may-2024	123	166-3	Cerrado	115
Regional Tumaco	18-abr-2024	166-3	49	Acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas. Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al vencimiento de las pólizas, Cuando el acta de cierre de los expedientes no se realizó al venc																				

[illegible]

A4 2-OCI Consolidado31dic2024

A4 2-OCI_Consolidado31dic2024



2- 2024 Herramienta PM 2Seg_corte31dic2024, mar2025

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																						
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción									
Plan de mejora	Fecha formalización PM (dd-mm-aa)	No. PA	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización (Programa Informal)	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	¿Se cumplió el plan de la acción?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Guaya	12-dic-2023	188-1	15	Archivos Físicos. Cajas sin Clasificar y Pendientes de Realizar Transferencia Documental. No todos los archivos físicos cumplen con las normas del Archivo General de la Nación, en el archivo central de la regional ubicado en el segundo y primer piso así como control de marcación, sin respectivo índice para su organización, sin condiciones controladas de espacios, manejo de temperatura generando un riesgo en preservación. Se encuentran cajas y carpetas sin etiquetar, desde la vigencia 2017, no realizando transferencia documental que corresponde a la retención de los documentos del archivo de gestión y de la región al nivel central, incumpliendo lo establecido en el artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica del Archivo General de la Nación, el Instituto para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos de la Defensora del Pueblo (G2020, G2021, G2022, G2023, G2024, G2025, G2026, G2027, G2028, G2029, G2030, G2031, G2032, G2033, G2034, G2035, G2036, G2037, G2038, G2039, G2040, G2041, G2042, G2043, G2044, G2045, G2046, G2047, G2048, G2049, G2050, G2051, G2052, G2053, G2054, G2055, G2056, G2057, G2058, G2059, G2060, G2061, G2062, G2063, G2064, G2065, G2066, G2067, G2068, G2069, G2070, G2071, G2072, G2073, G2074, G2075, G2076, G2077, G2078, G2079, G2080, G2081, G2082, G2083, G2084, G2085, G2086, G2087, G2088, G2089, G2090, G2091, G2092, G2093, G2094, G2095, G2096, G2097, G2098, G2099, G2100, G2101, G2102, G2103, G2104, G2105, G2106, G2107, G2108, G2109, G2110, G2111, G2112, G2113, G2114, G2115, G2116, G2117, G2118, G2119, G2120, G2121, G2122, G2123, G2124, G2125, G2126, G2127, G2128, G2129, G2130, G2131, G2132, G2133, G2134, G2135, G2136, G2137, G2138, G2139, G2140, G2141, G2142, G2143, G2144, G2145, G2146, G2147, G2148, G2149, G2150, G2151, G2152, G2153, G2154, G2155, G2156, G2157, G2158, G2159, G2160, G2161, G2162, G2163, G2164, G2165, G2166, G2167, G2168, G2169, G2170, G2171, G2172, G2173, G2174, G2175, G2176, G2177, G2178, G2179, G2180, G2181, G2182, G2183, G2184, G2185, G2186, G2187, G2188, G2189, G2190, G2191, G2192, G2193, G2194, G2195, G2196, G2197, G2198, G2199, G2200, G2201, G2202, G2203, G2204, G2205, G2206, G2207, G2208, G2209, G2210, G2211, G2212, G2213, G2214, G2215, G2216, G2217, G2218, G2219, G2220, G2221, G2222, G2223, G2224, G2225, G2226, G2227, G2228, G2229, G2230, G2231, G2232, G2233, G2234, G2235, G2236, G2237, G2238, G2239, G2240, G2241, G2242, G2243, G2244, G2245, G2246, G2247, G2248, G2249, G2250, G2251, G2252, G2253, G2254, G2255, G2256, G2257, G2258, G2259, G2260, G2261, G2262, G2263, G2264, G2265, G2266, G2267, G2268, G2269, G2270, G2271, G2272, G2273, G2274, G2275, G2276, G2277, G2278, G2279, G2280, G2281, G2282, G2283, G2284, G2285, G2286, G2287, G2288, G2289, G2290, G2291, G2292, G2293, G2294, G2295, G2296, G2297, G2298, G2299, G2300, G2301, G2302, G2303, G2304, G2305, G2306, G2307, G2308, G2309, G2310, G2311, G2312, G2313, G2314, G2315, G2316, G2317, G2318, G2319, G2320, G2321, G2322, G2323, G2324, G2325, G2326, G2327, G2328, G2329, G2330, G2331, G2332, G2333, G2334, G2335, G2336, G2337, G2338, G2339, G2340, G2341, G2342, G2343, G2344, G2345, G2346, G2347, G2348, G2349, G2350, G2351, G2352, G2353, G2354, G2355, G2356, G2357, G2358, G2359, G2360, G2361, G2362, G2363, G2364, G2365, G2366, G2367, G2368, G2369, G2370, G2371, G2372, G2373, G2374, G2375, G2376, G2377, G2378, G2379, G2380, G2381, G2382, G2383, G2384, G2385, G2386, G2387, G2388, G2389, G2390, G2391, G2392, G2393, G2394, G2395, G2396, G2397, G2398, G2399, G2400, G2401, G2402, G2403, G2404, G2405, G2406, G2407, G2408, G2409, G2410, G2411, G2412, G2413, G2414, G2415, G2416, G2417, G2418, G2419, G2420, G2421, G2422, G2423, G2424, G2425, G2426, G2427, G2428, G2429, G2430, G2431, G2432, G2433, G2434, G2435, G2436, G2437, G2438, G2439, G2440, G2441, G2442, G2443, G2444, G2445, G2446, G2447, G2448, G2449, G2450, G2451, G2452, G2453, G2454, G2455, G2456, G2457, G2458, G2459, G2460, G2461, G2462, G2463, G2464, G2465, G2466, G2467, G2468, G2469, G2470, G2471, G2472, G2473, G2474, G2475, G2476, G2477, G2478, G2479, G2480, G2481, G2482, G2483, G2484, G2485, G2486, G2487, G2488, G2489, G2490, G2491, G2492, G2493, G2494, G2495, G2496, G2497, G2498, G2499, G2500, G2501, G2502, G2503, G2504, G2505, G2506, G2507, G2508, G2509, G2510, G2511, G2512, G2513, G2514, G2515, G2516, G2517, G2518, G2519, G2520, G2521, G2522, G2523, G2524, G2525, G2526, G2527, G2528, G2529, G2530, G2531, G2532, G2533, G2534, G2535, G2536, G2537, G2538, G2539, G2540, G2541, G2542, G2543, G2544, G2545, G2546, G2547, G2548, G2549, G2550, G2551, G2552, G2553, G2554, G2555, G2556, G2557, G2558, G2559, G2560, G2561, G2562, G2563, G2564, G2565, G2566, G2567, G2568, G2569, G2570, G2571, G2572, G2573, G2574, G2575, G2576, G2577, G2578, G2579, G2580, G2581, G2582, G2583, G2584, G2585, G2586, G2587, G2588, G2589, G2590, G2591, G2592, G2593, G2594, G2595, G2596, G2597, G2598, G2599, G2600,																		



A4 2-OCI_Consolidado31dic2024



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

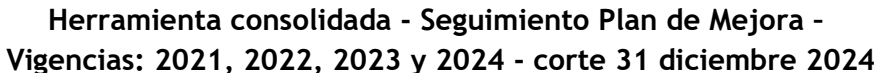
Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción							
Plan de mejora	Fecha formulación PM (6 meses)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (6 meses)	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	¿Asegura el nivel de la actividad	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	14	Consecuencia del siniestro mencionado anteriormente, se dañaron 11 computadores, los cuales a la fecha NO han sido reparados, se evidencia que, desde la Subdirección Administrativa y Secretaría General, NO se han adelantado acciones pertinentes y eficientes con la finalidad de recuperar los equipos de cómputo afectados.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se requirió realizar verificación de las especificaciones técnicas de los elementos del siniestro, para que la aseguradora subastacion y reposición de los mismos.	Enviar a la aseguradora las especificaciones técnicas de los elementos del siniestro, para su respectiva subastacion y reposición de los bienes.	Corrección	Subastacion y reposición de los bienes por parte de la aseguradora.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SECRETARIA GENERAL SUBDIRECCION DE ADMINISTRATIVA	24-oct-2023	1. 09 y 17 de abril/23. 2. 29 de Mayo- 3. 15 de Junio y 19 de Octubre de 2023	Corrección electrónica desde abril a Junio en el que se envían las especificaciones a la subdirección de servicios administrativos.	Partidos de transabilidad de correa electronica	NO se evidencia el oficio emitido a la Aseguradora con las especificaciones técnicas de los elementos del siniestros,	20%	Cerrada Ineficaz	14-nov-2023	235	193	Cerrado Ineficaz	224
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	15	Se identificó que a la fecha de la auditoría NO se había dado una solución, así mismo, que aun contando con una planta eléctrica esta NO se encuentra en funcionamiento, recordando que desde la Subdirección Administrativa no ha efectuado las acciones necesarias para su mantenimiento y uso, además que NO se ha brindado capacitación y transferencia de conocimiento y manual del usuario a algún funcionario de la regional para la correcta manipulación de la planta cuando se presenta deficiencia en la generación de energía, lo que puede ocasionar fallas en la prestación del servicio.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Al detectar las fallas técnicas, se solicitó cotizaciones de las empresas que se encuentran en la Zona para realizar el mantenimiento, sin embargo no allegaron las cotizaciones por lo tanto, también se solicitó las cotizaciones a través de las empresas del SEOP, prestadoras de estos servicios se consideró que por ser un servicio especial y que se encuentre en un territorio remoto no se allegaron las cotizaciones.	Se contrató un especialista eléctrico que realizó el diagnóstico y de esta forma llevar a cabo el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica. 2. Enviar memorando solicitando la realización del proceso de contratación para el mantenimiento.	Corrección	Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUBDIRECCION DE ADMINISTRATIVA	24-oct-2023	1. Reunión por teams socializando el hallazgo con subdirección de servicios administrativos. 2. Correo electrónico de fecha 19 de Octubre en el que se solicita información respecto de los compromisos adquiridos en la reunión y 3. Correo electrónico de fecha 20 de Octubre de 2023 solicitando información relacionada con el estado del contrato de la contratación de la impremna.	Partidos de transabilidad de correa electronica	No se evidencia el producto (contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrico)	10%	Cerrada Ineficaz	1-dic-2023	236	193	Cerrado Ineficaz	225	
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	16	El display de control de la UPS, se encuentra FUERA DE SERVICIO	NC	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	Por falta de mantenimiento preventivo de la UPS. 5. se requirió realizar verificación de las especificaciones técnicas de los elementos del siniestro, para que la aseguradora subastacion y reposición de los mismos.	Enviar a la aseguradora de las especificaciones técnicas de los elementos del siniestro, para su respectiva subastacion y reposición de los bienes. Enviar memorando a servicios administrativos a efectos de impulsar el trámite ante la aseguradora.	Corrección	Reposición de los bienes por parte de la aseguradora.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SECRETARIA GENERAL SUBDIRECCION DE ADMINISTRATIVA	24-oct-2023	12/07/2023. 2. 19/10/2023 Y 20/10/2023	1. Reunión por teams socializando el hallazgo con subdirección de servicios administrativos. 2. Correo electrónico de fecha 19 de Octubre en el que se solicita información respecto de los compromisos adquiridos en la reunión y 3. Correo electrónico de fecha 20 de Octubre de 2023 solicitando información relacionada con el estado del contrato de la contratación de la impremna.	Partidos de transabilidad de correa electronica	NO se evidencia el envío de la solicitud a la aseguradora para la reposición, si bien es cierto se evidencia la memoria de reunión pero no se cumple con el producto.	10%	Cerrada Ineficaz	1-dic-2023	237	193	Cerrado Ineficaz	226
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	17	Necesidad de efectuar mejoras ineluctables y urgentes al servicio de INTERNET. Dentro de las observaciones hechas por la ingeniera LEDY TATIANA, existen varias que representan incluso riesgos potenciales en la prestación del servicio a ciudadanos donde tiene una gran incidencia en la imagen institucional que es en el pilar más útiles y necesarios de nuestra entidad.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Intermitencia de la prestación del servicio. 2. El servicio no funciona adecuadamente de manera permanente	Revisión de la topología de la red de la Regional. Incrementar la Mbps Solicitar al grupo TIC's gestión de la calidad con el operador Claro	Acción Correctiva	GESTION DE TIC'S	24-oct-2023	17-Jul-2023	Reunión por teams oficina TIC's, como compromiso de la misma se incrementaron las redes en la Regional.	Partidos de la reunión realizada a	No se evidencia cual será el producto, mas sin embargo en la memoria de reunión con los responsables de cada proceso se observa que se dará traslado a la aseguradora, pero no se evidencia el traslado.	10%	Cerrada Ineficaz	1-dic-2023	238	193	Cerrado Ineficaz	227	
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	18	A pesar de haberse realizado durante el año 2021 hechas en la regional auditada Durante el recorrido de la auditoría se encontraron elementos dañados y en desuso que ameritan como oportunidad de mejora entre en el proceso de baja.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Es la fecha de la realización de la auditoría, se había enviado la solicitud del proceso de baja, pero no se tenía resolución dada por el comité de bienes de la entidad.	REALIZAR PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO. REALIZAR REVISIÓN DE LISTOS DE BIENES Y ENTREGAS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. HASTA QUE SE DEN O E BAJA DE MANERA MATERIAL Y EFECTIVA.	Acción Correctiva	RESOLUCION 027 DEL 20 DE ABRIL DEL 2023	LEDY TATIANA PAZ SERNA PROFESIONAL SUBDIRECCION REGIONAL CHOCO	24-oct-2023	1. 12 de Julio de 2023. 2. 25 de Abril de 2023	1. Reunión con subdirección administrativa. 2. Resoluciones 027 y 25 de Abril de 2023 donde se autoriza la baja de elementos dañados de la regional Chocó.	Copia de las resoluciones 027 y 25 de Abril de 2023 de la Defensoria del Pueblo	Se evidencia que mediante Resolución No. 027 de 2023 del 25 de Abril de 2023, se dio de baja a los bienes,	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	239	193	Cerrado	228
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	19	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 pueden ser objeto de baja y otros ser asignados a quienes los tienen en uso o bajo su custodia.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Procedimiento AD-001 Gestión de Bienes. AD-002 Manual integrado para el manejo de los Bienes de la Defensoría del Pueblo. Normas 15 Art. 19 Decreto 025 de 2014. Normales 2 y 3 del Art. 21 del Decreto 025 de 2014	Distribuir los bienes a través de memorando a los funcionarios. Solicitar al Regional que haga la solicitud de entrega de los bienes que no deben estar a su cargo.	Acción Correctiva	INVENTARIO ACTUALIZADO	LUIS ENRIQUE MUELLO HOLZDO SUBDIRECCION REGIONAL CHOCO	24-oct-2023	18-ago-2023	Toma física y actualización de inventario.	Acta de memoria de reunión en la que se evidencia la actualización de inventarios de la Regional Chocó	Se evidencia la distribución de bienes a cada uno de los funcionarios de la regional	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	240	193	Cerrado	229
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	20	Se encontraron dentro de la red que respalda la planta eléctrica EXTINTORES sin carga y en mal estado y otros al interior de la sede que se encuentran igualmente descargados.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	A la fecha de la auditoría no se contaba con contrato para compra de cargadores de extintores	Solicitar Realizar el contrato para compra y recarga de extintores, y adheridos a las instrucciones de SST.	Corrección	Extintores recargados	PROFESIONAL SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	24-oct-2023	1-12 de Julio de 2023. 2. 23 de abril de 2023.	1. Reunión con la oficina de servicios administrativos, se trasladó el hallazgo a esta Subdirección. 2. Se recargaron 3 extintores	Acta de memoria de reunión de reunión. 2. Certificado de Descarga de Extintores	Se informa que desde la subdirección administrativa se realizó contrato y se hizo entrega de los extintores a la regional Chocó.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	241	193	Cerrado	230
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	21	Se solicitó la remisión del informe cuatrimestral de gestión ambiental, encontrando de acuerdo a las evidencias allegadas por la auditada, que el mismo se remitió de manera extemporánea. Convenirse el procedimiento correspondiente. La fecha establecida dentro del sistema para el envío del último cuatrimestre 2022 es entre el 1 y el 31 de enero 2023.	OM	Direccionamiento Estratégico	El funcionario del subistema de Gestión Ambiental, se encuentra en el periodo de vacaciones y lo amparo con la Realizar trabajo en equipo, para al momento de la fecha de entrega al se presenta ausencia de uno de los miembros, sea suplido por el otro.	Realizar trabajo en equipo, para que al momento de la fecha de entrega al se presenta ausencia de uno de los miembros, sea suplido por el otro.	Corrección	Acta de capacitación Informe cuatrimestral	JESUS NOEL DELGADO SUBDIRECCION REGIONAL AMBIENTAL	24-oct-2023	1-12 de Julio de 2023. 2. 25 de abril de 2023.	1. Reunión con la oficina de servicios administrativos	Acta de memoria de reunión con la oficina de servicios administrativos	Se evidencia que el Hallazgo 21 se presentó en la mesa de trabajo de manera eficiente, no se da cumplimiento al producto en donde se comprometen a realizar una solicitud de capacitación a gestión Ambiental para dar cumplimiento a los términos de presentación de informes.	50%	Cerrada Ineficaz	3-nov-2023	242	193	Cerrado Ineficaz	231
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	22	La OC propone que se estudie la posibilidad desde el Despacho del Señor Defensor de hacer un "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE". "IDEN" para aumentar la productividad, flexibilidad y dinámica de las Regionales en cuanto a TI, las entidades deberán actuar en conjunto con apoyo de capacitaciones, guías y estándares que faciliten la gestión del recurso humano (Prácticas - técnicos en Sistemas, Analistas y Operadores de Help-ATQ, 24 horas de atención al cliente en la VÍA), y evidencias que faciliten la gestión del recurso humano (Prácticas - técnicos en Sistemas, Analistas y Operadores, en cuanto tiempo de respuesta en la solución a los problemas presentados por los equipos de cómputo e impresoras en cuanto a mantenimiento y soporte, bajo la supervisión del registro de Sistemas de la Regional.	OM	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	No se cuenta con suficiente recurso humano en la Regional para atender temas relacionados con los problemas presentados por los equipos de cómputo e impresoras en cuanto a mantenimiento y soporte.	Solicitar a Talento humano mediante memorando la asesoría, autorización y/o procedimiento para realizar convenio con el IDEN.	Corrección	Requerimiento Memorando	SECRETARIA GENERAL	24-oct-2023	24-oct-2023	se elabora memorando 2023060430122941 dirigido a Talento Humano.	Se anexa memorando 2023060430122941 dirigido a Talento Humano	Se evidencia que mediante memorando No. 2023060430122941 del 25 de octubre de 2023 se solicitó se estudie la viabilidad de firmar un convenio interadministrativo con el Sena	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	243	193	Cerrado	232
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	23	A la fecha de corte del 20 de febrero de 2023 tiene 25 registros en estado NCL- NO-CLASIFICADOS. Se solicita Reclutarse las 25 Peticiones, que le permite cambiar el tipo de petición en caso de que haya sido registrada de manera equivocada; puede cambiar entre Asesoría, Queja y Solicitud y en cada caso, una vez necesario registrar nuevamente la información particular asociada a cada tipo de petición.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Resolución 986 de 2017	Los Funcionarios de ATQ se comprometen a que una vez el servicio de internet y el sistema de información vision web funcione de manera normal, sea alimentada adecuadamente la información. Clasificar de manera adecuada las peticiones registradas erróneamente a Asesoría, Queja y Solicitud respectivamente.	Corrección	Reporte donde se evidencia el cumplimiento de la obligación	Defensor Regional / Servidores ATQ de la Regional	24-oct-2023	20-oct-2023	Se clasificaron las 25 peticiones pendientes.	Se anexa spreadsheet donde se evidencia el estado de peticiones en la Regional	Se evidencia el cumplimiento de la acción	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	244	193	Cerrado	233
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	24	Falta por clasificar tres (3) solicitudes en el sistema.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se presentan fallas en el servicio de internet y el sistema de información vision web	El Funcionario involucrado hará la clasificación de la solicitudes del sistema. 2. Realizar una reunión para socializar las situaciones que afectan la clasificación de las solicitudes.	Corrección	Reporte donde se evidencia que se clasificaron estas peticiones.	DEFENSOR REGIONAL DELEGADO PARA TAL PM	24-oct-2023	25-oct-2023	se clasificaron de 3 peticiones NCL	Partidos de transabilidad de correa electronica	Se evidencia el cumplimiento de la acción	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	245	193	Cerrado	234
Regional Chocó	24-Jul-2023	193	25	La DNATQ los días 29 de marzo y 1 de abril de 2020 informó mediante MEMORANDOS 3020 - 082 y 3002-018 que es NECESARIO que se registren y se clasifiquen las peticiones de años anteriores en el Sistema de Información. ATQ, 24 horas de atención al cliente en la VÍA, observamos que para los años 2021, 2022 y 2023 aún hay peticiones sin "CLASIFICAR NCL".	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Resolución 986 de 2017	Los funcionarios de ATQ se comprometen a realizar jornadas de gestión en donde cada funcionario tendrá una semana para tramitar la mayor cantidad de peticiones que tenga pendientes, mientras los demás funcionarios de ATQ se encargan de la atención de las peticiones nuevas de la zona. El resto de dicha gestión dependerá del normal funcionamiento del servicio de energía, internet y el sistema de información vision web.	Acción Correctiva	Reporte donde se evidencia que se clasificaron estas peticiones.	DEFENSOR REGIONAL DELEGADO PARA TAL PM	24-oct-2023	15-ago-2023	Reunión de los funcionarios de ATQ de la Regional Chocó y se comprometen a realizar un plan de trabajo en el que se asignó 1 semana de gestión a cada servidor que tiene peticiones pendientes de la siguiente manera: Andrea Jimenez: Del 22/08-21/09; Andrea Morales: del 04/08-09; Lizzy Betancor: del 11 al 15/09;	Pendiente anexar Acta de memoria de reunión.	No hay soporte de verificación	0%	Cerrada Ineficaz	1-dic-2023	246	193	Cerrado Ineficaz	235



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Oficina Control Interno

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																										
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	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	¿Avanza hacia la meta?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	26	Se evidencia que la DMatQ, como líder del proceso de ATQ, NO adelantó capacitaciones de temas "PRESENCIAL", de todos los módulos del Sistema de Información Visión WEB RP, es importante evaluar esa información en la ejecución de las actividades diarias de registro con los funcionarios. "...La DMatQ debería revisar si esta situación de ausencia o falta de control, genera una falta en el servicio en donde a pesar de haberse archivado el mecanismo de búsqueda regular, esa acción no tiene trasladada en el sistema, es decir, si el mecanismo de búsqueda genera las acciones de mejora que están en su momento. Además de otras acciones que considere necesario se debían tener."	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Criterios de valoración del control de Gestión	Acción de mejora a (Que y Cómo) según el plan de atención a la situación detectada	Corrección	Acta de Reunión de Reunión.	Defensor Regional	24-oct-2023	11-oct-2023	Memorando solicitado a la DMatQ expectación general para los funcionarios de la Regional Choco.	1. Copia del memorando de fecha 11 de Octubre de 2023 y 2. Hoja de verificación de estado de correo electrónico correspondiente donde se solicita la expectación al DMatQ.	No hay soporte de verificación	0%	Cerrada Ineficaz	1-dic-2023	247	193	Cerrado Ineficaz	236			
Regional Chocó	24-jun-2023	193	27	Revisión del sistema se encontraron registros desde el año 2021 que estaban para gestión y en cabeza del funcionario Osmar Luna los registros corresponden a trámites con estado sin gestión lo cual debe tenerse en cuenta para su programación oportuna. Se revisa igualmente el caso de la Ciudadana Alicia Nolas González en donde a pesar de haberse archivado el mecanismo de búsqueda regular, esa información no tiene trasladada en el sistema, es decir, si el mecanismo de búsqueda, para no se observe asociación adicional al respecto a la de atención al usuario o si el mecanismo tuvo algún resultado.	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Negligencia de parte del funcionario en actualizar gestor y finalizar en el sistema de información VisiónWeb RP.	Corrección	Reporte del sistema con los peticiones tramitadas y finalizadas.	HOFFMAN LUNA PROFESIONAL UNIVERSITARIO	24-oct-2023	20-oct-2023	Se revisa memorando dirigido al funcionario Hoffman Luna donde se solicita correo electrónico para la actualización oportuna de la información en el sistema.	1. copia del memorando enviado al Funcionario Hoffman Luna, donde se solicita correo electrónico para la actualización oportuna de la información en el sistema.	Se evidencia que mediante memorando No. 2023060613011993 del 20 de octubre de 2023 se hace la solicitud del cierre del proceso visio web.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	248	193	Cerrado	237				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	28	Debitados relacionados con el uso del sistema y los registros de las gestiones realizadas, haciendo necesario generar actividades de control encaminadas a que los usuarios del sistema hagan un adecuado uso del mismo no solo registrando desde su inicio los datos básicos y descriptivos de los hechos, sino también las gestiones efectuadas y finalmente revisar el proceso al cierre de la gestión.	OM	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Fallas que se presenta en el sistema VisioWeb RP y RUI que no permite la actualización oportuna de las acciones y gestiones que se realizan en las peticiones.	Corrección	Reporte mensual del sistema por parte de la PUC administrativa y finalizando la actualización de RUI	AYARIT PEREZ CAYCEDO PABLO DERECHO PUBLICO Y PRIVADO Y LEGY VIGENCIA MODERNIZACION ESPECIALIZADO	24-oct-2023	1. 26-07-2023 2. 29-08-2023 3. 10-10-2023	Correo electrónico en los meses de Julio, agosto y octubre reportando a los DP para que gestionen las citas que aparecen pendientes en el sistema visio web RP.	Particular de correo enviado con su saludo correspondiente a la actualización oportuna de la información en el sistema.	Se evidencia el reporte mensual de las gestiones realizadas como mecanismo de control	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	249	193	Cerrado	238				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	29	Se revisaron cartas procesales Rap. Jud. de Víctimas de dos defensores públicos: Milvia Minerva Terán y María Carmen Montecano que en el mes de febrero 2023 la primera tenía una carga de 23 procesos y la segunda 17 casos, situación que viene presentándose desde el año pasado cuando, ante el fallecimiento del Defensor Público Francis Zamir Matamoros, se le asignó el fallecimiento de la víctima a la Defensora Pública Francis Zamir Matamoros, por lo que la posibilidad de presentar una falta en el servicio se evitó, ya que a pesar de que no todas se encuentran activas el sistema en otro respecto de la carga que deben atender los defensores públicos. Por ejemplo, comunicarse con esa cantidad de usuarios resulta problemático.	NC	Subproceso de Defensoría Pública	Con ocurrencia al fallecimiento del DP Francis Zamir Matamoros se le asignó el fallecimiento de la víctima a la Defensora Pública Francis Zamir Matamoros, por lo que la posibilidad de presentar una falta en el servicio se evitó, ya que a pesar de que no todas se encuentran activas el sistema en otro respecto de la carga que deben atender los defensores públicos.	Corrección	Realizar una reunión entre el Defensor Regional y el Defensor Nacional para analizar la viabilidad de enviar la falta a la Defensora Pública Francis Zamir Matamoros.	DEFENSOR REGIONAL Y AYARIT PEREZ CAYCEDO PABLO	24-oct-2023	1-oct-2023	Memorando dirigido al DNP solicitando la contratación de otro operador de víctimas en el circuito judicial de Quito y Ibarra	copia del memorando, 2. Documento al sistema donde se solicita la contratación de otro operador de víctimas en el circuito judicial de Quito y Ibarra.	Se evidencia que mediante memorando No. 20230401024033 del 28 de agosto de 2023 se contrata a 6 defensores públicos de apoyo.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	250	193	Cerrado	239				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	30	En el Circuito Judicial de Ibarra se encuentran en ejecución el contrato CD-DP-153-2023 defensor público que también tiene asignado un alto número de procesos, situación que amerita revisar con el apoyo del líder del proceso.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	Falta de contratación de otros operadores en el programa de representación judicial de víctimas generales para el circuito judicial de Ibarra.	Corrección	Enviar memorando a la Dirección Nacional de DEFENSORÍA PÚBLICA con el fin de que se realice la contratación de otros operadores de víctimas en el circuito judicial de Ibarra y Quito.	DEFENSOR REGIONAL Y AYARIT PEREZ CAYCEDO PABLO	24-oct-2023	1-oct-2023	Memorando dirigido al DNP solicitando la contratación de otro operador de víctimas en el circuito judicial de Quito y Ibarra	copia del memorando, 2. Documento al sistema donde se solicita la contratación de otro operador de víctimas en el circuito judicial de Quito y Ibarra.	Se evidencia que mediante memorando No. 2023060613007113 del 1 de agosto de 2023 se hacen las respectivas solicitudes con el fin de realizar la contratación para el manejo de las cargas laborales.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	251	193	Cerrado	240				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	31	2022-01, se observa después del numeral 7 (señala un campo que señala ser para la firma del investigador, encontrando en ese campo el nombre del funcionario, pero no se firma.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	Se presenta por ineficiente aplicación de una norma ante trámite de los decretos de perdición en contra del procedimiento establecido por la Defensoría	Corrección	Enviar un memorando a la Dirección Nacional de DEFENSORÍA PÚBLICA con el fin de que se realice la contratación de otros operadores de víctimas en el circuito judicial de Ibarra y Quito.	AYARIT PEREZ CAYCEDO PABLO DERECHO PUBLICO Y PRIVADO Y LEGY VIGENCIA MODERNIZACION ESPECIALIZADO	24-oct-2023	17-oct-2023	Memorando dirigido a los Defensores Públicos de gestión, Investigadores y Peritos Judiciales Administrativos y de Gestión para que se diligencie adecuadamente el formato PDI.	copia del memorando.	Se observa que se dio cumplimiento al memorando No. 2023060613008543 del 17 de agosto de 2023 en donde se solicitó el cumplimiento del procedimiento SD-PDI-PDI misión de trabajo en el área de Penal.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	252	193	Cerrado	241				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	32	Se consultó el sistema SIVICHO encontrando que en los radicados fechados Vigencia 2019 tienen pendiente registrar actividad con el fin de ser concluida, en algunos casos se observó: "Pendiente registro de asistencia" en caso, "Pendiente registro de sesiones de trabajo" en otros casos. "Plan de actividades" está amarrado a un evento, ya que no se encuentra en cuenta la fecha del registro inicial y la vigencia son actividades y realizadas que deberían estar con estado "Cierre".	NC	Promoción y Divulgación	Falta de autocontrol - gestión del funcionario responsable	Corrección	Enviar correo a todos los funcionarios que realicen actividades de P y D para que se avance en el ingreso y gestión de las actividades en el sistema visio web.	AYARIT PEREZ CAYCEDO PABLO DERECHO PUBLICO Y PRIVADO Y LEGY VIGENCIA MODERNIZACION ESPECIALIZADO	24-oct-2023	7-jun-2023	correo enviado a los funcionarios de la Regional Choco	Particular de correo enviado a los funcionarios.	Se evidencia el envío a través de correo electrónico a los funcionarios para que se de cumplimiento al cargo y registro de las actividades.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	253	193	Cerrado	242				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	33	Se evidencia INCUMPLIMIENTO del DR. FRANKLIN RENTERIA VALENZUELA, funcionario adscrito a la ODRHP a nivel nacional que NO está registrado en el SIVICATQ, quien es parte integral y fundamental en el desarrollo ministerial de la delegada para los derechos de la Población en Movilidad Humana.	OM	Prevención y Protección	Por instrucciones de la antigua Delegada de movilidad humana, se ha manifestado en distintos encuentros nacionales que los comunitarios no debemos registrar en el sistema visio web. 2. No se registra las actividades porque cuando se atiende a un usuario en terreno se remite la solicitud a la delegada o dirección correspondiente.	Corrección	Enviar un memorando a la Dirección Nacional de DEFENSORÍA PÚBLICA con el fin de que se realice la contratación de otros operadores de víctimas en el circuito judicial de Ibarra y Quito.	FRANKLIN RENTERIA VALENZUELA	24-oct-2023	20-oct-2023	Se envió correo por parte del equipo líder al servidor Franklin Rentería de conformidad con la acción de mejora propuesta por el área relativa a este hallazgo.	Pendiente anexo copia del memorando.	No se anexa	0%	Cerrada Ineficaz	1-dic-2023	254	193	Cerrado Ineficaz	243				
Regional Chocó	24-jun-2023	193	34	Se evidencia que, a pesar de la existencia de tramitamientos y solicitudes por parte de la delegada, la regional Choco y funcionarios adscritos a la dependencia, NO cuentan dentro de los términos y condiciones requeridas, los informes mensuales y trimestrales analíticos, los cuales son fundamentales para la creación del informe final consolidado con enfoque diferencial, quienes son parte integral y fundamental en el desarrollo ministerial de la delegada para los derechos de la Población en Movilidad Humana y el trabajo de acompañamiento permanente que realizan los Defensores Comunitarios, como por: ANTONIO ALDO DE LA HOZ RUIZ, NO reporta gestión de enero, febrero y abril. NO remite evidencias de gestión de mayo y marzo. NO remite el informe Trimestral enero - marzo, y FÉLIX VILAMAR VÁLEZ MOZCOSA, NO usa los formatos establecidos para las evidencias. FRANKLIN RENTERIA VALENZUELA, NO reporta gestión de enero, febrero y abril. NO remite evidencias de gestión de mayo y marzo. NO remite el informe Trimestral enero - marzo, y FÉLIX VILAMAR VÁLEZ MOZCOSA, NO usa los formatos establecidos para las evidencias. SULLY LORENA RENTERIA LAMUS, NO usa el formato establecido.	OM	Prevención y Protección	MEMORANDOS 2023040602002023 2023040602002023 2023040602002023 Formados y socializados por el Defensor Delegado para los Derechos de la Población en Movilidad Humana. 1. No se presentaron los informes oportunos, porque se encuentran en situación de emergencia humanitaria permanente que dificulta la entrega del informe en las fechas estipuladas por el Delegado. 2. Falta de criterios en la utilización de formatos para obtener información cuando funcionarios adscritos a la delegada van a reuniones en calidad de invitados.	Corrección	1. Realizar del equipo con el objetivo de realizar una planeación que permita realizar los informes o reuniones antes de finalizar la semana. 2. Actualización de los formatos de movilidad humana con relación a los formatos utilizados en reuniones en calidad de invitados de los funcionarios.	ANTONIO ALDO DE LA HOZ, RENTERIA VALENZUELA, FRANKLIN RENTERIA VALENZUELA, SULLY LORENA RENTERIA LAMUS, SULLY LORENA RENTERIA LAMUS	24-oct-2023	30-oct-2023	Reunión equipo de Movilidad Humana Regional Choco, para modificación de fechas de entrega de informes	Acta de reunión de equipo.	Se evidencia en la memoria de reunión realizada el día 30 de agosto de 2023 que se hace un llamado de atención y se determinan las fechas estructurales de entrega de los informes de gestión mensual y la planificación estratégica de la entrega de los informes trimestrales.	100%	Cerrada Eficaz	1-dic-2023	255	193	Cerrado	244				
Región I Chocó	6-jun-2023	193-1	3	Se deben generar acciones de mejora tendientes a evaluar el riesgo en las instalaciones de la región I Chocó por seguridad, la actividad de subir y bajar las escaleras en una edificación que tiene riesgo de colapso y en la que, como se señaló en las presentadas dos accidentes laborales relacionados con caída los cuales según los reportes médicos laborales han generado consecuencias a los empleados que han sufrido.	OM	Direccionamiento Estratégico	1. La escalera no es totalmente antideslizante y la baranda no se asegura. 2. Falta de señalización.	Corrección	Se realiza memorando N°m. 20240601300007573, dirigido a la subdirección de Servicios Administrativos con el fin de que realice gestión contractual correspondiente en aras que se actualicen y señalen las escaleras y el n°m. 20240601300007573 a Talento Humano para que brinde capacitación relacionada con el uso de las escaleras.	DEFENSOR REGIONAL LUIS ENRIQUE AVALLO ROJEDO	4-jun-2024	6-jun-2024	SE DA CUMPLIMIENTO	MEMORANDO No. 20240601300007573 Talento humano	Cumplido	100%	Cerrada Eficaz	6-jun-2024	256	193-1	Cerrado	245				
Regional Chocó	6-jun-2023	193-1	4	Una de los temas más sobresalientes que se encuentran, fueron las alertas en color rojo del año 2022, en las que se señaló que se han presentado dos accidentes laborales relacionados con caída los cuales según los reportes médicos laborales han generado consecuencias a los empleados que han sufrido.	OM	Direccionamiento Estratégico	Las metas no fueron programadas por la Regional, sino por la delegada para la Infancia, la Juventud, y la vejez, teniendo el incumplimiento del indicador 1.6 actividad al respecto la garantía de los derechos de los jóvenes en todo el territorio nacional a través de la estrategia Jóvenes por sus Derechos' proceso PROSCOPIC	Corrección	Se procede a aclarar que las metas no fueron programadas por la Regional, sino por la delegada para la Infancia, la Juventud, y la vejez, teniendo el incumplimiento del indicador 1.6 actividad al respecto la garantía de los derechos de los jóvenes en todo el territorio nacional a través de la estrategia Jóvenes por sus Derechos' proceso PROSCOPIC	DEFENSOR REGIONAL LUIS ENRIQUE AVALLO ROJEDO	4-jun-2024	6-jun-2024	SE DA CUMPLIMIENTO	MEMORANDO No. 2023060613011993	Cumplido	100%	Cerrada Eficaz	6-jun-2024	257	193-1	Cerrado	246				
Regional Chocó	6-jun-2023	193-1	6	La Subdirección de Gestión del Talento Humano envió por solicitud de la Oficina de Control Interno el reporte SIGEP II con corte a diciembre del 2022, en donde se comprobó que TODOS los funcionarios de la Defensoría del Pueblo Regional Choco tienen INCORRECTA la información de la fecha de la última entrevista al Sistema de Gestión Pública, entre los que se encuentran: Foto; Tarjetas; Identificación; Diploma de Estudios; Certificaciones Laborales de conformidad con la siguiente tabla.	NC	Direccionamiento Estratégico	Falta de conocimiento y verificación de la plataforma SIGEP de los funcionarios a través de tener actualizado la Hoja de vida de sistema. 3. Falta de información a tiempo por parte de la oficina de talento humano que los funcionarios de la regional Choco no estaban al día en las Hojas de vida del SIGEP. 2. Falta de control de la Regional en el seguimiento en el cumplimiento de esta obligación.	Corrección	Se procede a realizar memorando a todos los servidores de la Regional Choco en donde se requiere el cumplimiento de la información faltante del SIGEP II mediante Hojas de vida del SIGEP. 2. Falta de control de la Regional en el seguimiento en el cumplimiento de esta obligación.	DEFENSOR REGIONAL LUIS ENRIQUE AVALLO ROJEDO	4-jun-2024	6-jun-2024	SE DA CUMPLIMIENTO	MEMORANDO 2023060613011993	Cumplido	100%	Cerrada Eficaz	6-jun-2024	258	193-1	Cerrado	247				
Regional Chocó	6-jun-2023	193-1	11	SISTEMA DE TRAMITE DE ACCESO A FUNCIONARIOS. Actualmente el control de acceso para funcionarios se realiza de manera manual a través del diligenciamiento del formato TH-P75 (Planilla diaria de control de horario - Defensores Regionales, No se cuenta con un dispositivo que permita automatizar este registro de ingreso/salida de los funcionarios. (desmétrico) Numero 5.4.3 y 5.4.2 del informe.	OM	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	Insistencia de proceso contractual para compra e instalación de dispositivos para tener el control de ingreso y salida de los funcionarios.	Corrección	Se realiza memorando a la subdirección administrativa mediante memorando N°m. 20240601300007573, a las TIC's N°m. 20240601300007573 y a Talento Humano, memorando N°m. 20240601300007573 para que realicen las gestiones correspondientes.	DEFENSOR REGIONAL LUIS ENRIQUE AVALLO ROJEDO	4-jun-2024	6-jun-2024	SE DA CUMPLIMIENTO	MEMORANDOS No. 20240601300007573 y MEMORANDO No. 20240601300007573 Talento humano	Cumplido	100%	Cerrada Eficaz	6-jun-2024	259	193-1	Cerrado	248				
Regional Chocó	6-jun-2023	193-1	12	IMPRESORAS: Durante el recorrido, se evidenció que NO se encuentran en funcionamiento las (2) impresoras con referencia IMPRESORAS XEROX, que cada día se tiene un costo de \$24.844.458.25 (veinticuatro millones ochocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos con veinte céntimos), lo cual la Imprenta LEXO TATAD desde el 10 de mayo de 2022, informa la siguiente: (VER Numeral 5.4.2 del informe) "...se evidencia que han transcendido más de diez (10) meses y la fecha NO se le ha dado una solución de parte de las impresoras..."	NC	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras.	Corrección	Se realiza nuevamente requerimiento a través de RES al Grupo de TIC's, memorando N°m. 20240601300007573 solicitando se realicen las gestiones correspondientes para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras IMPRESORAS XEROX.	DEFENSOR REGIONAL LUIS ENRIQUE AVALLO ROJEDO	4-jun-2024	6-jun-2024	SE DA CUMPLIMIENTO	MEMORANDO TIC's No. 20240601300007573	Cumplido	100%	Cerrada Eficaz	6-jun-2024	260	193-1	Cerrado	249				
Regional Chocó	6-jun-2023	193-1	13	Respecto a la ILUMINACIÓN EXTERNA como consecuencia del siniestro ocasionado por los cortes de energía NO programados por parte de la empresa prestadora del servicio, se generaron siete interrupciones y siete tiempos muertos, las cuales a la fecha de la visita al SIVICATQ NO habían sido reparadas por la aseguradora.)	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Se realizó reunión verificación de las especificaciones técnicas de los elementos del siniestro, para la asignación y sustitución a recepción de los mismos.	Corrección	Se realiza nuevamente requerimiento a través de RES a la subdirección administrativa mediante memorando N°m. 20240601300007573 solicitando se realicen las gestiones correspondientes con el asegurado con el objetivo de que se realice la verificación de las especificaciones técnicas de los elementos del siniestro, con el objetivo de que se sustituyan y reparen los mismos.	DEFENSOR REGIONAL LUIS ENRIQUE AVALLO ROJEDO	4-jun-2024	6-jun-2024	SE DA CUMPLIMIENTO	MEMORANDO 20240601300007573	Cumplido	100%	Cerrada Eficaz	6-jun-2024	261	193-1	Cerrado	250				



2- 2024 Herramienta PM 2Seg_corte31dic2024, mar2025



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Oficina Control Interno

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejora	Fecha formulación PM (6 meses)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación Programada (6 meses)	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	A través de la herramienta	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	15	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Se evidencia que las "Hojas de Vida" en SIEGP II de algunos de los funcionarios de la Delegada, NO se encuentran actualizadas. Al mismo, que no todos los funcionarios han cumplido con el deber de realizar la Declaración de Bienes y Rentas.	NC	Gestión del Talento Humano	No se encuentran actualizadas las hojas de vida de algunos funcionarios en el SIEGP II	Se realizó nuevamente solicitud a los servidores públicos dentro de la reunión control de la Delegada, de igual forma, se realizó solicitud a la oficina de talento humano, para que verificara que todas las Hojas de Vida en SIEGP están actualizadas, teniendo en cuenta las competencias de la oficina de Talento Humano	Corrección	Acta de control en el que se requiere a los servidores públicos para la actualización Solicitud realizada a Talento Humano	Carolina Duque	10-dic-2023		Se realiza seguimiento a la y a la funcionarios de la Delegada en control de la Delegada y se viene actualizando la oficina de Talento Humano para continuar el estado actual de las Hojas de Vida en SIEGP II	Acta de control en el que se requiere a los y los funcionarios y oficio remitido al subdirector de talento humano para corroborar que se haya actualizado las Hojas de vida	La Delegada anexa soporte de la actualización de las Hojas de vida en SIEGP II de 11 funcionarios, hay tres funcionarios que actualmente no están en la Entidad por diferentes circunstancias, que impiden dar solución a la solicitud observada, no obstante se dará cierre eficaz y la OCI realizará nuevo seguimiento en el mes de febrero de 2024.	90%	Cerrada Eficaz	14-dic-2023	278	195-1	Cerrado	267
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	16	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - OFFICE Se evidencia que en el Sistema OFFICE NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE, que se encuentran radicados en bandeja de personas que ya se están inactivas a delegada, así mismo, se está incumpliendo con el diligenciar del respectivo a la delegada, así mismo, se está incumpliendo con la comunicación de oficiales. A la vez se evidencia la falta de información en los sistemas de Ley de las comunicaciones oficiales. A la vez se evidencia la falta de información y contrastar, revisar permanentemente su base en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia, así como de los supervisores de los contratos verificar que al momento de la terminación del contrato la bandeja quede en 0 y solicitar la desactivación del usuario.	NC	Gestión Documental	Se evidencia que, en total se encuentran 76 radicados en la bandeja de salida, en estado 100 y en internet 57%, los cuales no han sido tramitados por parte de los funcionarios contratistas adscritos a la Delegada, se recuerda que es RESPONSABILIDAD de cada funcionario y contratista, revisar permanentemente su base en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia, así como de los supervisores de los contratos verificar que al momento de la terminación del contrato la bandeja quede en 0 y solicitar la desactivación del usuario.	Se han requerido por parte de la persona encargada de gestión documental en la Delegada, requerimientos para que los y los funcionarios y contratistas se comprometan a actualizar el sistema OFFICE y se realice seguimiento al sistema OFFICE	Corrección	*Requerimientos realizados vía correo electrónico.	María Alzate	10-dic-2023		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	En la carpeta de soportes reposa reporte de OFFICE en el cual se evidencia que la Delegada ha venido gestionando los diferentes trámites, no obstante, en el reporte enviado por la Delegada aun hay con trámites propios de ésta dos funcionarios, que pertenecen o están asignados a otra Delegada.	50%	Cerrada Ineficaz	14-dic-2023	279	195-1	Cerrado	268
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	17	SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE La herramienta SIVW/ATQ, está siendo utilizada por los adscritos a la delegada. No obstante, desde nuestra perspectiva profesional y como resultado de las conversaciones sostenidas con los funcionarios de la SDUV, no permitimos solicitar a Gestión de TIC's, ACTUALIZAR las "CATEGORÍAS" en el SIVW para analizar a las Funciones de los Regionales, los funcionarios y contratistas que llevan a cabo dicho proceso.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se encuentran las categorías requeridas para el registro y trámite de casos por parte de la Delegada.	Se adelantó matriz en la que se relacionan las conductas, hechos vulneradores, derechos afectados y otras categorías de análisis para que sean incluidas en el SIVW/ATQ y teniendo en cuenta las competencias de la Delegada, se mitiga, recomendando dirigirse a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas para que se logren actualizar las mismas en el sistema de información.	Acción Correctiva	Matriz para remitir a la Dirección de Atención y Trámite de Quejas, memorando remitido a la SDUV.	Nicolás Yaneth	10-dic-2023		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	La OCI evidencia dentro de los soportes memorando 2023040100384771, en el cual se solicita al Director de ATQ, de una parte capacitación y de otra actualización de las categorías de SIVW para la Delegada en cuestión. Ayuda de memoria de fecha 01 de nov-23 donde se hace seguimiento al PM y también al PA de la Delegada.	70%	Cerrada Ineficaz	14-dic-2023	280	195-1	Cerrado	269
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	18	SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE Una vez revisada la herramienta SIVW/ATQ, esta se encuentra desactualizada en lo relacionado al desarrollo del siguiente reporte: Nombres de casos atendidos diferenciados por edad de la presunta víctima y la identificación de hechos vulneradores y la clasificación correcta de los derechos, de acuerdo vulnerador y los incidentes sectoriales e interseccionales de derechos humanos.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se encuentran las categorías requeridas para el registro y trámite de casos por parte de la Delegada.	Se adelantó matriz en la que se relacionan las conductas, hechos vulneradores, derechos afectados y otras categorías de análisis para que sean incluidas en el SIVW/ATQ y teniendo en cuenta las competencias de la Delegada, se mitiga, recomendando dirigirse a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas para que se logren actualizar las mismas en el sistema de información.	Acción Correctiva	Matriz para remitir a la Dirección de Atención y Trámite de Quejas, memorando remitido a la SDUV.	Nicolás Yaneth	10-dic-2023		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	Pendiente reporte de la capacitación y sus resultados. Adicionalmente si se pueden generar los reportes que permitan evidenciar que la falta de habilidad reportada por el equipo auditor fue subsanada. Evidenciar como se está optimizando el desarrollo de la matriz, y que la Dirección Nacional de ATQ de respuesta a la propuesta de actualización de la categorías para registro de casos.	70%	Cerrada Ineficaz	14-dic-2023	281	195-1	Cerrado	270
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	19	SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE El reporte anterior por el cual se a la fecha del corte del 15 de mayo de 2023 tiene cinco (5) registros en estado NC- NO CLASIFICADOS (Ver Tabla No 19). Se presenta una NO conformidad respecto de las alarmas del sistema Vision Web - ATQ de la región que debieron como se pudo observar a diferentes causas situación que afecta la accesibilidad a nivel regional y control. ALCANCE DISCIPLINARIO	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Insuficiente clasificación de 5 peticiones en el sistema de gestión documental	En reunión de control de la Delegada se socializará nuevamente el hallazgo y se requerirá a todos y todos los funcionarios y contratistas adscritos a la Delegada, para que actualicen todas las acciones para el seguimiento en el SIVW	Corrección	Acta de reunión de control. Apoye de estado de peticiones	María Alzate	10-dic-2023		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	La Delegada anexa reporte de SIVW donde a la fecha de 71 trámites, estaría 1 pendiente de registro, siete en reporto, 1 en seguimiento y 62 concluidos, permitiendo verificar que las debilidades observadas por el auditor se han ido subsanando. Por lo anterior se dará cierre efectivo y se realizará un seguimiento de control en febrero de 2024.	90%	Cerrada Eficaz	29-dic-2023	282	195-1	Cerrado	271
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	20	SUB PROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE Se evidencia que a la fecha existe ocho (8) 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 (Ver Tabla No 18).	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se evidencia la existencia de peticiones en seguimiento y sin trámite oportuno	En reunión de control de la Delegada se socializará nuevamente el hallazgo y se requerirá a todos y todos los funcionarios y contratistas adscritos a la Delegada, para que actualicen todas las acciones para el seguimiento en el SIVW	Corrección	Acta de reunión de control. Apoye de estado de peticiones	María Alzate	10-dic-2023		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	La Delegada anexa reporte de SIVW donde a la fecha de 71 trámites, estaría 1 pendiente de registro, siete en reporto, 1 en seguimiento y 62 concluidos, permitiendo verificar que las debilidades observadas por el auditor se han ido subsanando. Por lo anterior se dará cierre efectivo y se realizará un seguimiento de control en febrero de 2024.	90%	Cerrada Eficaz	29-dic-2023	283	195-1	Cerrado	272
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	19-dic-2023	195-1	21	SUB PROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE / Redacción de Hechos / Clasificación de peticiones Asesorías, Quejas, Solicitudes. / Cálculo de la Condición Vulnerable; Presunta Responsable. / Cierre de las peticiones. / Acciones de Recta al peticionario - Gestiones Defensoriales ante las autoridades con sus respectivas respuestas. Concluir las Pendientes de Registro y realizar el Reporte que a la fecha existe siete (7) correspondiente (Ver Tabla No 20). ALCANCE DISCIPLINARIO	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Se evidencia la existencia de peticiones en seguimiento y sin trámite oportuno	En reunión de control de la Delegada se socializará nuevamente el hallazgo y se requerirá a todos y todos los funcionarios y contratistas adscritos a la Delegada, para que actualicen todas las acciones para el seguimiento en el SIVW	Corrección	Acta de reunión de control. Apoye de estado de peticiones	María Alzate	10-dic-2023		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	La Delegada anexa reporte de SIVW donde a la fecha de 71 trámites, estaría 1 pendiente de registro, siete en reporto, 1 en seguimiento y 62 concluidos, permitiendo verificar que las debilidades observadas por el auditor se han ido subsanando. Por lo anterior se dará cierre efectivo y se realizará un seguimiento de control en febrero de 2024.	90%	Cerrada Eficaz	29-dic-2023	284	195-1	Cerrado	273
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	26-jun-2024	195-2	16	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - OFFICE Se evidencia que en el Sistema OFFICE NO están realizando el seguimiento y control PERMANENTE, que se encuentran radicados en bandeja de personas que ya se están inactivas a delegada, así mismo, se está incumpliendo con el diligenciar del respectivo a la delegada, así mismo, se está incumpliendo con la comunicación de oficiales. A la vez se evidencia la falta de información en los sistemas de Ley de las comunicaciones oficiales. A la vez se evidencia la falta de información y contrastar, revisar permanentemente su base en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia, así como de los supervisores de los contratos verificar que al momento de la terminación del contrato la bandeja quede en 0 y solicitar la desactivación del usuario.	NC	Gestión Documental	Se evidencia que, en total se encuentran 76 radicados en la bandeja de salida, en estado 100 y en internet 57%, los cuales no han sido tramitados por parte de los funcionarios contratistas adscritos a la Delegada, se recuerda que es RESPONSABILIDAD de cada funcionario y contratista, revisar permanentemente su base en el sistema, realizando lectura, análisis de las comunicaciones oficiales recibidas y evaluar su competencia, así como de los supervisores de los contratos verificar que al momento de la terminación del contrato la bandeja quede en 0 y solicitar la desactivación del usuario.	Se han requerido por parte de la persona encargada de gestión documental en la Delegada, requerimientos para que los y los funcionarios y contratistas se comprometan a actualizar el sistema OFFICE y se realice seguimiento al sistema OFFICE	Corrección	*Requerimientos realizados vía correo electrónico.	María Alzate	21-jun-2024		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	La Delegada anexa como soportes de las acciones de mejoramiento: memorias de reunión de: enero, febrero, marzo, mayo de 2024, en donde entre los puntos del orden del día se recuerda a los funcionarios: "Se le recuerda a los y las funcionarios la importancia de mantener en cumplimiento al Plan de Mejora como consecuencia de los hallazgos de la auditoría realizada, así como también lo relacionado con las plataformas de gestión documental y sistema de información misional vision web de acuerdo con los hallazgos 16, 17 y 18 de la Auditoría".	100%	Cerrada Eficaz	26-jun-2024	285	195-2	Cerrado	274
Delegada para la infancia la Juventud y la Vejez	26-jun-2024	195-2	17	SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE La herramienta SIVW/ATQ, está siendo utilizada por los adscritos a la delegada. No obstante, desde nuestra perspectiva profesional y como resultado de las conversaciones sostenidas con los funcionarios de la SDUV, no permitimos solicitar a Gestión de TIC's, ACTUALIZAR las "CATEGORÍAS" en el SIVW para analizar a las Funciones de los Regionales, los funcionarios y contratistas que llevan a cabo dicho proceso.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se encuentran las categorías requeridas para el registro y trámite de casos por parte de la Delegada.	Se adelantó matriz en la que se relacionan las conductas, hechos vulneradores, derechos afectados y otras categorías de análisis para que sean incluidas en el SIVW/ATQ y teniendo en cuenta las competencias de la Delegada, se mitiga, recomendando dirigirse a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas para que se logren actualizar las mismas en el sistema de información.	Corrección	Matriz para remitir a la Dirección de Atención y Trámite de Quejas, memorando remitido a la SDUV.	Nicolás Yaneth	21-jun-2024		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas de la Delegada del nivel central, para que atiendan de manera permanente el sistema de gestión documental OFFICE y el sistema de información de la Defensoría Vision Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que sean incluidas en vision Web	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionarios y contratistas con relación a trámite oportuno en los sistemas de información.	La Delegada anexa como soportes de las acciones de mejoramiento: memorias de reunión de: enero, febrero, marzo, mayo de 2024, en donde entre los puntos del orden del día se recuerda a los funcionarios: "Se le recuerda a los y las funcionarios la importancia de mantener en cumplimiento al Plan de Mejora como consecuencia de los hallazgos de la auditoría realizada, así como también lo relacionado con las plataformas de gestión documental y sistema de información misional vision web de acuerdo con los hallazgos 16, 17 y 18 de la Auditoría".	80%	Cerrada Ineficaz	26-jun-2024	286	195-2	Cerrado	275

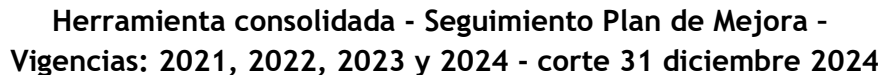
Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción		Sección 4: Seguimiento			Sección 5: Resultado de la Acción											
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aa)	No. PM	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causas o Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo) ejecutar para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización (Programa Informes)	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	¿Se cumplió el plan de la acción?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos	
Delegada para la Juventud y la Vejez	26-jun-2024	195-2	18 SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE Una vez revisada la herramienta SIVPAATQ, esta se encuentra desactualizada en lo relacionado al desarrollo del siguiente proceso: Número de casos atendidos diferenciados por edad de la persona víctima y la identificación de hechos vulnerables y la clasificación correcta de los derechos, de acuerdo vulnerador y los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se encuentran las categorías requeridas por el registro y trámite de casos por parte de la delegada.	Se adelantará matriz en la que se relacionen las conductas, hechos vulneradores, derechos afectados y otras categorías de análisis para que sean incluidas en el SIVPAATQ y se mantenga en cuenta la competencia de la Delegada, remitiendo el mismo a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas para que se logren actualizar las mismas en el sistema de información. Se requerirá a la DNATQ para que se realicen las ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Corrección	Matriz para remitir a la Dirección de Atención y Trámite de Quejas, remitiendo el mismo a la DNATQ informando las faltencias en el sistema web y solicitando Asesoría. Se remite memorando a la DNATQ informando las faltencias en el sistema web y solicitando Asesoría. Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen las ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Nicolan Yaneth	21-jun-2024		Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes	La Delegada encarga como soportes de las acciones de mejoramiento: memorias de reunión de: enero, febrero, marzo, mayo de 2024, en donde entre los puntos del orden del día se recuerda a los funcionarios: "Se le recuerda a los y las funcionarias la importancia de mantener en cumplimiento al Plan de Mejora como consecuencia de los hallazgos de la auditoría realizada, así como también lo relacionado con las plataformas de gestión documental y sistema de información misalvin de web de acuerdo con los hallazgos 16, 17 y 18 de la Auditoría". SE EVIDENCIA MEMORANDO 202400000028673 del 25 junio de 2024, en el cual el Director Nacional de TIC's, solicita al jefe del Grupo TIC's realizar ajustes y las acciones en Grupos y Subgrupos de la DODU, y describe el estado de los ajustes a realizar. Luego de las valiosas acciones de mejoramiento realizadas por la DODU, estaría pendiente realizar por parte del Grupo de TIC's, los mencionados ajustes y parametrizaciones y de parte de la DODU, hacer las pruebas necesarias para verificar que estas parametrizaciones queden funcionando correctamente, adicional comunicar a los funcionarios de las Regionales, lo cambios y la forma de interactuar en la plataforma respecto de estos.	80%	Cerrada Ineficaz	26-jun-2024	287	195-2	Cerrado	276
Delegada para la Infancia, la Juventud y la Vejez	21-ago-2024	195-3	17 SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE La herramienta SIVPAATQ, está siendo utilizada por los adscritos a la Delegada. No obstante, desde nuestra perspectiva profesional, y como resultado de las conversaciones sostenidas con los funcionarios de la DODU, nos permitimos solicitar a Gestión de TIC's, ACTUALIZAR los "CATEGORÍAS" en el SIVP para cadyonar a las funciones de los Regionales, los funcionarios y contratistas que llevan a cabo dicho proceso.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se encuentran las categorías requeridas por el registro y trámite de casos por parte de la delegada.	Se adelantará matriz en la que se relacionen las conductas, hechos vulneradores, derechos afectados y otras categorías de análisis para que sean incluidas en el SIVPAATQ y se mantenga en cuenta la competencia de la Delegada, remitiendo el mismo a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas para que se logren actualizar las mismas en el sistema de información. Se requerirá a la DNATQ para que se realicen las ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Corrección	Matriz para remitir a la Dirección de Atención y Trámite de Quejas, remitiendo el mismo a la DNATQ informando las faltencias en el sistema web y solicitando Asesoría. Se remite memorando a la DNATQ informando las faltencias en el sistema web y solicitando Asesoría. Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen las ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Nicolan Yaneth	21-ago-2024	21-ago-2024	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen los ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen los ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen los ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen los ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	100%	Cerrada Eficaz	28-ago-2024	288	195-3	Cerrado	277
Delegada para la Infancia, la Juventud y la Vejez	21-ago-2024	195-3	18 SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE Una vez revisada la herramienta SIVPAATQ, esta se encuentra desactualizada en lo relacionado al desarrollo del siguiente proceso: Número de casos atendidos diferenciados por edad de la persona víctima y la identificación de hechos vulneradores y la clasificación correcta de los derechos, de acuerdo vulnerador y los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	No se encuentran las categorías requeridas por el registro y trámite de casos por parte de la delegada.	Se adelantará matriz en la que se relacionen las conductas, hechos vulneradores, derechos afectados y otras categorías de análisis para que sean incluidas en el SIVPAATQ y se mantenga en cuenta la competencia de la Delegada, remitiendo el mismo a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas para que se logren actualizar las mismas en el sistema de información. Se requerirá a la DNATQ para que se realicen las ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Corrección	Matriz para remitir a la Dirección de Atención y Trámite de Quejas, remitiendo el mismo a la DNATQ informando las faltencias en el sistema web y solicitando Asesoría. Se remite memorando a la DNATQ informando las faltencias en el sistema web y solicitando Asesoría. Se remite memorando a la DNATQ para que se realicen las ajustes requeridos y posteriormente se adelantará capacitaciones a los profesionales en territorio sobre el ajuste.	Nicolan Yaneth	21-ago-2024	21-ago-2024	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta se crea una matriz con la actualización de categorías para que se incluyan en el sistema Web. Adicionalmente se remite solicitud a la DNATQ para que se actualicen las categorías y se requiera a la dirección para que se brinde un soporte técnico sobre el uso del sistema de información remitiendo a todos los integrantes del equipo. Se remite memorando a la DNATQ, en el que se solicita de manera urgente los ajustes que se requieren en el sistema sistema web, en este también se remite asesoría técnica con sugerencia de ajustes	Acta de control en el que se requiere a funcionarios, funcionaria y contratistas de la Delegada del nivel central, para que adelanten de manera permanente el sistema de gestión documental Orey y el sistema de información de la Defensoría Humanas Web. De manera conjunta								



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas			Sección 3: Acción				Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción						
Plan de mejora	Fecha formulación PM (6 meses)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación Programada (6 meses)	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	A través de la verificación	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant. Hallazgos
Regional Cálidas	22-abr-2024	199-2	19	Organización de Bienes, defensorías comunitarias y profesional del SAT se verifica la revisión de los inventarios de los profesionales del SAT y defensorías comunitarias, presentando reportes de Talleres y talleres no registrados en la base de datos. Situación que conlleva a la responsabilidad y control de los bienes para documentar sus funciones.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Existe una discrepancia por parte de Secretaría General que al momento correspondientes a tablet y celulares utilizados por el SAT y defensorías comunitarias se asigna directamente al defensor delegado.	1. Solicitar a la oficina de bienes el concepto jurídico del uso de los bienes entregados por las delegadas de movilidad - Mujer y Género a las funcionarias de la Regional. 2. En caso de no contar con respuesta del concepto se solicitará a las funcionarias de la Regional la devolución de los bienes a las delegadas y responsables del bien con el fin de subsanar el hallazgo y que el bien responda con el funcionario responsable	Corrección	1. concepto jurídico por parte de la oficina de bienes que indique la validez de los expedientes de los bienes a funcionarios de la Regional.	Jorge Alberto Nieto Rivera - Profesional Universitario Grado 15 Regional Cálidas	22-may-2024	28-may-2024	A la fecha del seguimiento no se ha obtenido respuesta por parte de la Oficina de Bienes, para lo que la oficina de control interno se comunicó con la gestión de la respuesta.	Particular de OFREO en donde se evidencia que no se ha actualizado el requerimiento al momento de la ejecución de la acción	La OCI evidencia memorando OFREO 2023-020408006/737 del 14 de mayo de 2024, en el cual la Regional solicita al Jefe del Grupo de Bienes de la IP, concepto jurídico deber y responsabilidad sobre bienes entregados a funcionarios de Delegadas. A fin de tomar decisión sobre la tenencia o no de estos implementos en la Regional, posterior a este concepto se realizará el proceso de asignación o la devolución de los referidos elementos. Desde la Regional Cálidas se han evidenciado las siguientes tareas: Profesional de SAT (Oscar Hopen Gutiérrez) en la Regional que accedieron e hizo entrega de todos sus bienes al Delegado a nivel Nacional Ricardo Arias. La Regional hizo envío y entrega de estos bienes como consta en formato de LA EMPRESA 472 donde hacen el envío del elemento a Ricardo Arias Arias - Delegado de la Defensoría Delegada para la prevención de Riesgos de Violaciones de DH y DM y referenciaron oficio 20230606080147263 - OACIG, donde el funcionario hizo entrega de estos. Adicional la Regional aporta tema física realizada el 28de0004 a las funcionarias de movilidad. Con Oficio 2024040100012233 del 22-feb de 2024 en el cual la Defensoría Delegada Para los Derechos de las Mujeres y Asuntos de Género comunica a las duplas de género que se serán asignados elementos de trabajo (tablets y celulares) y su responsabilidad sobre estos. También se crearon en la carpeta de copias las ACTA PM PMTRFCA Regional anexa: Particular de de creación de expedientes sobre los procesos que adelantan las Defensorías Públicas, del grupo de la PAG; memorias de reunión del 19 de marzo, 30 de abril y 24 de mayo, en las cuales se hace seguimiento a los avances en a. organización y clasificación por serie y subserie, por contrato y por Defensor; creación de expedientes y carga de información. Adicional a la anterior la trazabilidad vía mail del seguimiento que viene haciendo la Funcionaria Valentina Franco al avance de los procedimientos y la calidad de este.	90%	Cerrada Eficaz	30-may-2024	293	199-2	Cerrado	282
Regional Cálidas	22-abr-2024	199-2	26	Expedientes del OFREO Subproceso de Defensoría Pública. Se encuentra archivo de las vigencias anteriores a la vigencia 2021, sin identificar, clasificar y gestionar y pendiente su entrega al archivo central del proceso gestión documental de la regional, considerando la TIR de la Regional Cálidas. Presunta incidencia disciplinaria.	NC	Gestión Documental	Falta de aplicación del proceso de gestión documental de los funcionarios del proceso de defensoría pública	1. Elaboración de Acta de recibidos digitales entregados por la Profesional Administrativa Alba Nore Antinhal - vigencia 2020-2021-2022. 2. Informar a la Profesional Administrativa y de Gestión la función para que verifique si existe información adicional para su carga en los respectivos expedientes. 3. Designar y entregar a la funcionaria o contratista, la información para la información que evidencie el cargo o creación de expedientes en el sistema de gestión documental. 4. Realizar el cargo en el sistema de gestión documental en el momento de la creación de expedientes.	Corrección	1. Corrección electrónica sobre la Profesional Administrativa sobre la entrega. 2. Acta de recibidos - Memoria de Reunión. 3. Acta de recibidos - Memoria de reunión de entrega de información para su carga. 4. Reporte del sistema de información que evidencie el cargo o creación de expedientes en el sistema de gestión documental.	Jorge Alberto Nieto Rivera - Valentina Franco - Profesional Universitario Grado 15 Regional Cálidas	22-may-2024	24-may-2024	Se realizó seguimiento al Proceso de Carga de la Información de la Dra. Alba Nore Antinhal Vargas años 2020, 2021 y 2022 en sistema de gestión documental OFREO	Memoria de reunión y particular que evidencie los avances con los expedientes creados y la información cargada	En estos documentos permiten evidenciar que se ha avanzado en las acciones tendientes a subsanar la debilidad evidenciada por el Auditor. Adicional a lo anterior se realizó reunión de seguimiento vía teams con la funcionaria enfase SIG y con la funcionaria Alba Aristizabal, en donde se confirmó el avance, no de las acciones de mejoramiento en donde en OFREO la bandeja de la funcionaria, se encuentra totalmente actualizada, obstante aún estaría pendiente la depuración y entrega de los correspondiente a la vigencia 2023 y lo corrió de 2024, en lo cual la PAG se encuentra trabajando. Con las anteriores consideraciones la OCI registrará un avance en las acciones de mejoramiento del BSI, y realizará nuevo seguimiento en el mes de Julio, esperando sobre compromisos realizados co la Regional se encuentre la situación adecuada.	85%	Cerrada Ineficaz	30-may-2024	294	199-2	Cerrado Ineficaz	283
Regional Cálidas	18-jul-2024	199-3	26	Expedientes del OFREO Subproceso de Defensoría Pública. Se encuentra archivo de las vigencias anteriores a la vigencia 2021, sin identificar, clasificar y gestionar y pendiente su entrega al archivo central del proceso gestión documental de la regional, considerando la TIR de la Regional Cálidas. Presunta incidencia disciplinaria.	NC	Gestión Documental	Falta de aplicación del proceso de gestión documental de los funcionarios del proceso de defensoría pública	1. Elaboración de acta de recibidos de archivos digitales entregados por la Profesional Administrativa Alba Nore Antinhal - vigencia 2020-2021-2022 de entrega a la contratista para la información en los sistemas documentales. 2. Solicitar a la funcionaria o contratista, la información para la información que evidencie el cargo o creación de expedientes en el sistema de gestión documental. 3. Crear los expedientes y realizar el cargo en el sistema de gestión documental. 4. Realizar el cargo en el sistema de gestión documental en el momento de la creación de expedientes.	Corrección	1. Actas de recibidos - Memorias de Reunión. 2. Particular de entrega a las Vigencias y al grupo de gestión documental en el sistema de gestión documental. 3. Localización de expedientes creados en archivo de excel. 4. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 5. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 6. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 7. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 8. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 9. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 10. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 11. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 12. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 13. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 14. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 15. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 16. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 17. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 18. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 19. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 20. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 21. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 22. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 23. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 24. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 25. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 26. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 27. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 28. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 29. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 30. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 31. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 32. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 33. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 34. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 35. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 36. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 37. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 38. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 39. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 40. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 41. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 42. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 43. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 44. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 45. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 46. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 47. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 48. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 49. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 50. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 51. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 52. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 53. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 54. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 55. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 56. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 57. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 58. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 59. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 60. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 61. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 62. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 63. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 64. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 65. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 66. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 67. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 68. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 69. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 70. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 71. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 72. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 73. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 74. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 75. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 76. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 77. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 78. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 79. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 80. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 81. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 82. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 83. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 84. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 85. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 86. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 87. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 88. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 89. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 90. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 91. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 92. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 93. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 94. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 95. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 96. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 97. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 98. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 99. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales. 100. Acta de recibidos de entrega de la información en los sistemas documentales.	100%	Cerrada Eficaz	29-jul-24	295	199-3	Cerrado	284						
Regional Sucre	31-oct-2023	202	1	Se observan funcionarios de esta Regional con debilidades en la actualización de información del SECOPI y acuerdo a la consulta realizada a la Subdirección Talento Humano reporta que presenta observaciones a los fallidos.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de compromiso por parte de algunos funcionarios y/o desconocimiento del procedimiento	1. Proyectar y enviar requerimiento a los funcionarios para que actualicen la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Solicitar a la Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Proyectar requerimiento a la Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Proyectar requerimiento a la Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Acción Correctiva	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	30-dic-2023	19-oct-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 1	Las evidencias aportadas no logran superar que la falta de o debilidad observada por el auditor fue subsanada. Adicional a la anterior la OCI no evidencia dentro de las acciones de mejoramiento un punto de seguimiento y control para que esta situación no se siga materializando.	30%	Cerrada Ineficaz	22-mar-2024	296	202	Cerrado Ineficaz	285	
Regional Sucre	31-oct-2023	202	2	Se observa falta de publicación en la página web del Seccop, de los memorandos que designan a los Supervisores de los Contratos, lo cual genera confusión, ya que no evidencian casos en que se firmen los informes de ejecución contractual por diferentes personas, considerando la ejecución del contrato. Esta información debe ser publicada en dicha plataforma, en formato PDF, con las firmas correspondientes del supervisor designado para cada contrato y el contratista.	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento de lo establecido en el instructivo CO-03 respecto a "Notas: En caso de que el supervisor del contrato deba ausentarse de la Entidad y deje de realizar sus funciones de manera temporal o permanente, deberá informar previamente a la responsabilidad del Grupo de Contratación de la Entidad que el funcionario que se encargará de realizar las actividades de supervisión y durante que término de tiempo, por lo que deberá dar las fechas de inicio y fin de su traslado de funciones, del mismo, el Encargado que queda encargado, deberá registrarse de forma individual en el SECOPI para subsanar los errores relacionados con la supervisión de los contratos en la plataforma"	1. Informar al Grupo de contratación, la respectiva necesidad en el caso que se presente cambios en la supervisión del contrato. 2. Solicitar Capacitación al Grupo de Contratación para actualizar los instructivos de Gestión Contractual.	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	4-feb-2024	20-nov-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 2	La Regional no aporta soporte de corrección de las debilidades observadas por el auditor. No se establece un punto de seguimiento y control. Hay una solicitud informal vía mail, de solicitud de capacitación, para la cual no se anexa respuesta.	20%	Cerrada Ineficaz	22-mar-2024	297	202	Cerrado Ineficaz	286	
Regional Sucre	31-oct-2023	202	3	Revisar el estado de los pagos de los contratistas y que se evidenciaran en estado "Aceptado" y "Pagado", de conformidad con la información que reposa en la plataforma ESCOPI, a la fecha de elaboración de esta informe, siempre en cuenta que, la vigencia de estos contratos es 2023 y ya se encuentran finalizados.	OM	Gestión Contractual	La vigencia financiera no informó al supervisor del contrato continuar con la "Prestación" del plan de pago en el SECOPI II de acuerdo a lo establecido en el instructivo CO-03	1. Verificar y aprobar los contratos pendientes en SECOPI a vigencia 2022. 2. Requerir a la Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI II de acuerdo a lo establecido en el instructivo CO-03. 3. Verificar y aprobar los contratos pendientes en SECOPI a vigencia 2022. 4. Verificar y aprobar los contratos pendientes en SECOPI a vigencia 2022.	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	30-dic-2023	23-oct-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 3	Los reportes anexos no evidencian que la inconsistencia se subsanó. Tampoco evidencia un punto de control.	20%	Cerrada Ineficaz	22-mar-2024	298	202	Cerrado Ineficaz	287	
Regional Sucre	31-oct-2023	202	4	Se encontraron elementos dañados y no desechados, sobre todo en el género que ameritan entrar en el proceso de bienes.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	La sede regional se encontraba en adecuaciones y por tal motivo los funcionarios se encontraban en trabajo en casa, lo que impidió realizar el proceso de bienes.	Realizar el proceso de bienes y disposición final de los mismos.	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	4-ene-2024	31-oct-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 4	corresponde a H5 en informe la Regional anexa copia de la Resolución 2007/2468 del 25-mar-2023 en donde se da de baja a unos bienes de la Regional Sucre, con los documentos que respaldan los hallazgos.	100%	Cerrada Eficaz	22-mar-2024	299	202	Cerrado	288	
Regional Sucre	31-oct-2023	202	5	Revisar el listado de inventarios que emita la Subdirección de Servicios Administrativos, no encuentra una gran cantidad de elementos (24) que están a cargo del defensor regional, situación que no debe presentarse, ya que alguno de ellos podrían ser objeto de baje y otros ser asignados a quienes los tienen en uso a bajo la custodia.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Porque los bienes son de uso común y en el momento no había a quien asignar estos bienes.	Distribución de los bienes a los funcionarios de las sedes regionales.	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	30-dic-2023	29-nov-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 5	La Regional realiza las tareas tendientes a depurar el inventario que está bajo la responsabilidad del defensor Regional. La OCI realizará nuevo seguimiento sobre este punto específico en próximo ejercicio auditor.	100%	Cerrada Eficaz	22-mar-2024	300	202	Cerrado	289	
Regional Sucre	31-oct-2023	202		La sede requiere mantenimiento, se observan humedades en las paredes, la parte de acceso principal, esta descapada, los techos de agua que se encuentran en el segundo nivel al mismo nivel del piso lo cual dificulta el flujo de agua hacia los techos al exterior. El techo de la fachada exterior acusa deterioro y humedad.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Porque la sede se encontraba en garantía de acuerdo al contrato preventivo.	Enviar el informe a la Subdirección Administrativa para que realice mantenimiento preventivo y de conservación de la sede.	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	4-ene-2024	17-nov-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 6	La Regional anexa mail de fecha 24-oct-2023, donde informan a funcionario Mariana García de la presencia de filtraciones de agua, mas no hay evidencia documental, fotos de los arreglos realizados a la sede, tal que se evidencie que la debilidad observada por el auditor fue subsanada.	20%	Cerrada Ineficaz	22-mar-2024	301	202	Cerrado Ineficaz	290	
Regional Sucre	31-oct-2023	202	7	Se encuentran extintores de incendios en el archivo descargados, en el punto destinado para su ubicación se encuentra vacío.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Porque en el momento no se había ejecutado el contrato de la compra de extintores, ya que no se habían aprobado los recursos para la contratación	Extintores recargados vigentes y ubicados en la regional	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	11-oct-2023	10-oct-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 7	La Regional anexa formato SST- F20, y fotografías que permiten evidenciar que debilidad observada por el auditor se subsanó.	100%	Cerrada Eficaz	22-mar-2024	302	202	Cerrado	291	
Regional Sucre	31-oct-2023	202	8	Se encontraron tres (3) registros pendientes de concluir: uno (1) de la vigencia 2020 en estado "Carga de Documentos y Cierre de Actividad"; dos (2) de la vigencia 2022 en estado: uno (1) "Actividad para Realizar" y uno (1) "Desarrollar", actividades que ya debían encontrarse en estado "Completar" y "Cierre Total", incluyendo con la existencia en la Resolución PM del 29 de junio del 2017, la cual 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	Error involuntario del control MANEJ, GOCE COMPAE al registrar dos veces la actividad de PDI, bajo los radicales 259-22 (liberado) y 258-22 (cerrado)	1. Actualización del registro PDI 259-2022 II de el sistema VISORWEB por parte del Ing. José Véliz. 2. Profesional responsable completará la información faltante y la información faltante en estado "COMPLETAR" y "CARGUE DE DOCUMENTOS". 3. Realizar seguimiento a la información faltante en estado "COMPLETAR" y "CARGUE DE DOCUMENTOS". 4. Realizar seguimiento a la información faltante en estado "COMPLETAR" y "CARGUE DE DOCUMENTOS".	Corrección	1. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 2. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 3. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI. 4. Subdirección Talento Humano la información de la hoja de vida en SECOPI.	Defensor Regional Profesional Especializado Grado 19 Admin - Subdirección Talento Humano	30-nov-2023	10-oct-2023	EVIDENCIA HALLAZGO 8	En informe H12. La Regional anexa registro SWW que permite evidenciar que la situación evidenciada por el Auditor fue resuelta.	100%	Cerrada Eficaz	22-mar-2024	303	202	Cerrado	292	

A4 2-OCI_Consolidado31dic2024



2- 2024 Herramienta PM 2Seg_corte31dic2024, mar2025

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																									
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción				Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción									
Plan de mejora	Fecha formalización PA (dd-mm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo ejecutar para, abordar 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 el cumplimiento al Plan de Mejora	% Avance actividad	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident PA	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos		
Regional Sureste	28-oct-2024	202-3	1	Se observan fallas en esta Regional con debilidades en la actualización de información del SIGEP de acuerdo a la consulta realizada a la Subdirección Talento Humano requesting que presente observaciones a los fallos	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de compromiso por parte de algunos funcionarios y/o desconocimiento del procedimiento	Solicitar mediante memorando a los funcionarios sobre la actualización de los reportes de la hoja de vida en la plataforma SIGEP	Corrección	Certificación vía mail de cada uno de los funcionarios sobre la actualización de los reportes de la hoja de vida en la plataforma SIGEP	Defensor Regional Profesional Especializado grado 19 Abogado, Subdirección de talento humano	20-ago-2024	20-oct-2024	cortes electrónicos enviados a todos los funcionarios para que actualizar su hoja de vida en el SIGEP, a través de la oficina de gestión humana, no nos han llegado la mayoría de ellos	cumplimiento de captura de pantalla: respuestas funcionarios de la regional, donde confirman que tienen o han hecho vide actualizada,	se recibe documento en donde el enlace SIGEP completa la certificación de los funcionarios de la Regional Sureste sobre actualización de sus hojas de vida en la plataforma SIGEP	90%	Cerrada Eficaz	01-nov-2024	331	202-3	Cerrado	320		
Regional Sureste	28-oct-2024	202-3	2	Se observa falta de pago por falta de publicación en la página web del Secop, de los memorandos que designa a los Superintendentes de los Centros, lo cual genera confusión, ya que se evidencian casos en que se firman los expedientes de ejecución contractual por diferentes personas, en el transcurso de la ejecución del contrato. Esta información debe ser publicada en dicha plataforma, en formato PDF, con las firmas correspondientes del supervisor designado para cada contrato y el contratista	NC	Gestión Contractual	Desconocimiento de los establecido en el instructivo CO-03 respecto a "Notas. Es una de las que el superior del contrato debe revisar y aprobar, antes de enviarlo a la oficina de gestión humana, para que sea publicado en la página web del Secop"	Reunir con funcionarios de Grupo de Contratación, para recibir capacitación	Corrección	memorando matriz	Defensor Regional Profesional Especializado grado 19 Abogado, Oficina de Contratación	21-oct-2024	21-oct-2024	Los memorandos de designación de supervisor no se deben cargar en la plataforma de Secop II, ya que dicho trámite no se encuentra dentro de las funciones del supervisor, sino que es competencia de la oficina de contratación de la entidad y puede ser verificada con ellos	Reunión con grupo de contratación donde se recibió capacitación acerca de la designación de actividades por cada supervisor, en el marco de la ejecución de los contratos. (particulares de la reunión).	La OCI evidencia panteafazo de reunión del funcionario JOSE LARA de la Regional Sureste con el funcionario Jairo Sierra del Grupo de Contratación. Se sugiere incluir muestra de los procesos contractuales de la Regional Sureste, en la próxima auditoría interna que se realice en la plataforma SIGEP para analizar si anterior a la capacitación se han subido las debilidades observadas por el grupo auditor-	90%	Cerrada Eficaz	01-nov-2024	332	202-3	Cerrado	321		
Regional Sureste	28-oct-2024	202-3	3	revisar el estado de los pagos de los contratistas ya que se evidenciaron en estado "Aceptado" y no "Pagado", de conformidad con la información que reporta en la plataforma SECOPII, a la fecha de elaboración de este informe, téngase en cuenta que, la vigencia de estos contratos es 2022 y ya se encuentran finalizados.	OM	Gestión Contractual	La Subdirección Financiera no informó al supervisor del Grupo de Gestión Documental de la obligación de pagar en el SECOP II de acuerdo a la estipulación en el Instructivo CO-03	Reunir con funcionarios de Grupo de Contratación, para recibir capacitación	Corrección	(rememorando matriz)	Defensor Regional Profesional Especializado grado 19 Abogado, Oficina de contratación.	21-oct-2024	21-oct-2024	la dependencia que debe cobrar el estado de la cuenta de cobro a PAGADO es la Subdirección Financiera. Sin embargo, para que se pueda realizar esta acción en la plataforma SECOP II el supervisor solo está a la diligencia de dejar la cuenta de cobro en estado ACEPTO. Se entregó un correo al estado de todas las informes de ejecución a PAGADO durante la vigencia 2022.	Reunión con grupo de contratación donde se recibió capacitación acerca de la designación de actividades por cada supervisor, en el marco de la ejecución de los contratos. (particulares de la reunión).	La OCI evidencia panteafazo de reunión del funcionario JOSE LARA de la Regional Sureste con el funcionario Jairo Sierra del Grupo de Contratación. Se sugiere incluir muestra de los procesos contractuales de la Regional Sureste, en la próxima auditoría interna que se realice en la plataforma SIGEP para analizar si anterior a la capacitación se han subido las debilidades observadas por el grupo auditor-	90%	Cerrada Eficaz	01-nov-2024	333	202-3	Cerrado	322		
Regional Sureste	28-oct-2024	202-3	9	El Procedimiento:"Formación en DDHH y DHR", Código: PD-PGA_V9 del 08-jul-2020, V10 vigente del 01-nov-2021 y V11 vigente desde el 12-jul-2022, que en la actividad 6 señala: "Registrar en el Sistema Visión Web PPD 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 garantizan la inclusión de información por parte de todos los funcionarios que realizan actividades de Promoción y Divulgación, lo que continúa a que la entidad no tenga toda la información en línea para la toma de decisiones	NC	Promoción y Divulgación	No se realizó control de las actividades PPD en el sistema Visiónweb durante las vigencias 2020, 2021 y 2022	Cada funcionario responsable de actividades de PPD debe alimentar la plataforma y mantener actualizada la información	Corrección	memorando de retroalimentación a los funcionarios responsables para el registro de las actividades de PPD pendientes de las vigencias 2020, 2021 y 2022	Defensor Regional Profesional Especializado grado 19	06-sep-2024	20-oct-2024	Se registró en el Sistema Visión Web PPD todas las sesiones de la actividad de formación	REPORTE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE EJECUCIONES HUMANAS REPORTE POR FUNCIONARIOS	La Regional Sureste anexa certificación a reporte de fecha 05/septiembre/2024, en el cual de 108 reportes de actividades de PPD, los cuales la OCI evidenció están registrados en el sistema, y sobre las cuales se generó archivo, el cual se anexa a corpes de la reunión.	100%	Cerrada Eficaz	01-nov-2024	334	202-3	Cerrado	323		
Regional Sureste	28-oct-2024	202-3	1	Se utiliza erróneamente las series en ORFEO: serie 99 APOYO con expedientes de temas misionales, esta serie no existe en las TRO 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, almácenos, reducciones, normas, leyes, decretos, etc., Serie 17 CONECTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES con documentos misionales archivados, esta serie no la deben usar para clasificar expedientes en ORFEO. Lo anterior, incurren con el establecido en el Instructivo para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo (Código: CO-01, V2), siendo la causa la falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional, desgaste administrativo, ineffectividad del trabajo e incumplimiento de las Normas del Archivo General de la Nación.	NC	Gestión Documental	Mala práctica en la aplicación de las TRO aprobadas por el Grupo de Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo, por no facturar y/o desconocimiento del instructivo de la Gestión de comunicaciones oficiales y Organización de archivos por parte de los funcionarios y contratistas.	recapitalización en plataforma ORFEO de los expedientes con serie y subservir mail utilizado o enviado.	Corrección	Certificación de cada funcionario responsable de que se realizó la Recapitalización de expedientes en el sistema ORFEO	Defensora Regional y Profesional Universitario grado 15 Ing. sistemas	06-sep-2024	20-oct-2024	Todos los funcionarios de la regional que tenían errores en las series de ORFEO, específicamente en la serie 99 APOYO, realizaron la recapitalización pertinente.	carpetas compiladas de todos los funcionarios con todos los ORFEO actualizadas	La OCI evidencia carpetas con 25 reportes de actualización de la Regional, en donde se forma indica en certifica la recapitalización de los expedientes, especialmente de la serie 99 donde repositan temas misionales.	100%	Cerrada Eficaz	01-nov-2024	335	202-3	Cerrado	324		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	1	Contrato CO-809-2022. Se hicieron pagos por valor de 7.500.000, sin en el último pago se marca como Informe Final. Por tanto, quedaba pendiente por liberar \$3.000.000, sin y verificar el por qué no se cubrió el contrato como estaba pactado; Contrato CO-809-2022 por valor total de 105.000.000, no ha tenido anticipo. Pero me encuentro con la novedad que algunos pagos están rechazados como lo son el segundo y el quinto, el sexto está aceptado y no me dio pagado. Por lo tanto, no me dice cuál nivel rechazado en sus pagos. ¿Por dónde el tercer pago está por valor de 1.500.000, así quedaría con un saldo 250.000 mil el cual se liberaría; Contrato CO-1246-2022. Contrato No ejecutado, según acuerdo de las partes se da por terminado y liquidación anticipada del mismo. Valor No ejecutado 125.000.000 no se debe liberar; Contrato CO-747-2023 tiene cancelación; Contrato CO-809-2022 el cual se encuentra en estado rechazado. El cual creeva que se encuentra en ejecución; Contrato CO-809-2022 en el mes de abril del 2023 y primera del 2023, tiene un solo pago por valor de 15.000.000 mil el cual aparece rechazado por falta de monitoreo y seguimiento al interior de la regional, generando pérdida de la memoria institucional; Contrato CO-794-2021, el cual se realizó el primer pago por valor de 79.250.000 y siete pagos por valor 95.000.000. Quedaban un saldo por valor de 317.27 mil el cual debe liberar.	OM	Gestión Contractual	El no control y gestión a nivel regional de los contratos en el Secop II.	1.Se identificó cada caso reportado por haber la investigación correspondiente para la solución de los detectados. 2.Regionalmente se verificó internamente cada contrato en Secop II y se verificó el estado en que se encuentran. 3.Se envió a contratación un Orfeo con el detalle de los contratos y se asignó involucral en los contratos después de verificados.	Acción Correctiva	1. Consultas en el Seps 2. Monitoreo de Verificación de los contratos. 3. Envío de solicitudes a los contratistas.	Profesional Especializado grado 17	20-feb-2024	22-e-ne-2024	Se consultó en el secop como por caso y después del análisis de evento el correspondiente Orfeo	Orfeo de fecha 04 de enero 2024 y comentarios generales. Retorno de Reunión	Radicado: 20240600061073 y memoria de reunión en la que se aparecen las consultas en SECOPII https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	336	204	Cerrado	325		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	2	Se encontraron elementos dañados y en desuso, sobre todo en el garaje que amueblan entrar en el proceso de bodega	NC	Gestión de Servicios Administrativos	El no control y gestión a nivel regional del inventario.	1.Se evidenciará los elementos dañados para su baja 2. Realizar un inventario administrativo.	Corrección	1.Base de datos del inventario regional 2. Inventario administrativo 3. Resolución de base 4. Retorno de inventario rechazado.	Profesional Especializado grado 17	20-feb-2024	22-e-ne-2024	Se dieron de baja muchos elementos inventario, y al mismo se procedió a la baja de otros de baja materia ligeros en resoluciones.	1. Se adjunta resoluciones No 431 y 432 para dar de baja 496 para efectos del correspondiente inventario, se hace la observación que dichos resoluciones llegaron a finales del mes de febrero 2024 y antes a presentar con la entrega de los correspondientes que se encargó de recibir los materiales entregados.	Se anexan los documentos soporte de las bajas realizadas. https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	337	204	Cerrado	326		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	3	Revisado el listado de Inventarios que envía la Subdirección de Servicios Administrativos, se encuentra una gran cantidad de elementos (TRO) 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 aquellos que tienen en uso a bajo de calidad	NC	Gestión de Servicios Administrativos	El no control y gestión a nivel regional del inventario.	1. A la fecha de la auditoría no estaba actualizado el inventario, aunque se había enviado al grupo de bienes los ajustes de los bienes asignados al defensor Regional. 2. Realizar un inventario administrativo	Corrección	Base de datos del inventario regional 2.muestra del inventario rechazado.	Profesional Especializado grado 17	20-feb-2024	22-e-ne-2024	Se hicieron 29 transferidos internos para actualizar el inventario.	Transferido interno enviado a bienes. Orfeo con la solicitud de actualización.	Se anexaron los soportes correspondientes y los formatos de traslado https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	338	204	Cerrado	327		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	4	Se observan fallas y deficiencias de las instalaciones por completo, se debe verificar el contrato de arrendamiento para constatar las obligaciones contractuales y en todo caso efectuar las actividades de mantenimiento y/o mejoras	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Las instalaciones no son las idóneas para el desarrollo de las actividades de la Defensoría del Pueblo regional	1. Se hará una verificación visual de la sede y se identificará lo que se debe arreglar la defensoría lo que debe arreglar el propietario del inmueble.	Corrección	Acta de memoria de la verificación visual de la sede y memoria a la Secretaría General. Solicitud de arreglo a los propietarios de la defensoría y que debe arreglar el propietario del inmueble.	Profesional Especializado grado 17	20-feb-2024	22-e-ne-2024	Procedimos a levantar la información del estado de la sede, y a partir planteamos en una memoria de reunión. Se envió a secretaria general el acta de mantenimiento el estado de la sede. Solicitar al arrendador para que debe arreglar lo que está a cargo del propietario del inmueble.	Orfeo a secretaria General. Memoria de reunión. Foto de estado de la sede y un mail enviado a Arango y Sepura.	Soportes enviados Acta de memoria y orfeo a SEC. General. https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	339	204	Cerrado	328		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	5	Se encuentran extintores de incendios con la fecha de recarga vencida	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Gratuidad en la aprobación de los contratos de mantenimientos.	1. Identificación de los extintores vencidos. 2. Solicitar a Nivel central el mantenimiento de los extintores.	Corrección	Acta de memoria de los extintores verificados que están vencidos.	Profesional Especializado grado 17	20-feb-2024	22-e-ne-2024	Se levantó la información y se dejó planeado en una memoria de reunión.	Memoria de reunión, fotos de los extintores, formato de inspección de los extintores	Soportes enviados Acta de memoria y fotos de los extintores Formato de Inspección (Bregada). https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	340	204	Cerrado	329		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	6	Respecto a la infraestructura, el equipo de auditoría pudo observar que la sede no cuenta con áreas acondicionadas suficientes para mantener fresco el ambiente y por ende brindar tanto a los usuarios como a la funcionarios espacios climatizados, como lo exige la temperatura de la ciudad de Cartagena. Está en un aspecto que requiere de atención por parte de la administración considerando un mejoramiento importante	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se cuenta con una sala propia que tenga los metros cuadrados necesarios para el desempeño de la función y actividades a largo plazo.	1. A nivel regional enviaremos a la Secretaría General el requerimiento para el cambio de sede.	Corrección	Orfeo a sede de memoria del estado de la sede de la sede.	Defensor Regional	20-feb-2024	22-e-ne-2024	Se levantó la información y se dejó planeado en una memoria de reunión.	Memoria de reunión, orfeo	Soportes enviados Acta de memoria y orfeo a SEC. General. https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	341	204	Cerrado	330		
Regional Bogotá	21-nov-2023	204	7	FALTA DE COMUNICACIONES: El uso de los elementos imprescindibles de toda infraestructura de comunicaciones, la regional NO cuenta con un cuarto técnico o espacio para el rack de comunicaciones, lo cual genera problemas para la operación de los equipos, los elementos necesarios para un sistema de cableado o conexión. En estos armarios rack podemos alojar: servidores, switchs, ordenadores, sistemas de red telefónica. Cabe resaltar que durante la auditoría se encontraron estos elementos en el espacio en la cual labora una persona perteneciente a la empresa 472 y no se encuentra aislado (cuarto técnico) ni con la apropiada ventilación, cuando a ellos se encuentra el lado de las cajas del archivo	NC	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	Falta de revisión del diseño de cableado estructurado por parte del Grupo de las Tecnologías y la Información	Presentar a la auditoría por orden de la secretaria general el grupo de sistema visto la regional Bogotá y subsección de Rack, como en el primer piso y otro en el segundo piso, organizando y mejorando el cableado estructurado de manera satisfactoria.	Corrección	Evidencia fotográfica de la corrección.	Profesional Universitario grado 15	30-dic-2023		Se hicieron las debidas solicitudes al hallazgo	Fotos de las arreglos	Se envió la evidencia fotográfica que da cuenta de la mejora https://defensordatapueblo-my.sharepoint.com/:f/f/person/orbert_defensora_gov_co/Documents/Autoriza%20julio%202023%20Reportes%20Hallazgos%20V%201+IWeb=libe +AKEXJL	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	342	204	Cerrado	331		

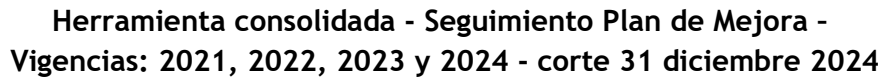
[illegible]



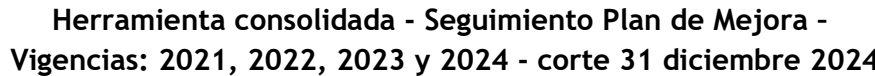
Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Oficina Control Interno

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo gestionar 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	¿Avanza hacia la meta?	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PAI	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Bolívar	21-nov-2023	204	19	En algunos de los archivos de gestión ubicados en los armarios de los cuartos del segundo piso, así como en el archivo central ubicado en el primer piso de la regional y en el cuarto que funciona como parquadero de la motocicleta Yamaha XT250 de placas NUT20, se encuentran cajas y carpetas sin organizar, sin foliar, documentos sueltos y en mal estado, entre otros elementos, incompatibilizando la estabilidad en la Ley 176 de 2010 - Ley de Archivos, así como la instrucción para la Gestión de Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos en la Defensoría del Pueblo. Siendo una posible causa la falta de monitoreo y seguimiento a través de controles adecuados, convalidando a la existencia de documentos al interior de la regional así el cumplimiento de las normas referenciadas.	OM	Gestión Documental	1. Memoria de capacitación 2. tablas de Retención documental 3. Orden de la solicitud de capacitación. 2. La falta de gestión control en el archivo físico de la regional de Vigencias anteriores y el no control de gestión de documentos al interior de algunas cajas de archivos. 2. La falta de conocimiento de los funcionarios con respecto al manejo de los archivos físicos. 3. Falta de capacitación y el reporte de entrega de las cajas.	Capacitar a los funcionarios en el procedimiento Código 0030 para el manejo de los archivos físicos.	Corrección	1. Memoria de la capacitación. 2. Orden de entrega. 3. Orden solicitado de capacitación.	Profesional universitario Grado 15	10-feb-2024	22-ene-2024	Se solicitó la capacitación del sistema de gestión documental	Orden de la solicitud de capacitación; se allegó listado de asistentes y los folios de la organización realizada en el sitio.	La acción a realizar se planteó de manera incompleta, ya que solicitar una capacitación no garantiza eliminar la causa del hallazgo, sin embargo se complementó con la organización física del sitio.	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	354	204	Cerrado	343
Regional Bolívar	21-nov-2023	204	20	Se evidenció en consulta realizada el 22 de julio de 2023, por el periodo 01/01/2014 al 30/06/2023, en el sistema de información Visual Web, módulos de RAJ, peticiones en estado "Cases en gestión" donde la vigencia 2014 (1), 2016 (1), 2017 (4), 2018 (3), 2019 (6), 2020 (3), 2021 (18), "Cases para recibir" de la vigencia 2014 (1), 2015 (4), 2016 (20), 2017 (10) y 2022 (09), "Desuavitar" de la vigencia 2016 (1), 2017 (2), 2018 (1) y 2021 (1), "Reporte" de la vigencia 2020 (10) y 2021 (7) y 2022 (19), "Sin gestionar" del 2016 (6), 2019 (2), 2020 (15), 2021 (7) y 2022 (8). En los registros deben revisarse, verificar los responsables dentro de la plataforma, con el objetivo de realizar la gestión a que haya lugar (Resolución 946 de 2017 y Resolución 172/2023).	NC	Subproceso de Recursos y Acciones Judiciales	Falta de control gestión al módulo de visual web RAJ. Falta de conocimiento de los defensores públicos a cargo de acciones constitucionales.	1. El funcionario de RAJ y el PAG del área no penal ejercen un control seguimiento mensual al sistema de información con el fin que se actualicen oportunamente actualizados y no estén pendientes de gestión. 2. Se solicitó capacitación a la dirección nacional de recursos y acciones judiciales para reforzar los conocimientos sobre este tema.	Corrección	1. Reporte del sistema Visual Web, estabilidad del RAJ de los casos. 2. Memoria de capacitación y los datos pendientes de gestión. 3. Orden solicitado de capacitación.	Profesional especializado grado 15 / Profesional universitario Grado 15	10-feb-2024	22-ene-2024	De acuerdo a la solicitud de gestión de los casos ordenados en la consulta del 22 de julio de 2023, se adelantó una revisión del sistema visual web. En cuanto a la solicitud de gestión de los casos activos en el sistema, se adelantó la gestión por parte del funcionario Luis Eduardo Sosa Chiriquito, a quien se fueron asignados 35 casos que se encuentran activos en el sistema de los años 2014 (1), 2017 (2), 2018 (3), 2019 (1) y 2022 (19). Para un total de 190 casos gestionados y finalizados, en el momento en que se realizó la programación de la capacitación en visual web RAJ con el fin de mejorar los conocimientos y desplegar la gestión en cuanto al ingreso de la información en el sistema.	Memoria 20240602023103 de solicitud de capacitación a los funcionarios encargados de registrar información al módulo visual web RAJ. Reporte el día 05/05/2024 Reporte el día 05/05/2024 Reporte el día 05/05/2024 Reporte el día 11/02/2024	Se allegaron los soportes que dan cuenta del cumplimiento. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	355	204	Cerrado	344
Regional Bolívar	21-nov-2023	204	21	Continuar aplicando los controles establecidos por la Entidad, así como visitar periódicamente a los usuarios del servicio privado de la libertad con el propósito de evaluar la calidad en la prestación del servicio de defensoría pública.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	Teniendo en cuenta el alto volumen de supervisión de los PAG a los defensores públicos, se afecta al momento de realizar las visitas a los mencionados establecimientos penitenciarios ya que los defensores públicos se encuentran en más de 90 ciudades de la sede de la regional.	Realizar brigadas conjuntas con los defensores públicos del área penal, delegados penitenciarios y el defensor público del área de condenado. 2. Se solicitó capacitación al personal de control teniendo en cuenta la alta población de PPL, convalidando la cantidad de 2 operadores del servicio de defensoría pública por el área.	Acción Correctiva	1. Memoria de brigadas 2. Orden solicitado más operadores 3. Compromiso de visitas.	Profesional especializado grado 16	28-feb-2024	22-ene-2024	Se están realizando las brigadas conjuntas de acuerdo al cronograma estimado. Y la elaboración de actas de las mismas.	Memoria de reunión, actas de visitas y cronograma de visitas.	Se allegan las memorias de las brigadas y las listas de asistencia en las visitas carcelarias. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	356	204	Cerrado	345
Regional Bolívar	21-nov-2023	204	22	Aparecen casos registrados en el módulo de RAJ en Visual Web por parte de los Defensores Públicos para lo que el personal debe revisar el módulo de RAJ con el fin de realizar la depuración respectiva.	OM	Subproceso de Defensoría Pública	La falta de control gestión a las peticiones que se ingresan al sistema de Visual Web para ser tramitadas por los defensores públicos.	1. El funcionario que revisa los casos del sistema de información a cargo de la regional, para verificar el correcto registro de las peticiones de acuerdo a la modalidad en la prestación del servicio. 2. Capacitar a los defensores públicos y funcionarios del área no penal.	Acción Correctiva	Memoria de revisión de los sistemas de información. 2. Memoria de capacitación a los defensores públicos con el correcto registro de la información a los sistemas de información.	Profesional especializado grado 16 / Profesional universitario Grado 15	10-feb-2024	22-ene-2024	Se hizo una revisión como capacitación con los defensores públicos informando el uso de visual web.	Memoria de reunión.	Se allega memoria de reunión https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	357	204	Cerrado	346
Regional Bolívar	21-nov-2023	204	23	El equipo auditor evidenció problemas relacionados con la planta física e inmobiliario donde laboran los funcionarios de la Delegada para Organización y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno, así como el que se usaba la constricción de A-72, debido a: 1. "Fuerza otro a humareda que afecta la salud de los funcionarios. 2. "Plagas como el "cucaracha" que deteriora la infraestructura e inmobiliario. 3. "Sillas en mal estado. Las anteriores situaciones evidencian necesidad de reestablecer en el sistema de inspecciones de Seguridad (Código 157-03), en cuanto a la definición de planes de acción específicos que se permitan a la Entidad minimizar la probabilidad de ocurrencia de los accidentes de trabajo e incidentes de trabajo, garantizando la seguridad de los servidores públicos y comunitarios durante el ejercicio de sus tareas. 4. El hecho de las reuniones de trabajo que se han cancelado por parte de 5. En ese sitio, se registra una cantidad de A-72 quien también se encuentra en riesgo electrónico teniendo en cuenta que la base de datos del Switch que conecta los puntos de red de la regional, el cual no se encuentra actualizado ni con la seguridad necesaria, siendo el caso de encontrar punto a punto del archivo.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No se cuenta con una sede propia que tenga los metros cuadrados necesarios para el desempeño de la regional y convalidando a largo plazo.	Se solicitó a nivel central una sede adecuada y en la que cuente con los niveles de seguridad e higiene necesarios para el desempeño de las funciones de la defensoría.	Corrección	Orden solicitado de cambio de sede.	Defensor Regional	20-feb-2024	22-ene-2024	Se planteó a solicitud a la secretaría general y Asesor y Seguir los registros producidos en el hallazgo.	Orden, memoria de reunión y solicitud a Asesor y Seguir.	Se anexaron los soportes de cumplimiento incluyendo la comunicación al nivel central.	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	358	204	Cerrado	347
Regional Bolívar	21-nov-2023	204	24	Se verificó el registro en el sistema de información Visual Web, módulo A72, presentándose fallas para lo que el personal debe revisar el módulo de RAJ con el fin de realizar la depuración respectiva.	OM	Atención y Trámite	No tener claridad al momento del registro que debe ser registrado en el área de atención especializada.	Análisis de las solicitudes y registro en el área correspondiente de acuerdo al tipo de atención requerida.	Acción Correctiva	Reporte del área de sistema del estado de los procesos de gestión y trámite.	Profesional Especializado grado 15, 14	10-feb-2024	22-ene-2024	Se solicitó a sistemas el reporte de las solicitudes, quejas y reclamos registrados en los sistemas de información. Se realizó reunión para analizar el estado de las solicitudes, quejas y reclamos. Se dejó memoria de reunión de gestión realizada.	Memoria de reunión con los reportes de las solicitudes, quejas y reclamos.	Se allegaron memorias de reunión que dan cuenta del seguimiento efectuado y los avances en la depuración de los registros. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	100%	Cerrada Eficaz	15-may-2024	359	204	Cerrado	348
Regional Bolívar	16-sep-2024	204-1	11	En consulta realizada el 17/07/2023 en el Sistema de Información VM-Py, por el periodo 01/01/2014-30/06/2023, se encuentran datos (12) registros pendientes de concluir en estado: "Actividad en Gestión" de la vigencia 2021 (16) y 2022 (2). "Actividad para Recibir" del 2021 (1) y del 2022 (1). "Desuavitar" del 2020 (1) y 2021 (1). "Plan de Actividad" de la vigencia 2022 (1). Convalidando a la existencia de documentos al interior de la regional así el cumplimiento de las normas referenciadas.	NC	Promoción y Divulgación	La falta de control por un funcionario asignado a Promoción y Divulgación en la Defensoría Regional Bolívar, afecta la eficiencia en la prestación del servicio de atención y seguimiento de los procesos asignados para el cumplimiento del cierre del proceso.	1. Se cancelen los registros pendientes pendientes a nivel central. 2. Se realice una reunión con todos los funcionarios que conforman el equipo de Promoción y Divulgación para revisar el estado de los registros y el cumplimiento de los procesos. 3. Se solicite a nivel central una sede adecuada y en la que cuente con los niveles de seguridad e higiene necesarios para el desempeño de las funciones de la defensoría.	Corrección	Lista de control de estado de los registros y el cumplimiento de los procesos.	Defensor Regional / Profesional Especializado grado 17	30-oct-2024	1/10/2024	Se evidenció en la carpeta Hallazgo No. 1, estado con los registros pendientes de cierre, asignados a un funcionario para el control y constancia de cierre de registros.	Se allegó el informe de la revisión de los registros y el cumplimiento de los procesos. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	Se allegó el informe de la revisión de los registros y el cumplimiento de los procesos. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	100,0%	Cerrada Eficaz	04-oct-2024	360	204-1	Cerrado	349
Regional Bolívar	16-sep-2024	204-1	12	La Resolución 896 del 29 de agosto 2023 adoptó el sistema de información Visual Web, en donde se señala la responsabilidad de los funcionarios del registro, actualización y gestión de la información. En concordancia con el Procedimiento: "Formación en DDHH y DPH", Código: 00-PH-VB del 06 de julio 2020, V10 vigente del 13 de junio 2021 y V11 vigente desde el 12 de julio 2022, que la política de operación No. 7 señala la responsabilidad de "funcionarios, funcionarios o contratistas de la Defensoría del Pueblo que realizan actividades de formación deberán registrar sus actividades en el Módulo Visual Web PDP". Igualmente, en la actividad 6. "Registrar en el Sistema Visual Web PDP" todas las sesiones de la actividad de formación. Situación dada por el desconocimiento del procedimiento y la falta de control al interior de la regional, que garantiza la inclusión de información por parte de 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	Prevención y Protección	No hay un funcionario asignado a esta función.	Se asignó un funcionario para que verifique cada dos meses el estado de los registros y el cumplimiento de los procesos.	Corrección	Asignación del funcionario.	Defensor Regional	30-oct-2024	1/10/2024	Asignación a la funcionaria Yessica González el control de los registros.	Se allegó el informe de la revisión de los registros y el cumplimiento de los procesos. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	Se allegó el informe de la revisión de los registros y el cumplimiento de los procesos. https://defensoriadelapueblo-my.sharepoint.com/:f/i/person/orbent_defensoria_gov_co/Documents/Auditoria20julio202320reportes20hallazgos2053cf4f4web-18e42ba0G	100,0%	Cerrada Eficaz	4-10/2024	361	204-1	Cerrado	350
Oficina Asuntos Internacionales	25-abr-2024	205	1	Algunos funcionarios tienen la información desactualizada en el SIGEP 649 1712/146, importante considerar que esta situación tiene consecuencias de tipo disciplinario.	NC	Gestión del Talento Humano	1. No se actualiza la información de los funcionarios en el SIGEP 649 1712/146. 2. No se actualiza la información de los funcionarios en el SIGEP 649 1712/146. 3. No se actualiza la información de los funcionarios en el SIGEP 649 1712/146.	1. Se cancelen los registros pendientes pendientes a nivel central. 2. Se realice una reunión con todos los funcionarios que conforman el equipo de Promoción y Divulgación para revisar el estado de los registros y el cumplimiento de los procesos. 3. Se solicite a nivel central una sede adecuada y en la que cuente con los niveles de seguridad e higiene necesarios para el desempeño de las funciones de la defensoría.	Corrección	Lista de control de estado de los registros y el cumplimiento de los procesos.	Defensor Regional / Profesional Especializado grado 17	26-ago-2024	27-jun-24	1. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 2. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 3. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 4. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 5. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 6. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 7. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 8. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 9. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 10. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 11. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 12. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 13. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 14. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 15. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 16. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 17. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 18. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 19. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 20. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 21. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 22. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 23. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 24. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 25. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 26. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 27. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 28. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 29. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 30. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 31. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 32. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 33. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 34. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 35. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 36. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 37. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 38. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 39. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 40. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 41. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 42. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 43. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 44. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 45. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 46. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 47. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 48. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 49. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 50. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 51. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 52. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 53. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 54. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 55. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 56. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 57. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 58. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 59. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 60. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 61. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 62. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 63. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 64. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 65. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 66. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 67. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 68. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 69. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 70. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 71. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 72. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 73. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 74. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 75. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 76. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 77. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 78. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 79. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 80. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 81. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 82. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 83. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 84. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 85. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 86. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 87. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 88. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 89. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 90. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 91. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 92. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 93. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 94. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 95. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 96. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 97. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 98. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 99. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 100. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 101. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 102. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 103. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 104. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 105. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 106. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 107. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 108. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 109. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 110. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 111. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 112. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 113. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 114. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 115. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 116. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 117. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 118. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 119. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 120. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 121. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 122. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 123. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 124. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 125. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 126. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 127. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 128. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 129. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 130. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 131. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 132. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 133. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 134. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 135. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 136. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 137. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 138. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 139. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 140. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 141. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 142. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 143. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 144. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 145. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 146. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 147. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 148. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 149. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 150. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 151. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 152. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 153. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 154. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 155. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 156. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 157. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 158. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 159. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 160. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 161. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 162. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 163. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 164. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 165. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 166. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 167. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 168. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 169. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 170. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 171. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 172. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 173. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 174. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 175. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 176. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 177. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 178. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 179. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 180. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 181. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 182. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 183. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 184. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 185. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 186. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 187. Correo electrónico de solicitud de actualización de datos en el SIGEP 649 1712/146. 188. Correo electrónico de solicitud de									



2- 2024 Herramienta PM 2Seg_corte31dic2024, mar2025



Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo) especificar para abordar 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	¿Se evidenció el progreso de la actividad?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acción es	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Regional Condottaria	#####	207	16	SUBPROCESO ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS. Se encuentran en casos PENDIENTES DE REGISTRO, recepcionados en la vigencia 2022 inclusive 2022 (20220906), en decir que no habían tenido una gestión oportuna, como lo indica la norma, (ver campo del informe). A. Se encuentran 6 casos con estado EN REPATTO, cuatro de los cuales serían recibidos en la vigencia 2022. B. Se encontraron cerca de 20 casos de ASESORÍA en estado REPATTO y GESTIÓN, inclusive recepcionados desde las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, contraviniendo lo previsto en actividad del procedimiento AT-PM, versión 6, caso que incluye temas en su contenido descripción de AMENAZAS contra la vida, casos en los radicaos 20220591, 20220566 y 20220516. C. Adicional a lo anterior en la misma base de datos, la OC encontró trámites en GESTIÓN o REPATTO de en cabeza de funcionarios que a la fecha de emisión del reporte no aparecerían en la relación de planta de personal. Algunos lo anterior al caso del señor Asunción Vega enfuenciano de la Entidad que ya salió pensionado.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Los funcionarios no registraron las gestiones de los casos en Reporto, Gestión en el sistema	Revisar cada uno de los casos y determinar el responsable de registrar la información en el sistema para dar cierre de los mismos. Revisar el historial mensual de los procesos PENDIENTES DE REGISTRO	Corrección	Informe de peticiones en Reporto y Gestión	Defensora Regional Condottaria	20-ago-2024	20/08/2024	Se revisaron los procesos detectados y en proceso, respecto a la acción correspondiente, y en general frente a la misma continúa de este punto, frente a los 6 casos pendientes de registro, se abordan 4 de ellos con éxito. 2 casos en seguimiento, y se encuentran en proceso por parte del Ingeniero Andrés Castellanos. Una de ellas se encuentra en gestión, que en seguimiento, como caso de 129 asesores, 103 asesores a través de la plataforma de atención al ciudadano, y 129 asesores a través de la ATG, para dar lugar forma que gestiones en los funcionarios correspondientes al Dr. Mauricio Vega, se verifiquen, que los mismos, corresponden a asesores recibidos, nada por lo cual el proceso del cierre de los mismos en la base de datos de la Web, se encuentran en proceso y están por parte del Ingeniero Andrés Castellanos.	En anexo: Carpetas hallazgo # 16 Plan de Mejoramiento Regional Condottaria 207 - Acción correctiva realizada.	Se evidencia que, de un total de 6 casos, 4 los más concluidos, se encuentran en seguimiento y 18 son más pendientes de resolución. Dado que no se ha detectado la conclusión de todos los casos, la acción continúa, ya que se continúa en su revisión. Esto indica que el proceso de cierre se verifica y se ha logrado resolver completamente los casos en cuestión.	80%	Cerrada Ineficaz	30-ago-2024	385	207	Cerrado	373
Regional Condottaria	#####	207	17	Se encuentran 6 casos con estado EN REPATTO, cuatro de los cuales serían recibidos en la vigencia 2022, estos casos se detallan en la siguiente tabla. (NC)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Los funcionarios no registraron las gestiones de los casos en Reporto, Gestión en el sistema	Revisar cada uno de los casos y determinar el responsable de registrar la información en el sistema para dar cierre de los mismos. Revisar el historial mensual de los procesos EN REPATTO	Corrección	Informe de peticiones en Reporto	Defensora Regional Condottaria	20-ago-2024	20/08/2024	Reporto de los 6 casos y a partir de los gestiones realizados, en 4 de ellos se gestiones el caso correspondiente, actividad que se encuentra en proceso por parte del Ingeniero Andrés Castellanos. Una de ellas se encuentra en gestión, que en seguimiento, como caso de 129 asesores, 103 asesores a través de la plataforma de atención al ciudadano, y 129 asesores a través de la ATG, para dar lugar forma que gestiones en los funcionarios correspondientes al Dr. Mauricio Vega, se verifiquen, que los mismos, corresponden a asesores recibidos, nada por lo cual el proceso del cierre de los mismos en la base de datos de la Web, se encuentran en proceso y están por parte del Ingeniero Andrés Castellanos.	En anexo: Carpetas hallazgo # 17 Plan de Mejoramiento Regional Condottaria 207 - Acción correctiva realizada.	Se evidencia la adecuada gestión del cierre de la gestión No. 20220521. En particular, se ha llevado a cabo el proceso de registro de asesores, que se encuentra en seguimiento de los asesores correspondientes. Para proceso de gestión y reporte cumple con los requisitos establecidos, lo que permite concluir satisfactoriamente la no conformidad (NC) relacionada.	100%	Cerrada Eficaz	30-ago-2024	386	207	Cerrado	374
Regional Condottaria	#####	207	18	Sobre el análisis de Base de datos histórica y hasta 31-dic-2023 VisiónWeb ATQ - Regional Condottaria, remitido por área de Servicios de la DP, el 14-ene-2024, como respuesta al caso RP-4261, la OC, evidenció cerca de 129 casos de ASESORÍA en estado REPATTO y GESTIÓN, inclusive recepcionados desde las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, contraviniendo lo previsto en actividad 18 del procedimiento AT-PM, versión 6. Que menciona CONCLUIDA ATQ. La asesoría se concluye con el resultado con la respuesta correspondiente, como se detallan en la tabla A. La anterior situación refiere habilidades en capacitación permanente que se debe dar a los funcionarios sobre la captura de datos en el VIV y tras como consecuencia información inconsistente y/o errónea de veracidad. Adicional a anterior fallarían en el desarrollo de la misión de la Entidad, si se tiene en cuenta por ejemplo casos que incluyen temas en su contenido descripción de AMENAZAS contra la vida, como en los radicaos 20220591, 20220566 y 202307136.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Los funcionarios no registraron las gestiones de los casos en Reporto, Gestión en el sistema	Revisar cada uno de los casos y determinar el responsable de registrar la información en el sistema para dar cierre de los mismos. Revisar el historial mensual de los procesos PENDIENTES DE REGISTRO Y ASesor	Corrección	Informe de peticiones en Reporto y Gestión	Defensora Regional Condottaria	20-ago-2024	20/08/2024	Revisados todos y cada uno, de los 129 asesores, 103 de ellos fueron recibidos, y se cuenta con el cierre 79, 28 corresponden a asesores diferentes a ATG, para dar lugar forma que gestiones en los funcionarios correspondientes, el caso de los asesores.	En anexo: Carpetas hallazgo # 18 Plan de Mejoramiento Regional Condottaria 207 - Acción correctiva realizada.	De los 129 asesores recibidos, permanecen pendientes 28 casos que corresponden a asesores distintos a ATG. La falta de soporte documental que respalda la acción de cierre para estos casos, se evidencia, lo que se evidencia que el proceso de cierre no se ha completado, ya que se continúa en su revisión. Esto indica que el proceso de cierre se verifica y se ha logrado resolver completamente los casos en cuestión.	80%	Cerrada Ineficaz	30-ago-2024	387	207	Cerrado	375
Regional Condottaria	#####	207	19	Adicional a lo anterior en la misma base de datos, la OC encontró trámites en GESTIÓN o REPATTO de en cabeza de funcionarios que a la fecha de emisión del reporte no aparecerían en la relación de planta de personal. Algunos lo anterior al caso del señor Asunción Vega enfuenciano de la Entidad que ya salió pensionado. (NC)	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Los funcionarios no registraron las gestiones de los casos en Reporto, Gestión en el sistema	Revisar cada uno de los casos y determinar el responsable de registrar la información en el sistema para dar cierre de los mismos. Revisar el historial mensual de los procesos EN REPATTO y GESTIÓN	Corrección	Informe de peticiones en Reporto y Gestión	Defensora Regional Condottaria	20-ago-2024	20/08/2024	Frente a los casos que se encuentran al Dr. Mauricio Vega, se verifiquen, que los mismos, corresponden a asesores recibidos, nada por lo cual el proceso del cierre de los mismos en la base de datos de la Web, se encuentran en proceso y están por parte del Ingeniero Andrés Castellanos.	En anexo: Carpetas hallazgo # 19 Plan de Mejoramiento Regional Condottaria 207 - Acción correctiva realizada.	No se evidencia que el proceso de cierre esté completo en cambio, se encuentra en curso. Como resultado, se evidencia que el cierre realizado por la OC no es suficiente debido a la falta de evidencia y documentación adecuada del proceso.	1%	Cerrada Ineficaz	30-ago-2024	388	207	Cerrado	376
Regional Condottaria	#####	207	20	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - OFICIO Radicado con vencimiento de término. Es importante dar trámite a cada uno de las peticiones en los términos legales el vencimiento de los términos de respuesta se continúa a la norma que los coloca a la entidad en riesgo de ser accionada mediante Tutela o demanda en casos más graves.	NC	Gestión Documental	El funcionario encargado de darle trámite no le dio respuesta oportuna al peticionario	Realizar seguimiento oficial a cada Funcionario a cargo para dar trámite a las peticiones recibidas y en caso de cumplimiento, remitir a la ODS	Corrección	Requerimientos a Funcionarios y Reporte a ODS	Defensora Regional Condottaria	20-ago-2024	20/08/2024	La acción correctiva realizada frente a la gestión de las peticiones pendientes, continúa a la fecha, el reporte a CROD, respecto al total de radicaos con sistema vencido, se encuentra en proceso, ya que se continúa en su revisión. Esto indica que el proceso de cierre se verifica y se ha logrado resolver completamente los casos en cuestión.	En anexo: Carpetas hallazgo # 20 Plan de Mejoramiento Regional Condottaria 207 - Acción correctiva realizada.	Se ha cumplido con la acción correctiva establecida, como se evidencia en los soporte documental presentados. A la fecha actual, el reporte más debidamente registrado en el sistema correspondiente, lo que confirma que se ha cumplido satisfactoriamente la acción correctiva ha sido verificada y se ha cumplido con los requisitos establecidos, lo que permite concluir satisfactoriamente la no conformidad (NC) relacionada.	100%	Cerrada Eficaz	30-ago-2024	389	207	Cerrado	377
Regional Condottaria	#####	207	21	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - OFICIO Radicado con vencimiento de término. Es importante dar trámite a cada uno de las peticiones en los términos legales el vencimiento de los términos de respuesta se continúa a la norma que los coloca a la entidad en riesgo de ser accionada mediante Tutela o demanda en casos más graves.	NC	Gestión Documental	El momento de la revisión del oficio el funcionario tenía pendientes finalizar radicaos con respuestas	Realizar seguimiento personal de los procesos pendientes de finalizar y hacer requerimientos al funcionario	Corrección	Requerimientos a los funcionarios para finalizar las peticiones	Defensora Regional Condottaria	20-ago-2024	26/10/2024	La acción correctiva realizada frente a la gestión de las peticiones pendientes, por finalizar, continúa a la fecha, la gestión de 175 radicaos de peticiones pendientes por finalizar que se encuentran en proceso, ya que se continúa en su revisión. Esto indica que el proceso de cierre se verifica y se ha logrado resolver completamente los casos en cuestión.	En anexo: Carpetas hallazgo # 21 Plan de Mejoramiento Regional Condottaria 207 - Acción correctiva realizada.	En un total de 175 radicaos pendientes por finalizar, 13 están en estado para ser cerrados. Dado que no se ha completado el proceso para todos los radicaos, el cierre no se ha completado, ya que se continúa en su revisión. Esto indica que el proceso de cierre se verifica y se ha logrado resolver completamente los casos en cuestión.							

[illegible]

A4 2-OCI_Consolidado31dic2024



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo 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 actividad	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	28-jun-2024	212	2	Se encontró que la Oficina no pudo corroborar que las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano, se encuentren en condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	La Oficina no tiene los recursos humanos y tecnológicos para el mantenimiento de las instalaciones físicas.	Enviar comunicación a la Secretaría General, pidiendo en consecuencia la disponibilidad de recursos humanos y tecnológicos para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social.	Corrección	Comunicación enviada a Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	Isma	02-jul-2024	8-jul-24	Se realizó seguimiento a la acción de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	Se envió la comunicación a la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	La OCESS fue trasladada a la Sede Central de la Defensoría. No obstante la OCESS deberá realizar un nuevo seguimiento que permita evaluar las condiciones físicas del sitio de labores de ésta que operan en un escenario de riesgo al trasladarse a la Sede Central de la Defensoría y en particular de la OCESS.	90%	Cerrada Eficaz	2 de octubre de 2024	418	212	Cerrado	403
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	28-jun-2024	212	3 OM	Se encontró que la Oficina no pudo corroborar que las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano, se encuentren en condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud.	OM	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	No existen recursos de fondo que se integren.	Enviar comunicación a TIC's para que realicen Back UP de la información de la Delegada.	Corrección	Memorando solicitando hacer un back up de todos los computadores de la Delegada, además hacer un back up manual de los datos de la delegada lo cual quedará en el sitio remoto.	Johan	02-jul-2024	8-jul-24	Se realizó acción de TIC's y se realizó la instalación de Back UP, para cada uno de los equipos de computo de la Delegada.	Se envió memorando al jefe de TIC's solicitando el soporte de la información de la Delegada.	La OCESS evidencia acción 20240601001001 del 18 de septiembre de 2024, en el cual el Delegado Delegado, solicita al Jefe de las TIC's realizar un Back Up de la información de la Delegada.	85%	Cerrada Ineficaz	2 de oct de 2024	419	212	Cerrado Ineficaz	404
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	28-jun-2024	212	4	Se encontró que la Oficina no pudo corroborar que las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano, se encuentren en condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud.	OM	Gestión de Servicios Administrativos	La Oficina de la Delegada no tiene los recursos humanos y tecnológicos.	Enviar comunicación a la Secretaría General, pidiendo en consecuencia la disponibilidad de recursos humanos y tecnológicos para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social.	Corrección	Comunicación enviada a Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	maría rodríguez	02-jul-2024	8-jul-24	Se realizó memorando solicitando a la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	Se envió memorando a la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	La OCESS fue trasladada a la Sede Central de la Defensoría. No obstante la OCESS deberá realizar un nuevo seguimiento que permita evaluar las condiciones físicas del sitio de labores de ésta que operan en un escenario de riesgo al trasladarse a la Sede Central de la Defensoría y en particular de la OCESS.	90%	Cerrada Eficaz	02-oct-2024	420	212	Cerrado	405
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	28-jun-2024	212	5 OM	Se encontró que la Oficina no pudo corroborar que las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano, se encuentren en condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud.	OM	Gestión Documental	Los documentos que se integran no están actualizados y se encuentran en proceso de actualización.	Actualizar los formatos para registro de visitas a TIC's, así como el formato de la Delegada, además hacer un back up manual de los datos de la delegada lo cual quedará en el sitio remoto.	Corrección	Memorando solicitando hacer un back up de todos los computadores de la Delegada, además hacer un back up manual de los datos de la delegada lo cual quedará en el sitio remoto.	Edgar Prieta-Aranda Palacios	30-jul-2024	1 ago 24	Se realizó acción de TIC's y se realizó la instalación de Back UP, para cada uno de los equipos de computo de la Delegada.	Se envió memorando al jefe de TIC's solicitando el soporte de la información de la Delegada.	La OCESS evidencia acción 20240601001001 del 18 de septiembre de 2024, en el cual el Delegado Delegado, solicita al Jefe de las TIC's realizar un Back Up de la información de la Delegada.	70%	Cerrada Ineficaz	02-oct-2024	421	212	Cerrado Ineficaz	406
Delegad a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	2	La OCESS evidencia debilidades en la implementación de indicadores que permitan medir el avance y cumplimiento del Plan y por ende la agudeza al cumplimiento del Plan de la Defensoría del Pueblo.	NC	Direccionamiento Estratégico	Debilidades en el desarrollo de herramientas de medición, así como en la planeación de las actividades del Plan, afectando el seguimiento y control de la implementación y produciendo retrasos en la ejecución, generando los acciones encasilladas al cumplimiento de la misión de la Defensoría.	Se elaboró un plan de acción para la vigencia 2024, que permita la medición adecuada de cada una de las actividades planificadas.	Corrección	Plan de acción 2024	profesional	25-nov-2024	25-nov-2024	El equipo de la Delegada en reunión de control programó del 1 de noviembre de 2024 elaboró un borrador del plan de acción 2024 en el que se implementaron indicadores medibles, además se explicó la forma de elaborar metas y se consensó los algoritmos de medición, se presentó el borrador del cual se ajustó el plan estratégico de la nueva estructura del Plan.	Se adjuntó Acta del Comité programó del 1 de noviembre y borrador del Plan de Acción 2024, con sus actividades medibles.	La OCESS evidencia acción de memoria de fecha 1 de noviembre, en donde se han seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan y se consensó y se han elaborado los algoritmos de medición, se presentó el borrador del cual se ajustó el plan estratégico de la nueva estructura del Plan.	80%	Cerrada Eficaz	27-nov-2024	422	212-1	Cerrado	407
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	4	La OCESS evidencia la utilización errónea de las series en ORFED. En serie 99 APOYO con expedientes de temas miniales, esta serie no existe en las TIC's vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se cree en el sistema de gestión documental ORFED para clasificar únicamente documentos administrativos, solicitados o de apoyo, tipo supervisión de servicios públicos, inventarios, alminas, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.	NC	Direccionamiento Estratégico	Falta de monitoreo y seguimiento al interior de la Delegada, generando acciones pendientes de la memoria institucional, dejando administrativos, afectando el trabajo.	La causa raíz de la no conformidad, falta de monitoreo y seguimiento al interior de la Delegada, generando acciones pendientes de la memoria institucional, dejando administrativos, afectando el trabajo.	Corrección	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	profesional	25-nov-2024	25-nov-2024	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	La OCESS evidencia memorando 20240601001001 del 18 de septiembre de 2024, en el cual el Delegado Delegado, solicita al Jefe de las TIC's realizar un Back Up de la información de la Delegada.	35%	Cerrada Ineficaz	27-nov-2024	423	212-1	Cerrado Ineficaz	408
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	5	La OCESS evidencia la utilización errónea de las series en ORFED. En serie 99 APOYO con expedientes de temas miniales, esta serie no existe en las TIC's vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se cree en el sistema de gestión documental ORFED para clasificar únicamente documentos administrativos, solicitados o de apoyo, tipo supervisión de servicios públicos, inventarios, alminas, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de monitoreo y seguimiento al interior de la Delegada, generando acciones pendientes de la memoria institucional, dejando administrativos, afectando el trabajo.	La causa raíz de la no conformidad, falta de monitoreo y seguimiento al interior de la Delegada, generando acciones pendientes de la memoria institucional, dejando administrativos, afectando el trabajo.	Corrección	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	profesional	25-nov-2024	25-nov-2024	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	La OCESS evidencia memorando 20240601001001 del 18 de septiembre de 2024, en el cual el Delegado Delegado, solicita al Jefe de las TIC's realizar un Back Up de la información de la Delegada.	90%	Cerrada Eficaz	27-nov-2024	424	212-1	Cerrado	409
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	6	Sobre la base de SWF se evidencia 24 casos de vigencia 2019, 2020, 2021 y 2022 Y 9 CASOS PARA LA VIGENCIA 2023, que aún existen en estado registro	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de monitoreo y seguimiento al interior de la Delegada, generando acciones pendientes de la memoria institucional, dejando administrativos, afectando el trabajo.	La causa raíz de la no conformidad, falta de monitoreo y seguimiento al interior de la Delegada, generando acciones pendientes de la memoria institucional, dejando administrativos, afectando el trabajo.	Corrección	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	profesional	25-nov-2024	25-nov-2024	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	Se envió memorando al Subsecretario de Planeación y Desarrollo Urbano para el mantenimiento de las instalaciones físicas del Hospital de Belloflore y el Hospital de la Salud y Seguridad Social, los cuales son de propiedad de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano.	La OCESS evidencia memorando 20240601001001 del 18 de septiembre de 2024, en el cual el Delegado Delegado, solicita al Jefe de las TIC's realizar un Back Up de la información de la Delegada.	80%	Cerrada Eficaz	27-nov-2024	425	212-1	Cerrado	410
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	7	Respecto de archivo histórico de casos registrados en SWF-ATQ suministrado por Grupo TIC's, se evidencia el registro de 13.623 casos, de los cuales se evidencia la duplicación de los mismos. La OCESS confirma que habría 210 registros de radiado repetidos y duplicados. Esta situación también se evidencia en series y solicitudes interpuestas por personas jurídicas en donde de 138 registros se evidencia 25 radiados duplicados o repetidos.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta en el registro de los casos, y debilidades en lo que refiere al seguimiento y la trazabilidad que debe designarse en cada caso	Enviar un memorando a la dirección de TIC's y a la dirección de TIC's para que se realice un seguimiento a los casos de la Defensoría del Pueblo, como parte de la Dirección de Casos de la Defensoría del Pueblo, en donde a partir de la información suministrada en el sistema Historial se informe al "caso de apoyo y solicitudes relacionadas con el derecho a la salud".	Corrección	Copia del memorando de solicitud de seguimiento a la información de la Delegada y a la dirección de TIC's	Profesional Especializado	25-nov-2024	25-nov-2024	Se realizó el memorando a la dirección de ATQ para que prosiga a eliminar los "Historiales" de la Delegada, además se envió correo para enviar más de trabajo por el apoyo de la OCESS y que se brinde respuesta por parte de una dirección y poder avanzar con el cumplimiento de las acciones de este plan.	Se envió Memorando dirigido a la Dirección Nacional de ATQ, solicitando eliminar los registros duplicados y la información de los casos de la Delegada, para fortalecer los mecanismos de seguimiento y control que requiere que esta debilidad se vea suelta y mejorada.	Se envió la memorando mencionado, se recomienda a la Delegada, antes de autorizar la eliminación de los registros, revisar los casos de la duplicidad del radiado, la información que permita tener decisiones que no sólo se basen en la observación por el equipo auditor, si no que permitan garantizar que esta debilidad no se vuelva a manifestar.	45%	Cerrada Ineficaz	27-nov-2024	426	212-1	Cerrado Ineficaz	411
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	9.1	No hay uniformación en los formatos empleados al utilizar formatos con pérdida de vigencia, así como se ven contrastes que no cuentan con soporte que evidencien las actividades registradas en los informes.	NC	Gestión Contractual	Falta usar los formatos que se encuentran vigentes y faltan evidencias que apoyen las actividades registradas por los contratistas en los informes.	Se envió copia del último informe de los contratistas en el formato normalizado y con los reportes de las actividades actualizadas y los reportes de las actividades.	Corrección	Se envió copia del último informe de los contratistas en el formato normalizado y con los reportes de las actividades actualizadas y los reportes de las actividades.	profesional	25-nov-2024	25-nov-2024	Se envió copia del último informe de los contratistas en el formato normalizado y con los reportes de las actividades actualizadas y los reportes de las actividades.	Se envió copia del último informe de los contratistas en el formato normalizado y con los reportes de las actividades actualizadas y los reportes de las actividades.	La OCESS evidencia sobre los reportes aportados que aún no hay uniformación del formato CO-PS-PM a V2, y haber INFORME DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL PARA PASOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN con V1.	75%	Cerrada Ineficaz	27-nov-2024	427	212-1	Cerrado Ineficaz	412

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejora	Fecha Formulación PA (dd-mm-aa)	No. PA	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Como) ejecutará para atender la situación detectada	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización (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	¿Se anexa Foto de la evidencia	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PA	Estado Hallazgo	Cant. Hallazgos
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	10	El software SPSS, no cuenta con un manual para su manejo, la utilización del software está concentrada en el profesional Dr. Hilario Parde Ariza, situación que debe comunicarse al Grupo de Sistemas para efectuar dichos correcciones.	OM	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	El grupo de sistemas no conoce el manejo del software SPSS.	Enviar comunicación al grupo de sistemas para que se entregue una copia del manual del software a la delegada y un oficio a talento humano para que en el día de capacitación del año 2023 se incluya formación en el mismo, estadísticos SPSS	Corrección		Profesional	25-nov-2024	25-nov-2024	Se le actualizó se logró contar con el manual de usuario del sistema IBM SPSS, para consulta de los funcionarios de la delegada	se adjunta el manual de usuario del software IBM SPSS	La OCI evidencia el manual de usuario del sistema IBM SPSS, se comunicó a la DGS, la necesidad de actualizar el manual, para que este sea de conocimiento de los funcionarios de la Delegada.	80%	Cerrada Eficaz	27-nov-2024	428	212-1	Cerrado	413
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	10M	Back UP: Desconocimiento de si existe y/o se realiza a los equipos de la Delegada para el Derecho a la Salud y la seguridad Social.	OM	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)	No existen evidencias de Back Up en la Delegada	Enviar comunicación a TIC's para que realicen Back Up, de la información de la Delegada.	Corrección	Memorando solicitando hacer un back up a todos los computadores de la delegada, además hacer un back up manual de los datos de la delegada la cual quedará en el acta mensual.	Todos los funcionarios de la delegada	25-nov-2024	25-nov-2024	Durante el corte 3 de noviembre se confirmó en prepositores y varios que cada funcionario hubiera realizado el Back up de toda la información de sus equipos	Acta de corte 3 de noviembre	Se evidencia ayuda de memoria del 03 de noviembre, en la cual entre otros temas se abordan las actividades de seguimiento y cumplimiento a las acciones de seguimiento para cada uno de los hallazgos del Informe auditor, se hizo el Cierre de la Delegada a realizar el respectivo seguimiento de los compromisos aquí mencionados por cuanto no se anexa ni carpeta de evidencias, aparte que pretenda evidenciar que las actividades observadas fueron adelantadas.	70%	Cerrada Ineficaz	27-nov-2024	429	212-1	Cerrado	414
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	25-nov-2024	212-1	10M	Presentar un documento de las visitas realizadas a IPS a nivel nacional en donde se evidencien las conclusiones, recomendaciones a las visitas actividad realizadas. Respecto de visitas a establecimientos de resolución del Orden Nacional EDON: Verificar, proyectar a nivel Nacional la actividad, presentar un documento con estadísticas de orden individual por persona privadas de la libertad y/o tipo de enfermedad, periodicidad de atención interna externa, enfermedades terminales, huérfanos, Etc.	OM	Gestión Documental	Los documentos que registran las visitas realizadas a IPS, y a establecimientos de prisión privada de la libertad, pueden ser mejorados para dar mayor claridad las recomendaciones y conclusiones de la visita, así como caracterización en salud de cada persona privada de la libertad, a fin de observar evidencias.	Actualización de formato para registro de visitas a IPS, así como creación de un formato para caracterización de servicios de salud para ser incluidos en los registros con anexos.	Corrección	Memorando al administrador del sistema de gestión de la calidad solicitando incluir el formato registrado solicitando los servicios de salud para ser incluidos en los registros con anexos.	Profesional Especializada	25-nov-2024	25-nov-2024	se envió comunicación a Jairo Parde referenciando la solicitud de normalizar el formato de visitas a IPS, además se programó para el 2 de diciembre a las 9 am de manera virtual una de trabajo con el equipo de DGS a fin de lograr que este formato sea normalizado.	Se anexa: Memorando dirigido a Oficina de Planeación solicitando respuesta de normalización de formato	La Delegada anexa en la inclusión del formato de visitas a las IPS, con la Oficina de Planeación, no obstante esta acción de seguimiento no resuelve la causa raíz de lo observado por el equipo auditor.	75%	Cerrada Ineficaz	27-nov-2024	430	212-1	Cerrado	415
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	Pendiente	212-2	4	La OCI evidenció la utilización errónea de las series en OFED: En serie 99 APOYO con representantes de temas militares, esta serie no existe en las TRO vigentes aprobadas por el Archivo General de la Nación, se creó en el sistema de gestión documental OFED para clasificar únicamente documentos administrativos, factueros y de apoyo. Tipo supervisión de contratos, servicios públicos, inversiones, arrendos, resoluciones, normas, leyes, decretos, etc.	NC	Direccionamiento Estratégico												No Formulado a		431	212-2	Sin Formular	416
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	Pendiente	212-2	7	Respecto de archivo histórico de casos registrados en SWA-ATQ suministrado por Grupo TIC's, se evidencia el registro de 1362 casos, de quejas o solicitudes de personas naturales, en los cuales la OCI confirma que había 2350 números de radicado repetidos o duplicados. Esta situación también se evidenció en quejas y solicitudes interpuestas por personas jurídicas en donde de 128 registros se evidencian 25 radicados duplicados o repetidos.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría												No Formulado a		432	212-2	Sin Formular	417
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	Pendiente	212-2	9.1	No hay unificación en los formatos empleados al utilizar formatos con perfiles de vigencia, así mismo se ven contratos que no cuentan con soportes que evidencien las actividades registradas en los informes.	NC	Gestión Contractual												No Formulado a		433	212-2	Sin Formular	418
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	Pendiente	212-2	10M	Back UP: Desconocimiento de si existe y/o se realiza a los equipos de la Delegada para el Derecho a la Salud y la seguridad Social.	OM	Gestión de TIC's (Tecnologías de la Información)												No Formulado a		434	212-2	Sin Formular	419
Delegada Derecho a la Salud y Seguridad Social	Pendiente	212-2	10M	Presentar un documento de las visitas realizadas a IPS a nivel nacional en donde se evidencien las conclusiones, recomendaciones a las visitas actividad realizadas. Respecto de visitas a establecimientos de resolución del Orden Nacional EDON: Verificar, proyectar a nivel Nacional la actividad, presentar un documento con estadísticas de orden individual por persona privadas de la libertad y/o tipo de enfermedad, periodicidad de atención interna externa, enfermedades terminales, huérfanos, Etc.	OM	Gestión Documental												No Formulado a		435	212-2	Sin Formular	420
Delegada Grupos Étnicos	2-jul-2024	213	1	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - OFED En formato OFED del 13 de mayo de 2024, la OCI evidenció que había serie (7) terminos, con términos VENCIDOS, reflejados adelantados en el seguimiento y control a los plazos establecidos para la atención oportuna de las solicitudes de los usuarios de la DPE	NC	Gestión Documental	Falta de seguimiento a la respuesta oportuna de las peticiones	1. Se elabora una ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta a las peticiones en el estado de la Delegada. 2. Evidencia de la ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta a las peticiones en los módulos Registro Único de Peticiones y Promoción y Derivación de la plataforma Vision Web.	Corrección		Valeria Latorre	05-agosto-2024	8-jun-24	Se diseñó la ruta de seguimiento al cumplimiento del trámite de gestiones en los aplicativos WBS dentro OFED y Vision Web. Se envió memorando 2024040120007863 al 06 de agosto de 2024, a la totalidad de servidores adscritos de la Delegada (nivel central), documento con el cual se informó la ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta de quejas, solicitudes y asesorías, así como las gestiones en los módulos Registro Único de Peticiones y Promoción y Derivación de la plataforma Vision Web.	1. memorando socialización Ruta de seguimiento 2024040120007863 2. Solicitud a los funcionarios para la subseñal hallazgos 12-01-2024 3. Reporte REIS - radiación memorando funcionarios	La situación observada por el equipo auditor fue subseñalada como consta en paratítulo OFED que se ha materializado en Vista OFED de esos archivos, adicional la Delegada ha implementado algunas medidas de que efectividad diarias cuenta con nuevo seguimiento de la OCI, y con estadísticas de la plataforma WBS.	100%	Cerrada Eficaz	28-oct-2024	436	213	Cerrado	421
Delegada Grupos Étnicos	2-jul-2024	213	2	ATENCIÓN Y TRÁMITE: SUBPROCESO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS, SOLICITUDES Y ASesoría ATQJ. Sobre la base de SWA-ATQ suministrado por el grupo de TIC's la OCI evidenció 15 valores de personas reportados de registros anteriores en estado GESTIÓN y/o REPORTADO, situación ocasionada presuntamente, por la falta de control, generando registro con falta de gestión deferencial adecuada y oportuna, con la consecuente afectación en el cumplimiento de la esencialidad de la Entidad.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría	Falta de conocimiento y supervisión de la política de los Sistemas de Información.	1. Se subsecuía a los funcionarios el trámite de las peticiones en estado de Gestión/Reporte, para su seguimiento Se implementa el sistema de gestión de la información de la Delegada para el aplicativo WBS. 2. Ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta de las peticiones.	Corrección		Néstor Medina	05-agosto-2024	8/06/2024	Se diseñó la ruta de seguimiento al cumplimiento del trámite de gestiones en los aplicativos WBS dentro OFED y Vision Web. Se envió memorando No. 2024040120007863 del 06 de agosto de 2024, a la totalidad de servidores adscritos de la Delegada (nivel central), documento con el cual se informó la ruta de seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta de quejas, solicitudes y asesorías, así como las gestiones en los módulos Registro Único de Peticiones y Promoción y Derivación de la plataforma Vision Web									

[illegible]

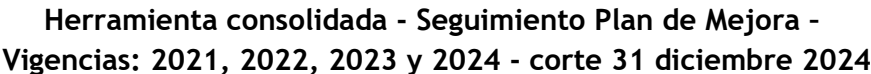
[illegible]



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																									
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción				Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción									
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aaaa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización Programada (dd-mm-aaaa)	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	¿Avanza hacia su meta?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant. Hallazgos		
Delegad a Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	2	ATENCIÓN Y TRÁMITE: SUPERCEDE DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS, SOLICITUDES Y ASESORÍAS (ATQ). Sobre la base de SINAFAT suministrada por el grupo de TIC a la OCI evidencia 15 trámites de personas usuarias de atención telefónica en estado 027070 y 02707070. Muestra evidencia presentada sobre la falta de control, generando registros con falta de gestión defensorial adecuada y oportuna, con la consecuente afectación en el cumplimiento de la intencionalidad de la Entidad.	NC	Subproceso de Atención y Trámite de Quejas, Solicitudes y Asesoría											No Formulada			454	213-1	Sin Formular	439		
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	4	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN En el proceso de Promoción y Divulgación, la delegada realiza entre otras actividades, talleres para "Fortalecer las personas de capacidades y cualificación en derechos humanos y derechos interrelacionados de los pueblos y comunidades étnicas, pueblos indígenas y campesinos, derechos territoriales y participación respectiva étnica, haciendo énfasis en los jóvenes", por lo cual, sobre ellas, debe haber seguimiento y control. La OCI, evidenció que dichas actividades NO están siendo, según en el Sistema de Información SINAFAT. Esta situación genera por debilidad en los acciones para mejorar los mecanismos de análisis de la información bajo custodia de la Delegada y derivar en posibles riesgos especialmente para asegurar la trazabilidad de esta información y de la memoria institucional.	NC	Promoción y Divulgación												No Formulada			455	213-1	Sin Formular	440	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	5	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP - Funcionarios. Verificada información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, sobre la actualización de los Reglas de Vida (RV) y de los funcionarios de la Delegada en el sistema SIGEP, se encuentran diez (10) años. Funcionarios con pendientes (adjuntar documento soporte de la hoja de vida). La no actualización se presenta por falta en los controles tanto a nivel control como de la Delegada.	NC	Gestión del Talento Humano												No Formulada			456	213-1	Sin Formular	441	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Funcionarios. Verificada la información recibida de Subdirección de Talento Humano, la OCI evidenció cuatro (4) funcionarios de la Delegada con más de seis períodos de vacaciones pendientes y/o decenas pendientes de programar.	NC	Gestión del Talento Humano												No Formulada			457	213-1	Sin Formular	442	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	9	CONTRATACIÓN- SECOP La OCI evidenció para con la totalidad de los contratos, como muestra, los CD-522, 702, 794, 705, 702, 712, 712, 7379 y 7406 2023 que: El SECOP, no está publicando el acta de terminación del contrato. No está cargando el RP. Padelonando generalista la totalidad del contrato en registro al final del valor como pendiente de ejecutar. Las anteriores incongruencias podrían derivar de la falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable y perjudicaría la integridad y puntualidad en la ejecución contractual.	NC	Gestión Contractual												No Formulada			458	213-1	Sin Formular	443	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	10	CONTRATACIÓN- SECOP Para el Contrato CD- 445 - 2023 la OCI evidenció que: El contrato señala que el pago de los honorarios se hará en mensualidades equivalentes a \$4.507 los cuales corresponden al valor de SETE MILLOZOS DE PESOS mil (seis mil) NOVENA, así, como el plazo contractual era de 6 meses, se debió adelantar el pago de 5 facturas de honorarios, sin embargo, en SECOP, se registra 9 pagos al correspondiente al mes de abril por valor de \$203.323 mil, y, adicionalmente, se registra un pago el mes de diciembre por valor de \$296.666 mil. Se precisa que el valor total del contrato fue ejecutado y pagado al contratista (\$200.000). Las anteriores incongruencias podrían derivar de la falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable y perjudicaría la integridad y puntualidad en la ejecución contractual.	NC	Gestión Contractual													No Formulada			459	213-1	Sin Formular	444
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	11	CONTRATACIÓN- SECOP Para el Contrato CD- 816 - 2023 la OCI evidenció que: Adicional a la OCI evidencia falta y debilidad en el cargo de información en SECOP 1 referente a la publicación de los soportes para los pagos de la cuenta mensual del contratista como: Informes Mensuales de Gestión, Planilla de pago de parafiscales, soporte de ejecución, declaraciones juramentadas, etc., en el espacio previsto para el cargo de documentos de ejecución del contrato en el formato de "Ejecución del contrato", en donde debería constar los actos de inicio y terminación del contrato y aquellas que se requieren con ocasión de una eventual adición o prórroga de ellos. Las anteriores incongruencias podrían derivar de la falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable y perjudicaría la integridad y puntualidad en la ejecución contractual.	NC	Gestión Contractual													No Formulada			460	213-1	Sin Formular	445
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	12	CONTRATACIÓN- SECOP Para el Contrato CD- 1547 - 2023 la OCI evidenció que: El contrato señala que el pago de los honorarios se hará en mensualidades equivalentes a \$2.047 los cuales corresponden al valor de dos mil cuatrocientos pesos mil (dos mil) NOVENA y que el valor total del contrato corresponde a CINCO MILLOZOS, QUINIENTOS MIL PESOS mil, sin embargo, el pago de los cuales por dicho valor no corresponde con la totalidad del valor del contrato, por lo que se evidencia una discrepancia en la ejecución del contrato. Las anteriores incongruencias podrían derivar de la falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable y perjudicaría la integridad y puntualidad en la ejecución contractual.	NC	Gestión Contractual													No Formulada			461	213-1	Sin Formular	446
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	13	CONTRATACIÓN- SECOP Para el Contrato CD- 1594 - 2023 la OCI evidenció que: El contrato señala que el pago de los honorarios se hará en mensualidades equivalentes al valor de CINCO MILLOZOS DE PESOS mil (seis mil) NOVENA, así, como el plazo contractual era de 3 meses, se debió adelantar el pago de 3 facturas de honorarios, sin embargo, en SECOP, se registra 4 pagos al correspondiente al mes de agosto por valor de \$264.867 mil, y, adicionalmente, se registra un pago el mes de diciembre por valor de \$4.323.333 mil. Se precisa que el valor total del contrato fue ejecutado y pagado al contratista (\$200.000). Las anteriores incongruencias podrían derivar de la falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable y perjudicaría la integridad y puntualidad en la ejecución contractual.	NC	Gestión Contractual													No Formulada			462	213-1	Sin Formular	447
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	14	CONTRATACIÓN- SECOP Para el Contrato CD- 708 - 2023 la OCI evidenció que: El contrato señala que el pago de los honorarios se hará en mensualidades equivalentes a \$4.507 los cuales corresponden al valor de CINCO MILLOZOS DE PESOS mil (seis mil) NOVENA, así, como el plazo contractual era de 3 meses, se debió adelantar el pago de 3 facturas de honorarios, sin embargo, en SECOP, se registra 4 pagos al correspondiente al mes de agosto por valor de \$4.323.333 mil. Se precisa que el valor total del contrato fue ejecutado y pagado al contratista (\$200.000). Las anteriores incongruencias podrían derivar de la falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable y perjudicaría la integridad y puntualidad en la ejecución contractual.	NC	Gestión Contractual													No Formulada			463	213-1	Sin Formular	448
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	15	EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN La OCI observa una situación generalizada referente a la falta de diligencia en la creación y carga de documentos contractuales en la plataforma SECOP. Pudiendo ver que los documentos se ingresan en gestión documental de la entidad, pero estos deben ser cargados en SECOP una vez estado previa dentro de la fase de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE, contemplando los principios de transparencia y publicidad en la contratación pública.	NC	Gestión Contractual												No Formulada			464	213-1	Sin Formular	449	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	16	La OCI evidenció sobre la atención, rectos, transfer y resolución de quejas, sugerencias, a las PQROD que fueron formuladas por los ciudadanos durante el periodo ya señalado que de 737 personas recibidas 52 fueron respondidas de manera correspondiente, por lo que pudo configurarse la materialización del riesgo a la gestión, operando desde el mismo momento del incumplimiento en la no respuesta oportuna, a las PQROD se recomienda a los funcionarios o contratistas de la Delegada, encargados de la recepción, trámite y gestión, dar respuesta oportuna, en los términos señalados en la Ley y las directrices internas de la Defensoría del Pueblo.	NC	Gestión Documental												No Formulada			465	213-1	Sin Formular	450	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	17	GESTIÓN CONTRACTUAL SECOP Cero de la totalidad de los contratos ejecutados en la DOCE que tengan como fecha de terminación de, de 2025, aparecen en estado EN EJECUCIÓN. Si bien es cierto que la minuta específica que se cuenta con se firmó de 4 meses corridos a partir de la fecha de finalización del mismo, para publicar el acta de cierre del expediente en el SECOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015, dicha falta repercute en junio de 2024. El no realizar la finalización oportuna de los contratos evidencia falta de seguimiento y control de la gestión contractual sobre la cual se realiza la supervisión desde la DOCE y derivaría en incumplimientos a la normatividad legal aplicable.	OM	Gestión Contractual												No Formulada			466	213-1	Sin Formular	451	
Delegada Grupos Étnicos	No se conoce, creemos febrero 2025	213-1	18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO La OCI evidenció debilidad en el desarrollo de indicadores que permitan medir el avance o cumplimiento del PAI y por ende su aporte al cumplimiento del PEI de la Defensoría del Pueblo. La anterior situación se evidencia especialmente para aquellas actividades que tienen como meta un número de personas beneficiadas y/o impactadas, en donde no se evidencian los parámetros de medición, cuantía personas beneficiadas, el indicador impacta beneficiarios, el resultado final el porcentaje de cumplimiento. Esta situación revela debilidades en el desarrollo de herramientas de medición, así como en la planeación de las actividades del PAI, afectando el seguimiento y control a evidencia y evidencia sobre su ejecución, respectivamente de las actividades encaminadas al cumplimiento de la intencionalidad de la Entidad, y que consecuentemente van de facil cumplir para funcionarios de la Entidad.	OM	Direccionamiento estratégico												No Formulada			467	213-1	Sin Formular	452	
Regional Atlántico	22-Jul-2024	214	1	Los contratos evaluados (Número 5.3.1) deben considerarse en estado como un hallazgo en categoría NO CONFORMIDAD. Entendiendo que debe enviarse el estado de las líneas de pago (prehabilitado, pagado, etc) en algunos casos y en otros verificar si se efectuaron las liberaciones de saldos.	NC	Gestión Contractual	En el periodo auditado no se recibió correo de la dirección Ejecutiva donde autorizada darle "ignorar" a cada uno de las cuentas.	Hacer una exhaustiva revisión de cada uno de los contratos, cargar toda la información relacionada con los depósitos, revisar el estado de los pagos de las centralitas todo esto, para garantizar la información y actualización de los contratos celebrados por la entidad.	Corrección	Cargar toda la información relacionada con la ejecución de los contratos, de manera oportuna, y cumpliendo en la plataforma SECOP, ya que con esto se garantiza la información y actualización de los contratos celebrados por la entidad.	RAFAEL CASTILLO	22 oct-2024	22 ago-2024	Se han implementado reuniones administrativas para hacer seguimiento, como se demuestran en el acta que se adjunta. Se hicieron medidas para corregir errores, optimizar procesos y asegurar el cumplimiento de las normas regimenes. Las acciones correctivas implementadas en el sistema de seguimiento y cumplimiento, el cargo documental, y actualización de estados de pago en la plataforma SECOP 5. Se han implementado reuniones administrativas para hacer seguimiento, como se demuestran en el acta que se adjunta. Se hicieron medidas para corregir errores, optimizar procesos y asegurar el cumplimiento de las normas regimenes. Las acciones correctivas implementadas en el sistema de seguimiento y cumplimiento, el cargo documental, y actualización de estados de pago en la plataforma SECOP 5.	1. ACTA DE REUNIÓN IMPLEMENTACIÓN PLAN MEJORA Y ACCIONES CORRECTIVAS 2. COMPROBACIONES DE HALLAZGOS 3. PLAN DE ACCIÓN A SEGUIR PARA TUSURAR.	"Se evidencia Amonesta de Recusación de fecha 21 de agosto de 2024, donde a cada uno de los hallazgos de Control Interno y del Plan de Mejora 2024 de la Regional Atlántico. "Se evidencia gestión de riesgo por parte de la Regional Atlántico, todo vez que se observa un plan de acción para mitigar la No Conformidad. Se observaron acciones de mitigación de riesgos de la No Conformidad, todo vez que, no se evidencia dentro del mismo, las acciones correctivas. Con respecto al cargo de los Registros Presupuestarios, en los cuales se evidencia que la responsabilidad de la Secretaría General es el cargo de la información que se encuentra en la Subdirección Procesa la información de la Gestión de Pago, asegurando y verificando el control de los datos de pago en forma de "Detalle por Mensualidad" y "Detalle de la Secretaría General". De esta manera, se ve que para que las Dependencias correspondientes, efectúen el cargo de los documentos en forma de "Detalle de la información en una de la entidad". "Se indica que se implementaron todas las acciones correctivas, los cuales incluyen restricción de errores (corrección de cualquier error en el cargo de documentos y actualización de estados de pago en la plataforma Seguridad) y verificación de información (seguimiento de que toda la información sea completamente verificada y actualizada en el plan de acción).	50%	Cerrada Ineficaz	28 oct-2024	468	214	Cerrada Ineficaz	453		

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																							
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción		Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción									
Plan de mejora	Fecha formalización PM (dd-mm-aa)	No. PM	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Finalización (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 de la acción	Estado	Fecha de Cierre	No. Accion es	Ident PAI	Estatus Hallazgo	Cant Hallazgos	
Regional Atlántica	22-jul-2024	214	2 Acorde con la información suministrada, mediante radicado No.202405020022343, la Regional Atlántica realizó en los últimos 20 días bajes de bienes e inmuebles, sin embargo, durante el recorrido de la auditoría se encontraron elementos dañados y en desuso, que ameritan entrar en el proceso de baja.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	En el 2023 nos encontramos haciendo la revisión retrospectiva del inventario general incluídos aquellos elementos que se encuentran en el proceso de baja.	Realizar una reunión con el comité de bajas, donde se debe realizar un acta de baja de elementos inventariados ya sea por averías o por otros motivos. Dicha acta se deberá enviar firmada al grupo de bienes en desuso cuando este lo envíe, con el respectivo informe de resolución emitido por el comité de bajas, para así poder entregar un certificado. (Adjuntar a la expedición de la resolución de nivel central).	Corrección	Actualización del inventario de la regional, incluyendo la baja de los bienes en desuso cuando este lo envíe, con el respectivo informe de resolución emitido por el comité de bajas.	MELISSA ROSALES	22-oct-2024	22-agosto-2024	A partir del 12 de abril de 2024 se realizó tarea física y actualización de inventario de planeación, desarrollo y verificación de elementos de consumo de la regional atlántica, con el acompañamiento del grupo de bienes de la Subdirección Administrativa. Se realizó diligenciar la verificación del inventario físico con los datos de la regional atlántica, para así poder tener un control de los bienes en desuso cuando este lo envíe, con el respectivo informe de resolución emitido por el comité de bajas, para así poder entregar un certificado. (Adjuntar a la expedición de la resolución de nivel central).	LACTA DE REUNIÓN IMPLEMENTACIÓN PLAN MEJORA Y ACCIONES CORRECTIVAS. 2. ACTA DE BAJA 23-04-2024. 3. INFORME DE VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO. 4. COMPROBANTE DE PAGOS. 5. RESOLUCIÓN DE NIVEL CENTRAL. 6. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 7. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 8. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 9. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 10. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 11. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 12. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 13. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 14. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 15. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 16. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 17. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 18. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 19. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 20. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 21. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 22. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 23. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 24. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 25. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 26. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 27. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 28. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 29. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 30. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 31. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 32. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 33. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 34. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 35. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 36. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 37. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 38. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 39. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 40. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 41. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 42. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 43. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 44. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 45. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 46. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 47. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 48. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 49. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 50. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 51. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 52. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 53. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 54. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 55. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 56. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 57. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 58. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 59. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 60. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 61. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 62. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 63. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 64. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 65. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 66. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 67. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 68. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 69. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 70. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 71. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 72. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 73. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 74. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 75. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 76. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 77. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 78. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 79. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 80. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 81. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 82. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 83. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 84. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 85. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 86. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 87. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 88. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 89. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 90. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 91. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 92. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 93. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 94. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 95. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 96. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 97. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 98. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 99. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 100. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 101. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 102. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 103. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 104. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 105. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 106. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 107. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 108. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 109. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 110. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 111. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 112. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 113. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 114. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 115. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 116. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 117. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 118. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 119. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 120. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 121. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 122. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 123. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 124. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 125. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 126. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 127. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 128. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 129. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 130. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 131. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 132. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 133. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 134. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 135. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 136. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 137. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 138. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 139. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 140. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 141. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 142. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 143. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 144. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 145. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 146. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 147. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 148. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 149. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 150. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 151. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 152. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 153. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 154. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 155. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 156. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 157. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 158. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 159. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 160. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 161. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 162. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 163. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 164. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 165. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 166. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 167. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 168. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 169. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 170. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 171. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 172. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 173. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 174. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 175. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 176. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 177. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 178. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 179. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 180. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 181. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 182. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 183. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 184. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 185. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 186. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 187. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 188. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 189. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 190. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 191. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 192. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 193. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 194. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 195. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 196. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 197. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 198. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 199. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 200. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 201. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 202. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 203. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 204. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 205. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 206. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 207. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 208. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 209. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 210. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 211. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 212. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 213. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 214. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 215. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 216. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 217. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 218. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 219. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 220. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 221. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 222. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 223. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 224. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 225. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 226. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 227. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 228. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 229. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 230. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 231. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 232. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 233. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 234. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 235. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 236. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 237. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 238. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 239. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 240. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 241. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 242. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 243. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 244. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 245. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 246. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 247. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 248. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 249. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 250. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 251. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 252. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 253. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 254. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 255. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 256. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 257. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 258. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 259. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 260. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 261. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 262. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 263. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 264. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 265. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 266. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 267. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 268. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 269. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 270. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 271. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 272. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 273. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 274. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 275. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 276. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 277. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 278. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 279. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 280. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 281. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 282. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 283. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 284. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 285. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 286. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 287. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 288. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 289. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 290. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 291. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 292. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 293. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 294. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 295. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 296. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 297. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 298. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 299. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 300. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 301. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 302. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 303. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 304. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 305. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 306. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 307. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 308. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 309. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 310. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 311. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 312. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 313. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 314. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 315. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 316. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 317. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 318. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 319. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 320. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 321. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 322. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 323. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 324. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 325. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 326. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 327. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 328. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 329. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 330. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 331. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 332. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 333. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 334. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 335. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 336. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 337. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 338. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 339. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 340. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 341. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 342. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 343. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 344. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 345. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 346. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 347. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 348. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 349. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 350. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 351. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 352. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 353. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 354. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 355. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 356. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 357. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 358. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 359. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 360. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 361. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 362. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 363. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 364. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 365. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 366. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 367. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 368. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 369. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 370. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 371. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 372. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 373. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 374. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 375. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 376. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 377. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 378. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 379. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 380. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 381. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 382. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 383. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 384. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 385. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 386. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 387. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 388. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 389. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 390. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 391. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 392. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 393. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 394. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 395. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 396. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 397. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 398. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 399. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 400. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 401. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 402. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 403. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 404. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 405. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 406. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 407. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 408. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 409. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 410. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 411. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 412. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 413. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 414. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 415. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 416. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 417. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 418. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 419. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 420. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 421. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 422. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 423. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 424. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 425. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 426. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 427. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 428. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 429. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 430. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 431. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 432. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 433. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 434. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 435. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 436. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 437. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 438. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 439. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 440. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 441. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 442. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 443. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 444. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 445. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 446. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 447. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 448. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 449. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 450. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 451. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 452. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 453. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 454. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 455. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 456. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 457. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 458. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 459. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 460. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 461. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 462. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 463. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 464. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 465. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 466. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 467. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 468. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 469. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 470. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 471. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 472. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 473. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 474. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 475. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 476. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 477. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 478. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 479. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 480. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 481. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 482. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 483. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 484. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 485. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 486. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 487. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 488. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 489. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 490. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 491. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 492. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 493. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 494. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 495. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 496. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 497. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 498. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 499. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 500. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 501. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 502. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 503. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 504. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 505. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 506. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 507. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 508. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 509. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 510. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 511. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 512. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 513. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 514. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 515. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 516. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 517. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 518. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 519. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 520. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 521. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 522. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 523. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 524. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 525. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 526. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 527. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 528. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 529. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 530. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 531. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 532. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 533. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 534. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 535. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 536. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 537. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 538. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 539. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 540. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 541. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 542. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 543. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 544. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 545. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 546. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 547. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 548. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 549. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 550. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 551. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 552. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 553. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 554. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 555. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 556. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 557. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 558. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 559. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 560. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 561. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 562. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 563. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 564. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 565. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 566. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 567. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 568. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 569. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 570. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 571. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 572. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 573. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 574. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 575. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 576. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 577. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 578. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 579. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 580. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 581. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 582. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 583. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 584. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 585. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 586. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 587. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 588. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 589. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 590. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 591. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 592. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 593. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 594. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 595. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 596. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 597. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 598. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 599. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 600. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 601. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 602. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 603. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 604. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 605. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 606. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 607. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 608. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 609. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 610. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 611. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 612. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 613. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 614. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 615. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 616. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 617. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 618. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 619. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 620. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 621. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 622. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 623. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 624. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 625. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 626. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 627. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 628. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 629. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 630. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 631. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 632. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 633. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 634. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 635. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 636. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 637. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 638. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 639. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 640. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 641. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 642. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 643. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 644. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 645. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 646. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 647. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 648. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 649. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 650. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 651. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 652. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 653. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 654. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 655. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 656. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 657. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 658. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 659. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 660. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 661. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 662. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 663. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 664. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 665. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 666. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 667. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 668. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 669. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 670. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 671. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 672. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 673. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 674. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 675. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 676. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 677. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 678. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 679. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 680. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 681. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 682. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 683. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 684. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 685. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 686. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 687. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 688. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 689. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 690. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 691. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 692. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 693. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 694. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 695. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 696. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 697. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 698. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 699. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 700. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 701. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 702. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 703. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 704. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 705. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 706. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 707. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 708. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 709. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 710. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 711. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 712. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 713. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 714. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 715. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 716. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 717. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 718. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 719. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 720. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 721. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 722. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 723. RESOLUCIÓN DE NIVEL REGIONAL. 724.									

[illegible]



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: Acción				Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejora	Fecha formulación (dd-mm-aa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de Hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutará 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	¿Asevera haberse cumplido?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos	
Regional Atlántico	Pendiente	214-1	1	Los contratos evaluados (numeral 5.3.1) deben considerarse en estado como un hallazgo en categoría NO CONFORMIDAD. Entendiendo que debe revisarse el estado de las líneas de pago (rechazado, pagado, etc) en algunos casos y en otros verificar si se efectuaron las liberaciones de saldos.	NC	Gestión Contractual												No Formulada			485	214-1	Sin Formular	470
Regional Atlántico	Pendiente	214-1	7	En consulta realizada 30/09/2024 en el Sistema de Información VV-PdO, por el periodo 01/01/2023 al 30/09/2024, se encontraron cuarenta y nueve (49) registros pendientes de concluir en estado: "Actividad en Gestión" de la vigencia 2023 (17) y 2024 (32), actividades que ya deberían encontrarse en estado: "Completa / Cierre Total", debe aclararse que, de las que tienen radicado 2024, la recepción de 29 de ellas corresponden a la vigencia 2023, adicionalmente, en el sistema para ringing de los radicados se encuentra diligenciada la columna del: "Actividad" incumpliendo con lo establecido en la Resolución 896 del 29 de junio del 2017, la cual 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												No Formulada			486	214-1	Sin Formular	471
Regional Atlántico	Pendiente	214-1	15	CD-PP-1501-2023 de 2023 y CD-PP-2032-2022 se encuentran Informes de supervisión cargados en la plataforma SECOP en Excel cuando lo correcto es allegarlos en PDF.	NC	Gestión Contractual												No Formulada			487	214-1	Sin Formular	472
Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH	25-Jul-2024	215	1	Resultado STRATEGOS 2023: teniendo en cuenta que se produjo un error al digitar la información correspondiente en el sistema Strategos y en el entendido que los sistemas de información deben contener la misma de manera veraz, ajustándose a la realidad de lo ejecutado se deberá corregir lo encontrado ya que el sistema muestra un cumplimiento de 97.75 % cuando en realidad debería encontrarse en el sistema al 100% de cumplimiento NC. Se aclara que este punto en la auditoría al cierre de la auditoría se observó una inconsistencia en el acta, toda vez que se mencionaba que se trataba de un cumplimiento de un 97.73% cuando en realidad era de 99.73%.	NC	Direccionamiento Estratégico	Falta de precisión de la función a cargo, de registrar los datos de los funcionarios y contratistas en la función que se dio del sistema de gestión de información OFIPE y BSL, actualizándose la plataforma mencionada en la no conformidad, habiendo la función que se trata de un error en la digitación y no por ingreso de datos.	Perseguir los mecanismos de seguimiento y control mensual, verificando las actividades planeadas y comparando con el porcentaje de ejecución.	Corrección	Actas de seguimiento mensual del plan de acción de la Delegada.	Maria Fernanda Vivas	30-sep-2024	8-oct-24	Se observa que se está realizando un seguimiento mensual al plan de acción de la delegada. Como documento, se adjuntan los actas de reunión del 8 de junio de 2024 y del 1 de septiembre de 2024, en los que se reportan los avances de seguimiento en la plataforma Safe Vision.	Memoria de Reunión y compromiso del día 8 de Julio de 2024. Como documento de soporte se adjuntan los actas de reuniones realizadas el 8 de junio y 1 de septiembre de 2024, donde se adjunta una imagen que refleja el seguimiento a través de la plataforma Safe Vision.	Se evidencia que se está llevando a cabo un seguimiento mensual al plan de acción de la delegada. Como documento de soporte se adjuntan los actas de reuniones realizadas el 8 de junio y 1 de septiembre de 2024, donde se adjunta una imagen que refleja el seguimiento a través de la plataforma Safe Vision.	100%	Cerrada Eficaz	09-oct-2024	488	215	Cerrado	473	
Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH	25-Jul-2024	215	2	Durante el recorrido se tomó captura de pantalla al estado del sistema OFIPE encontrando que a pesar de haber entrado en funcionamiento el nuevo sistema BSL (GGG), OFIPE aún presentaba atraso en la gestión y vencimiento (8.84) de términos de referencia, situación que debe actualizarse en consonancia con el nuevo sistema NC.	NC	Gestión Documental	Se encontró como causa principal, la confusión por parte de los funcionarios y contratistas en la función que se dio del sistema de gestión de información OFIPE y BSL, actualizándose la plataforma mencionada en la no conformidad, habiendo la función que se trata de un error en la digitación y no por ingreso de datos.	Perseguir los mecanismos de seguimiento y control mensual, verificando las actividades planeadas y comparando con el porcentaje de ejecución.	Corrección	Perseguir los mecanismos de seguimiento y control mensual, verificando las actividades planeadas y comparando con el porcentaje de ejecución.	Angela María Varguez Zabalaire Andújar Maldonado	30-sep-2024	8/10/2024	Se cumple con la acción establecida, ya que la evidencia muestra que todos los funcionarios de la delegada han recibido la capacitación en el sistema de información BSL. Asimismo, se verifica que los beneficiarios del sistema de información OFIPE, se encuentran actualizados. Como soporte, se incluyen capturas de pantalla actualizadas del sistema OFIPE. Las capturas de pantalla se adjuntan en el sistema de gestión documental BSL y se reportan los correcciones de incidencias enviadas al área de Gestión Documental de la Entidad.	Evidencia pantalla de la capacitación en donde se observa la asistencia de todos los funcionarios. Se observa que los funcionarios usan el día en los beneficiarios de estado del sistema de información OFIPE, actualizándose la plataforma BSL y se reportan los correcciones de incidencias enviadas al área de Gestión Documental de la Entidad.	Se evidencia, mediante un puntaje de la capacitación realizada el 8 de agosto de 2024, la asistencia de los funcionarios. Asimismo, se verifica que los beneficiarios de estado del sistema de información OFIPE, actualizándose la plataforma BSL y se reportan los correcciones de incidencias enviadas al área de Gestión Documental de la Entidad.	100%	Cerrada Eficaz	09-oct-2024	489	215	Cerrado	474	
Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH	25-Jul-2024	215	3	El cumplimiento en el Sistema de Información SECOP, de Declaraciones de bienes y Rentas y a la Actualización de Hoja de vida de la Función Pública con algunos de los funcionarios de la delegada; en la mayoría de los casos se da cumplimiento respecto del Funcionario Identificado con C.C. No. 8024109 de acuerdo a las inconsistencias halladas respecto de la presentación de Bienes y Rentas del año 2020 ya que aparece tres veces encontrando que la que se allegó dentro del término no presenta falencia, sin que se establezca por aparecen otros dos, se deberán generar en compañía del líder de proceso (TH) acciones que subsanen el asunto. NC.	NC	Gestión del Talento Humano	Falta de precisión de los funcionarios a cargo la declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SECOP en el año 2020.	1. Corregir de la información de la Delegada a los funcionarios identificados en la declaración actualizada la herramienta SECOP y en la plataforma SECOP con la documentación que se debe cargar. 2. Solicitar a la Dependencia de Talento Humano la actualización del acta de la plataforma SECOP.	Corrección	El correo de la Jefatura de la Delegada a los funcionarios de la Dependencia, solicitando mantener actualizada la plataforma SECOP con la documentación que se debe cargar. La actualización de la capacitación al área de Talento Humano de la Entidad.	Delegado / María del Pilar Cárdena Samanera	30-ago-2024	9/10/2024	Se evidenció el cumplimiento de la acción, y se efectuó la corrección correspondiente a la observación relacionada con el funcionario mencionado.	Se revisaron las respectivas acciones.	La acción establecida se cumplió, por todos los funcionarios de la delegada han sido capacitados en el sistema BSL y los beneficiarios de estado del sistema de información OFIPE, actualizándose la plataforma BSL y se reportan los correcciones de incidencias enviadas al área de Gestión Documental.	100%	Cerrada Eficaz	09-oct-2024	490	215	Cerrado	475	
Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH	25-Jul-2024	215	4	Se encontró un elemento tipo Tablet, cual se encuentra en el domicilio del funcionario que lo tiene bajo su cuidado, sin embargo, no se encontró el soporte para ello en el formato de salida provincial de elementos debidamente diligenciado.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Deficiencia en el control de la implementación del formato AD-PD-F13 V1 2022 para revisar elementos de manera personal.	1. Solicitar capacitación al área de Gestión Documental de la Delegada en el sistema BSL. 2. Solicitar al área de Gestión Documental la corrección de las incidencias reportadas por parte de la Dependencia.	Corrección	Correos enviados desde la Jefatura de la Delegada solicitando la importancia del diligenciamiento del formato y la solicitud de verificación de la información Administrativa de la Entidad.	Delegado / María del Pilar Cárdena Samanera	30-ago-2024	9/10/2024	Se observa que se realizó un formato de los funcionarios de la delegada para iniciar a utilizar el formato AD-PD-F13 V1 2022 para el control de datos de manera personal.	Correos enviados a los funcionarios de la delegada para iniciar a utilizar el formato AD-PD-F13 V1 2022 para el control de datos de manera personal.	Se evidencia que se está llevando a cabo un seguimiento mensual al plan de acción de la delegada. Como documento de soporte se adjuntan los actas de reuniones realizadas el 8 de junio y 1 de septiembre de 2024, donde se adjunta una imagen que refleja el seguimiento a través de la plataforma Safe Vision.	100%	Cerrada Eficaz	09-oct-2024	491	215	Cerrado	476	
Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH	25-Jul-2024	215	5	Se tomó como muestra de análisis el total de la contratación para las vigencias 2022-2023 y la corrida del 2024, con el fin de evidenciar la publicación en el SECOP II, reflejando que en su mayoría no reposan los documentos completos, otros se suben en diferente formato, el estado de las líneas de pago no refleja la realidad al encontrarse líneas ya pagadas que aún se muestran como: "Enviado por Proveedor" en otros casos no se encontró la planilla de pago. Como lo determina el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.4.3, Decreto Ley 470 de 2011, Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de los contratos el sujeto delgado debe publicar las apropiaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del superior que aprueban la ejecución correspondiente y publicados en tiempo real en el SECOP II. NC.	NC	Gestión Contractual	Deficiencia en el control de la implementación del formato AD-PD-F13 V1 2022 para revisar elementos de manera personal.	1. Solicitar capacitación al área de Gestión Documental de la Delegada en el sistema BSL. 2. Solicitar al área de Gestión Documental la corrección de las incidencias reportadas por parte de la Dependencia.	Corrección	Actas de cierre de expediente correspondiente al SECOP II. 2. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 3. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 4. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 5. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 6. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 7. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 8. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 9. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 10. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 11. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 12. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 13. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 14. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 15. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 16. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 17. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 18. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 19. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 20. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 21. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 22. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 23. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 24. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 25. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 26. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 27. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 28. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 29. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 30. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 31. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 32. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 33. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 34. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 35. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 36. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 37. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 38. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 39. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 40. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 41. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 42. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 43. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 44. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 45. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 46. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 47. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 48. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 49. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 50. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 51. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 52. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 53. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 54. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 55. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 56. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 57. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 58. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 59. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 60. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 61. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 62. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 63. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 64. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 65. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 66. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 67. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 68. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 69. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 70. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 71. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 72. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 73. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 74. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 75. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 76. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 77. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 78. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 79. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 80. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 81. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 82. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 83. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 84. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 85. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 86. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 87. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 88. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 89. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 90. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 91. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 92. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 93. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 94. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 95. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 96. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 97. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 98. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 99. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 100. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 101. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 102. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 103. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 104. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 105. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 106. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 107. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 108. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 109. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 110. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 111. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 112. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 113. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 114. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 115. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 116. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 117. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 118. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 119. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 120. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 121. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 122. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 123. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 124. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 125. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 126. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 127. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 128. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 129. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 130. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 131. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 132. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 133. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 134. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 135. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 136. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 137. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 138. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 139. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 140. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 141. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 142. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 143. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 144. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 145. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 146. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 147. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 148. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 149. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 150. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 151. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 152. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 153. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 154. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 155. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 156. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 157. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 158. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 159. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 160. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 161. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 162. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 163. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 164. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 165. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 166. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 167. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 168. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 169. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 170. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 171. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 172. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 173. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 174. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 175. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 176. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 177. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 178. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 179. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 180. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 181. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 182. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 183. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 184. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 185. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 186. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 187. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 188. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 189. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 190. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 191. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 192. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 193. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 194. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 195. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 196. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 197. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 198. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 199. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 200. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 201. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 202. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 203. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 204. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 205. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 206. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 207. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 208. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 209. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 210. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 211. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 212. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 213. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 214. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 215. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 216. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 217. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 218. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 219. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 220. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 221. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 222. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 223. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 224. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 225. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 226. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 227. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 228. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 229. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 230. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 231. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 232. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 233. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 234. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 235. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 236. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 237. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 238. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 239. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 240. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 241. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 242. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 243. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 244. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 245. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 246. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 247. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 248. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 249. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 250. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 251. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 252. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 253. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 254. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 255. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 256. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 257. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 258. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 259. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 260. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 261. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 262. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 263. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 264. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 265. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 266. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 267. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 268. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 269. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 270. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 271. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 272. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 273. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 274. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 275. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 276. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 277. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 278. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 279. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 280. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 281. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 282. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 283. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 284. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 285. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 286. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 287. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 288. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 289. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 290. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 291. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 292. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 293. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 294. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 295. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 296. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 297. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 298. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 299. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 300. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 301. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 302. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 303. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 304. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 305. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 306. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 307. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 308. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 309. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 310. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 311. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 312. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 313. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 314. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 315. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 316. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 317. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 318. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 319. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 320. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 321. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 322. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 323. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 324. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 325. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 326. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 327. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 328. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 329. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 330. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 331. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 332. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 333. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 334. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 335. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 336. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 337. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 338. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 339. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 340. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 341. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 342. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 343. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 344. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 345. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 346. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 347. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 348. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 349. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 350. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 351. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 352. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 353. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 354. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 355. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 356. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 357. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 358. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 359. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 360. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 361. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 362. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 363. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 364. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 365. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 366. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 367. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 368. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 369. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 370. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 371. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 372. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 373. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 374. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 375. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 376. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 377. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 378. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 379. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 380. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 381. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SECOP II. 382. Se adjuntan los documentos de la Dependencia a la plataforma SEC														



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																										
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas			Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento				Sección 5: Resultado de la Acción											
Plan de mejora	Fecha formulación PM (dd-mm-aaaa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Publicación Programa (dd-mm-aaaa)	Fecha de seguimiento	Seguimiento a la acción	Relación de documento y/o evidencias soporte de la ejecución de la acción	Observaciones de la verificación/ Responsable de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejora	¿A su vez, se realizó la actividad?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acción en	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos			
a) Servicio de Atención Ciudadana en Comunicación en	22-jul-2024	217	2	Cumplimiento parcial o desviaciones en el cumplimiento de los lineamientos definidos en la ley de transparencia 1712 del 2014 y los anexos correspondientes, Los Criterios de gobierno en línea, El Departamento o Administrativo de la Función Pública y sus lineamientos para los menús destacados: Transparencia y Acceso a la Información, Atención y Servicios a la Ciudadanía, Participación OCJ. La página no asegura la disposición de la información con acceso directo dentro de la página web Institucional, asegurando así el acceso a la Información correcta de lo que debe estar dispuesto en cada una de las diez secciones establecidas para el Menú de Transparencia y Acceso a la Información.	OM	Direccionamiento Estratégico	Asistencia de un proceso interno que de los lineamientos para garantizar el cumplimiento de la política interna de transparencia	Asociada a la ley transparencia y acceso a la información.	Acción Correctiva	derivados de las mesas de trabajo	GTSC	30-oct-2024	22-oct-2024	Con el desarrollo de este Menú de Transparencia y Acceso a la información se logra dar solución a la causa raíz y fortalecer la debilidad	Acceso a la Información dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014	Trabajo en conjunto con la Oficina de Planeación para revisar y proponer indicadores que permitan mejorar la gestión y seguimiento de estas áreas. "Se evidencia un compromiso a Plan de Trabajo, como se señala en el producto." "Se busca que en el Botón Transparencia, los enlaces disponibles estén disponibles, actualizados, que se encuentre con la información correcta en cada uno de los diez (10) bloques establecidos en los flujos de este espacio y que la misma sea efectiva, veraz y concorde con todas las publicaciones relacionadas al respecto en los demás enlaces de la página web de la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que, cuando se ingresa desde el Botón Transparencia, no se hace encontrar los enlaces de acceso a la información y la misma es diferente a la que se encuentra en la página web de la Entidad (Transparencia), lo que genera que la misma se encuentre desactualizada en algunos de los enlaces. Es decir, a Transparencia se puede acceder desde diferentes enlaces, encontrando que la información desde los mismos, no coincide en su totalidad. "Con lo anterior, se busca asegurar la presentación de los vínculos con el documento que corresponde y la disposición adecuada de los enlaces. Así mismo, se busca que los enlaces sean de fácil acceso para la consulta por parte de los usuarios, en la página web de la Entidad. "Se evidencian avances en la gestión, un embargo, continúan las debilidades.	Eficaz				217	Cerrado	478			
PAAC 2021 - Compromiso Y. Grupos de Transparencia y Servicio a Ciudadanos Oficina de Comunicación en	22-jul-2024	217	2					"Mesas de trabajo con las dependencias responsables para el análisis y aprobación del procedimiento." "Verificación de los criterios mínimos de información" requerida para el cumplimiento de la Transparencia, responsabilidad y lugar de publicación	Acción Correctiva	"Documento del procedimiento revisado" "Lista de chequeo	GTSC	30-oct-2024	22-oct-2024	Se realizó mesas de trabajo con fin de dar seguimiento a la primera versión de actualización del procedimiento de Transparencia Con el desarrollo de esta primera versión del procedimiento de Transparencia se logra dar solución a la causa raíz y fortalecer la debilidad	Existencia de la primera versión del procedimiento de transparencia desde su actualización el 1 de febrero de 2024		50%	Cerrada Eficaz	10-dic-2024	494						
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	1	Para el Objetivo estratégico 3.1. Responder de manera oportuna a la solicitud de protección de los derechos individuales y colectivos de la ciudadanía. (Phonon Atención y Trámite), la OCI evidenció en la actividad realizar el seguimiento al apoyo legal brindado a las víctimas individuales y colectivas no étnicas ante los mecanismos de la justicia transicional que, dentro del informe de la actividad ELABORAR RECURSOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO - APOYOS LEGALES	NC	Direccionamiento Estratégico	La carga laboral de los funcionarios en algunas regionales les obliga a dedicar la mayor parte del tiempo para la atención a las víctimas impidiéndoles hacer el registro oportuno.	La ODAV evidenció en el Plan Anual de Adquisiciones la necesidad de constituir equipos que respondan a la necesidad de cada regional	Corrección	-correo donde se remite el Plan Anual de Adquisiciones 2025	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025						En Ejecución			495	222	Abierto	479		
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222						La ODAV fortalecerá el seguimiento mediante el envío de memorandos cada 3 meses a las regionales, recordando la importancia del reporte en el SUIIT	Corrección	-Memorandos, oficios o cartas	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025						En Ejecución			496					
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	2	Así mismo, la OCI evidenció para el objetivo estratégico: 3.1. Responder de manera oportuna a la solicitud de protección de los derechos individuales y colectivos de la ciudadanía, que en la cuarta actividad: realizar el seguimiento al apoyo legal brindado a las víctimas individuales y colectivas no étnicas ante los mecanismos de la justicia transicional, tan sólo en seis meses del año se están cumpliendo las metas establecidas (especialmente evidenciado este incumplimiento en el tercer cuatrimestre), no obstante, en Strategie se reporta un cumplimiento en el último periodo del 100%, estadística que carecería de veracidad. Las inconsistencias, en la información suministrada evidencia posibles debilidades en el seguimiento y control que se ejerce en la Delegada sobre el cumplimiento de las acciones del PAA, con la consecuencia de incluir datos y/o cifras erradas en la medición y reporte de resultados, y falta de veracidad en la información	NC	Direccionamiento Estratégico	Confusa redacción de las actividades, tareas e indicadores por parte de la Delegada	La ODAV realizó una reunión con la Oficina de planeación para hacer claridad en la redacción de las actividades, tareas e indicadores del Plan de Acción 2025	Acción Correctiva	-Acta de reunión	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			497				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222						La ODAV realizará reuniones de seguimiento mensual para verificar el cumplimiento del Plan de Acción	Corrección	-Acta de reunión	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			498	222	Abierto	480	
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222						La ODAV formulará con mayor claridad las actividades, tareas e indicadores, en el plan de acción 2025	Acción Correctiva	-Plan de acción	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			499				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222						La ODAV entregará los reportes de los meses de noviembre y diciembre de 2023	Corrección	-Informes	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			500				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	3	La OCI evidencia que para el objetivo estratégico: 3.1. Responder de manera oportuna a la solicitud de protección de los derechos individuales y colectivos de la ciudadanía, que en la actividad: Realizar seguimiento sobre el proceso de registro a víctimas individuales del conflicto armado interno. NO muestra en la carpeta, reporte para los meses de noviembre y diciembre de 2023 agrava esta situación que, en casi la totalidad de los meses se reporta como dificultades para el desarrollo de la subactividad, la derivación de UARIV, ENTRE 2021 Y OCTUBRE DE 2023 DE 477 DECLARACIONES POR ERRORES O GLOSAS SOBRE EL DISEÑO/ENCUENTRO DE LAS MISMAS. Situación que en parte afectará el reporte de la ejecución de la Delegada y por ende la credibilidad de la OCI.	NC	Direccionamiento Estratégico	Error en el diligenciamiento del Formato Único de Víctimas-FUD	La ODAV convocará una mesa de trabajo con la UARIV, para revisar el tema de las derivaciones y establecer un mecanismo que facilite el control sobre las mismas	Acción Correctiva	-Acta de reunión	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			501	222	Abierto	481	
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222						La ODAV elaborará un Plan de seguimiento de las desviaciones.	Acción Correctiva	-Plan de seguimiento	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			502				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222						La ODAV programará una jornada actualización para el diligenciamiento del Formato Único de Declaración - FUD	Acción Correctiva	-Listado de asistencia	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025							En Ejecución			503				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	4	La OCI evidencia que para el objetivo estratégico: 3.2. Promover la educación en democracia como factor crítico para la consolidación y el libre ejercicio de los DDHH, en la actividad: Actualizar la guía de actuación defensorial de la delegada de víctimas, cuarta subactividad: PUBLICACIÓN DE LA GUÍA, dentro de los reportes de evidencia la Guía, más no la correspondiente publicación y codificación en el sistema de Calidad, al ser este un documento que se constituye en el "modelo desarmado para hacer el monitoreo y seguimiento a la gestión de las líneas de acción de orientación, asesoría, acompañamiento e incidencia en la garantía de los derechos de las víctimas a nivel individual y colectivo". Agrava lo anterior el hecho de que en Strategie aparece este objetivo estratégico en un 100% de ejecución. Las inconsistencias, en la información suministrada evidencia posibles debilidades en el seguimiento y control que se ejerce en la Delegada sobre el cumplimiento de las acciones del PAA, con la consecuencia de incluir datos y/o cifras erradas en la medición y reporte de resultados y falta de veracidad en la información	NC	Direccionamiento Estratégico	Desacertada denominación del documento en el plan de acción	La ODAV planteará en el Plan de Acción 2025, una actividad de revisión, actualización y validación al documento	Acción Correctiva	-Plan de acción	Delegada DOWICA Geor Aspiens Vergara Guzmán	21-ene-2025								En Ejecución			504	222	Abierto	482



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo 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	¿Asevera el área de responsabilidad?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos	
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	5	Adicional, la OCI evidenció para el objetivo estratégico 3.4. Plantear estrategias de pedagogía que conduzcan a una disminución de la radicalización de los conflictos sociales y fortalezcan la convivencia pacífica. Del proceso de PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN, actividad: Fortalecer las capacidades de los integrantes de las mesas departamentales, municipales y nacional de víctimas, para la incidencia en políticas públicas, que: para el mes de mayo de 2023, no reposa en la carpeta las evidencias de las actividades realizadas, listado de asistencia, fotografías, actas o actividades de las mesas realizadas en Boyacá y Tolima. Igualmente sucede con evento del mes de junio en la mesa de Ipiales, no había evidencia de actas o memorias de la actividad y listado de asistencia.	NC	Direccionamiento Estratégico	Dificultades con los tiempos y flujos de información para la entrega de los soportes	La DOAV entregará los soportes de las actividades realizadas	Corrección	fotos, listados y acta	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		505	222	Alerta	483
	30-oct-2024	222	6	Sobre consulta en la Plataforma Strategos la OCI evidencia que la Delegada de 17 indicadores planteados, tan sólo estaría logrando el porcentaje de cumplimiento sobre lo programado en dos (2) indicadores, los demás estarían en semáforo naranja o rojo, adicional no se registran las explicaciones a cada incumplimiento	NC	Direccionamiento Estratégico	Error de información que muestra la plataforma Strategos	La DOAV solicitará a la Oficina de Planeación la corrección de la información de las metas programadas registradas en el Strategos	Corrección	Memorando	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		506	222	Alerta	484
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	7	La OCI evidenció que no obstante ya se produjo la décima edición del informe (imagen 1): DÉCIMO INFORME DE SEGUIMIENTO ENTREGADO AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA 2022-2023, de la Comisión de Seguimiento y Monitoreo a la implementación de la Ley 1448 de 2011, "Ley de Víctimas y Restitución de Tierras", en el sitio web de la Delegada estaría publicada la Quinta edición de este informe (imagen 2). QUINTO INFORME DE SEGUIMIENTO AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA 2017-2018 Comisión de Seguimiento y Monitoreo a la Implementación de la Ley 1448 de 2011 "Ley de Víctimas y Restitución de Tierras". Adicional a lo anterior se verificó que el funcionario mencionado como Secretario, ya no haría parte de la Delegada y que el número de extensión aportado a la ciudadanía no es consistente o no está operando (imagen 3). Lo anterior, infiere falta de seguimiento y control a la información a publicar por parte de esta Delegada, y que en parte contraviene lo estipulado en xx sobre la oportunidad de la información pública contempladas en la Ley 1712 de 2014, Art. 3. "...Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, generada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.	NC	Direccionamiento Estratégico	Desactualización de la sección que corresponde a la Delegada de Víctimas, en la web de la Defensoría del Pueblo	La DOAV solicitará la actualización de la sección correspondiente a la Delegada de Víctimas en la página WEB de la Defensoría del Pueblo	Corrección	Memorando de solicitud a la Oficina de Comunicaciones para realizar con la evidencia de la actualización	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		507	222	Alerta	485
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	8	Declaración de bienes y rentas. Verificada información suministrada por la Subdirección de Talento Humano en OFED 2024005100007723 de fecha 29jul2024, se encuentra tres (3) funcionarios, con la Declaración de Bienes y Rentas de Vigencias anteriores pendiente de reportar y/o actualizar en la plataforma SIGEP, y tres (3) funcionarios que no habrían actualizado su declaración de bienes y rentas de 2023, adicional a lo anterior un funcionario a quien le sería devuelta por inconsistencias de diligenciamiento, lo evidenciado contraviene lo estipulado en la Constitución Política, (artículos 122); Ley 190/95; Decreto 1083/15 artículo 2.2.16.1 "Declaración de Bienes y Rentas", Decreto 484 de 2017 artículo 2.	NC	Gestión del Talento Humano	Baja comprensión del lineamiento para el diligenciamiento de bienes y rentas en la plataforma SIGEP II y la entrega a Talento Humano a través de la plataforma Paloma Mensajera	La DOAV solicitará a la oficina de Talento Humano la realización de una reunión con el fin de asesorar a los funcionarios en la actualización de la Declaración de Bienes y rentas en la plataforma SIGEP II	Corrección	Memorando de solicitud de reunión	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		508	222	Alerta	486
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222					Solicitar a la oficina de Talento Humano un reporte semestral del estado actual de bienes y rentas, de los funcionarios adscritos a la DOAV del nivel central	Corrección	Memorando	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		509	487			
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222					La DOAV solicitará a los profesionales realizar las actualizaciones de la Declaración de Bienes y rentas en el SIGEP II	Corrección	Correo de solicitud a los profesionales	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		510				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222					La DOAV solicitará a la oficina de Talento Humano una reunión a fin de asesorar acerca de la revisión y actualización de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II	Corrección	Memorando de solicitud de reunión	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		511				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	9	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP Sobre la actualización de las Hojas de Vida (H.V.) de los funcionarios de la Delegada DOAVCAI en el sistema SIGEP, se encuentran diecisiete (17) funcionarios con pendientes. La no actualización se presenta por falta en los controles tanto a nivel central como de la Delegada. 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. CN. ART. 209. Principio de publicidad	NC	Gestión del Talento Humano	Baja comprensión del lineamiento para cargo de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II	Solicitar a la oficina Talento Humano un reporte semestral del estado actual de las hojas de vida y soportes de los funcionarios adscritos a la Delegada del Nivel Central, en la plataforma SIGEP II	Corrección	Memorando	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		512	222	Alerta	487
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222					La DOAV solicitará a los profesionales realizar la actualización a la hoja de vida y anexar los soportes respectivos	Corrección	Correo de solicitud a los profesionales	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		513				
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	10	Vacaciones. Verificada la información recibida de Subdirección de Talento Humano, la OCI evidenció dos (2) funcionarios de la Delegada con dos o más periodos de vacaciones pendientes y/o descanso pendiente de programar. La anterior situación contraviene parcialmente lo normado en el Decreto 1945 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	NC	Gestión del Talento Humano	Postergación de la solicitud de las vacaciones por parte de los funcionarios	La DOAV solicitará a los profesionales que tiene causados dos (2) periodos o más de vacaciones, que soliciten por la mesa un periodo	Corrección	Correo de solicitud a los profesionales	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		514	222	Alerta	488
Delegada Orientación y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	11	ENLACES REGIONALES No obstante, la Delegada envía información en comunicación vía mail del 23 de julio de 2024 en SharePoint Solicitud de Información Auditoría Delegada de Víctimas - OneDrive (sharepoint.com) subcarpeta 7, de 177 funcionarios o servidores que realizarían funciones como Enlaces de esta Dependencia, no se evidencia que haya un Enlace en las Regionales de SOACHA (como lo manifiestan desde la Delegada en el cuerpo del informe de Apoyo Legales, imagen a continuación), así como tampoco en Sur de Bolívar. Lo que infiere, debilidades en la distribución del personal de la Delegada y por esta vía, la misión de esta. Por manifestación expresa del auditado se incluye la Regional Guatania, más la subsanación, debe sujetarse a las APRECIACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD.	NC	Gestión del Talento Humano	Delegada distribución de los funcionarios y contratistas adscritos a la Delegada en las regionales	Proponer en el Plan Anual de Adquisiciones el cuerpo del informe de Apoyo Legales, imagen a equitativa de los profesionales en las regionales que lo regularán.	Corrección	Correo donde se remite el Plan Anual de Adquisiciones 2025	Delegada DOAVCA Oscar Aspinosa Vergara Gutierrez	21-ene-2025							En Ejecución		515	222	Alerta	489



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo					Sección 2: Análisis de Causas			Sección 3: Acción			Sección 4: Seguimiento					Sección 5: Resultado de la Acción								
Plan de mejora	Fecha formalización PM (dd-mm-aaaa)	No. PM	Id.	Hallazgo (No conformidad / recomendación u Oportunidades de Mejora)	Tipo de hallazgo	Proceso Afectado	Causa(s) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo ejecutar para atender la situación detectada)	Tipo de Acción	Producto	Responsable de la Acción	Fecha de Formalización (dd-mm-aaaa)	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	¿A severa base de la evidencia?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant. Hallazgos	
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	12	Soportes de Empleado Defensor Saliente y entrante. INFORME DE EMPALME: Sobre la revisión del Acta de entrega del anterior Defensor Delegado Saliente: W. GONZALEZ R., y soporte de empalme con el actual Defensor Delegado. Resolución de nombramiento/Acta de posesión del Defensor Delegado actual. Las fechas de periodo de gestión sobre el que entrega informe de empalme son inconsistentes, tanto en el encabezado, como en el cuerpo del informe, adicional no reposa en la carpeta la entrega del inventario, ni el seguimiento o supervisión de los contratos ejecutados o en ejecución en la vigencia	NC	Gestión del Talento Humano	Deficiencia en la revisión del acta de entrega y empalme del funcionario saliente por parte de la Oficina de Talento Humano	Solicitar el ajuste del informe que presenta error en digitación en las fechas y entrega de éste con los respectivos soportes a la Oficina de Talento Humano	Corrección	Memorando a la Oficina de Talento Humano con el informe corregido y soportes	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025						En Ejecución			516	222	Abierto	490
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	13	INVENTARIO Durante el ejercicio auditor, se realizó una inspección a muestra de inventarios a cargo de los funcionarios de la DDOAVCAI, (cotizando los elementos físicos bajo la responsabilidad de cada funcionario, contra lo señalado en la intranet - Inventario), encontrando diferencias y/o inconsistentes en la asignación de bienes, bienes sin identificar, bienes que ya expiraron como siete (7) licencias de software (público), en el inventario de un funcionario. Adicional a lo anterior el equipo auditor evidenció que, la Defensora Delegada Diana Arango B. que ocupó su cargo hasta el 23 de julio de 2024, aproximadamente dos meses después de su salida, aún tiene el inventario a su nombre, no obstante, como se evidenció en Acta de Informe de gestión Nivel directivo, se hiciera entrega de la constancia de devolución de inventarios emitida por el área de bienes. Las anteriores situaciones contraponen:	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Bajo seguimiento al inventario de bienes de la Delegada	La DOWI solicitará a los funcionarios adscritos a la Delegada, organizar el estado del inventario y entregarse soporte al Auxiliar Administrativo.	Corrección	Acta de bienes de cada funcionario organizado y verificado	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025						En Ejecución			517	222	Abierto	491
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222			NC	Gestión de Servicios Administrativos	Bajo seguimiento al inventario de bienes de la Delegada	La DOWI solicitará a la Subdirección Administrativa sublevar y actualizar el inventario actual.	Corrección	Memorando	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución			518				
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	14	RATIFICOS Durante el análisis de las vigencias 2022, 2023 y lo corte de 2024, para comparar la información entregada por la delegada y la Dirección Financiera, se identificaron importantes deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento relacionados con las actitudes y legalización de comisiones de servicio. Estas fallas en los procedimientos administrativos no solo afectan la eficiencia operativa, sino que también tienen implicaciones fiscales, ya que la falta de control adecuado puede generar inconsistencias en la utilización de recursos públicos. Particularmente, la falta de una supervisión rigurosa en el proceso de legalización puede resultar en gastos no autorizados consecuentemente, lo que conlleva un riesgo de malversación o uso indebido de los recursos asignados, afectando la transparencia y la rendición de cuentas del presupuesto. Con el fin de corregir estas deficiencias, y en cumplimiento del artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 1058 de 2015, la entidad se integró al Módulo de Víctimas del SIF Acción en enero de 2023, buscando mejorar el proceso y garantizar un control más eficiente de las comisiones de servicio y autorizaciones de desplazamiento. Aun así, es esencial que se fortalezcan las medidas de supervisión, ya que el 15 de diciembre de 2023 se actualizará el Instructivo AD-102 V.24 sobre "Lineamientos para el Sistema de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Desplazamiento". Las observaciones puntuales sobre los numerales "1.2 Párrafo para el trámite de solicitudes de comisión o desplazamiento" y "3.4 Legalización" requieren una pronta atención para evitar posibles impactos fiscales negativos y garantizar el adecuado uso de los recursos asignados. Este informe detalla como las deficiencias en el proceso pueden tener consecuencias fiscales.	NC	Gestión de Servicios Administrativos	Asistencia de un lineamiento claro desde la Subdirección Financiera para realizar seguimiento a control a solicitudes y legalizaciones de comisiones de servicio en cada dependencia	La DOWI acordará con la Subdirección Financiera la uniformación de lineamientos respecto al seguimiento y control de las solicitudes de comisión	Corrección	-Actas de reunión	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución				519	222	Abierto	492
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	15	La OCI evidenció que, dentro del Proceso de Pdv, no se están registrando oportunamente las actividades de promoción y divulgación, realizadas o ejecutadas por la Delegada, la nivel Central y desde las Regiones, en el Sistema de Información DOWI-Pdv. Esta situación genera riesgos de desinformación en las acciones para asegurar los mecanismos de archivo de la información bajo custodia de la Delegada y derivar en posibles riesgos especialmente para asegurar la trazabilidad de esta información y de la memoria institucional.	NC	Promoción y Divulgación	Los equipos de la DOAV han reportado toda la información en la plataforma SIFT, para cumplir con el Decreto 1069 de 2015, al reportar en la plataforma Visión web/PV D se genera un doble reporte de las actividades y la información	La DOWI establecerá acuerdos con la Dirección de Promoción y Divulgación para uniformar lineamientos respecto al reporte de la información	Corrección	Acta de reunión	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución			520	222	Abierto	493	
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222			NC	Promoción y Divulgación	Los equipos de la DOAV han reportado toda la información en la plataforma SIFT, para cumplir con el Decreto 1069 de 2015, al reportar en la plataforma Visión web/PV D se genera un doble reporte de las actividades y la información	La DOWI entregará a los equipos adscritos a la Delegada el lineamiento acordado	Corrección	Memorando y/o reportes	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución			521				
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	16	de conformidad con el contenido de la Resolución Defensorial No. 717 de 2019, artículo 2º numeral 6º, la Defensoría Delegada para los Asuntos Constitucionales y Legales es la dependencia encargada de coordinar al interior de la entidad el seguimiento al cumplimiento de los ordenes preferidos por la Corte Constitucional dirigidos a la Defensoría del Pueblo y que deben ser acatados por las Defensorías Regionales, las Direcciones Nacionales, y las Defensorías Delegadas según sea el caso, razón por la cual, esta Delegada centraliza la identificación e información de las sentencias con esa naturaleza.	NC	Direccionamiento Estratégico	Asistencia de un esquema de lineamientos de seguimiento desde la Delegada para hacer el seguimiento periódico y sostenible de las Sentencias y Audios que vinculan a la DOAV	La DOWI entregará a la Defensoría Delegada para los Asuntos Constitucionales y Legales la matriz de seguimiento de esa dependencia, con sus respectivos soportes	Acción Correctiva	Memorando dirigido a la Defensoría Delegada para los Asuntos Constitucionales y Legales con la matriz de seguimiento y sus soportes	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución			522				
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222		En desarrollo del proceso auditor la OCI logo evidenciar que a las siguientes sentencias no se le ha realizado el seguimiento como lo dictamina la resolución anterior: Sentencia T-436 de 2014. Sin información, Sentencia T- 623 de 2014. Sin información, Sentencia T- 185 de 2017. Sin información, Sentencia T- 450 de 2019. Sin información, Sentencia T- 702 de 2021. Sin información, Sentencia T- 387 de 2023. Sin información. En respuesta de la Delegada se anexa las anteriores Sentencias enunciadas informando que se le atribuye a:	NC	Direccionamiento Estratégico	Asistencia de un esquema de lineamientos de seguimiento desde la Delegada para hacer el seguimiento periódico y sostenible de las Sentencias y Audios que vinculan a la DOAV	La DOWI incluyó en el Plan de Acción Anual PAA 2023 una actividad para el seguimiento de sentencias de la Corte Constitucional	Acción Correctiva	Matriz del Plan de Acción Anual PAA 2023 enviada a la Oficina de Planeación	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución			523	222	Abierto	494	
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	17	La OCI evidenció dentro de los soportes aportados en carpeta 1. PAA, subcarpeta PAA 2023 y 1. Soportes / Solicitudes modificatorias, sobre las solicitudes de modificación al PAA 2023 inicial, de los cuales, dos referían eliminación de actividades a realizar. Una relacionada con: Realizar seguimiento periódico: matrices de atención especializadas vinculadas a la entrega de la entidad móvil (imagen 1, fila en azul claro), y otra relacionada con la eliminación de la realización del encuentro nacional de la Delegada de Víctimas (imagen 2, fila en amarillo claro). Los otros son contenidos selectivos de modificación, de fechas de realización y terminación de la actividad, de entrega del reporte o informe y de los parámetros del indicador. Se tiene con la anterior, la 2.ª Evidenció, que los lineas 2.3. Fortalecer la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos. El diálogo, la concertación y la negociación serán parte de la agenda de la Defensoría para reducir el conflicto y promover la convivencia pacífica. Y 3.5. Impulsar y fortalecer las instituciones, asociaciones, fundaciones y todos las organizaciones gubernamentales o de origen ciudadano en la promoción y protección de los DDHH tanto nacional como internacionalmente, se incluyen en la matriz del PAA, más no tienen ninguna actividad o seguimiento; sobre ello, en la reunión de cierre de auditoría la DDOAVCAI hizo claridad que así se veía la Matriz de la Oficina de Planeación, y simplemente aquellos ítems que no atienden a la materialidad de la Delegada no son incluidos en el PAA, que es más un tema de forma. No obstante la OCI, dejó esta Opción de Auditor, que pensando que no se dejó registro en la Matriz del PAA de objetivos estratégicos que no habían parte de la planeación para la vigencia en cada Área o Dependencia, lo que podría inducir a confusión o error en el control y seguimiento de las actividades del PAA.	OM	Direccionamiento Estratégico	Baja claridad frente al diligenciamiento y envío del formato "DE-POH-F03 PLAN DE ACCIÓN NIVEL CENTRAL	La DOWI enviará el formato DE-POH-F03 PLAN DE ACCIÓN NIVEL CENTRAL, de acuerdo con los objetivos estratégicos que involucran a la Delegada para la planeación 2025	Acción Correctiva	Formato DE-POH-F03 Plan de Acción NIVEL central 2025	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución				524	222	Abierto	495
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	18	La DDOAVCAI en carpeta Sharepoint 5. Base de datos Funcionarios. Ochochre (ochochre.com), subcarpeta 5. Base de datos Funcionarios, enviada vía mail el 12/ago/2024, anexa archivo, en donde se registra que los funcionarios Erika Elvira y Lidia Bonilla, en modalidad de trabajo en casa o Teletrabajo. De otra parte, de la Subdirección de Talento Humano en carpeta Sharepoint: Attachments - Ochochre (ochochre.com), reporta que el funcionario DONALD CARDONA LUIS ALBERTO estaría en Teletrabajo y registra y anexa como soporte la Resolución 079 de julio de 2024, más, en esta Resolución no aparece el mencionado funcionario. Adicional a lo anterior, el día 18/sep/2024 en vista presencial la Funcionaria Erika Arizabal, coordinadora el equipo auditor, como adicional a los funcionarios anexa mencionados Erika Elvira, Lidia Bonilla, Luis Alberto Bonilla, Nathalie Latorre, Diana Navarro, estarían realizando trabajo desde casa, situación que se presentaba reportada a la OCI en información vía mail de la DDOAVCAI del 23/jul/2024 en Sharepoint: Solicitud de información Auditoría Delegada de Víctimas. Ochochre (ochochre.com). Las anteriores situaciones e informan debilidades en el seguimiento y control que deben realizar los líderes de cada dependencia sobre las condiciones laborales de los trabajadores del área. Los funcionarios de la DDOAVCAI, posterior a la reunión de cierre y antes de la firma de la presente acta desde la Delegada se apropiaron los documentos que soportan el teletrabajo de los cinco funcionarios mencionados; no obstante se dejó este tema como una OPCION DE MEJORA, que apunta a realizar mayor seguimiento y control y evitar posibles incumplimientos tanto de las actividades laborales como en la norma interna que sobre el tema rege en la Entidad.	OM	Gestión del Talento Humano	Debilidad en el seguimiento y control sobre los funcionarios que tienen trabajo en casa	La DOWI realizará Seguimiento y control sobre la aplicación de la Resolución que autoriza el teletrabajo y el caso y el plan de trabajo de los funcionarios.	Corrección	Resoluciones y planes de trabajo actualizados	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución				525	222	Abierto	496
Defensoría Oportunidad y Asesoría de las Víctimas del Conflicto Armado Interno	30-oct-2024	222	19	BOITROQUIN Revisado el estado del Botiquín asignado a la Delegada dentro del inventario de la funcionaria Gloria Ayala, se evidenció que no reposa dentro de éste los materiales e insumos necesarios para la atención de emergencias descritos o señalados por norma, tan sólo algunos gases, evidenciando inexistencia del control para la inspección de los elementos del botiquín de primeros auxilios (Código: SFT-F17-V2 FORMATO INSPECCIÓN BOTIQUIN F17-PRIMEROS AUXILIOS), con la consecuencia de no tener los materiales mínimos para reaccionar ante la ocurrencia de un accidente, contraviniendo en parte lo establecido en la normatividad interna del Subsistema de Gestión, Salud y Seguridad en el Trabajo - SG-SST. Para subsanar lo observado por el equipo auditor, la DDOAVCAI en el transcurso de la reunión anexa, formato AD-POH-F24 VIA TRASLADOS INTERNO, en el cual la funcionaria GLOBIA AYALA, tratada Botiquín (sin elemento) a la Delegada de Mujer y Asuntos de Género, Funcionario JOHN ASPRILLA, quien funge como Brigadista de Pto. Por lo anterior la OCI registrará esta debilidad como una o O.M., buscando que la DDOAVCAI, realice mayor seguimiento y control sobre las disposiciones contenidas en la normatividad interna del Subsistema de Gestión, Salud y Seguridad en el	OM	Gestión de Servicios Administrativos	Decuido en el traslado del botiquín al brigadista del piso tercero	Traslado de botiquín al funcionario quien funge como brigadista	Corrección	FORMATO AD-POH-F24 VIA TRASLADOS INTERNO	Defensora DOWICA Gloria Asprilla Vergara Gutierrez	21-ene-2025					En Ejecución				526	222	Abierto	497



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																								
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Quié y Cómo) 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	¿A través de la herramienta?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant Hallazgos	
Delegado, Orientador y Asesoría de las Vocales del Conflicto Armado interno	30-oct-2024	222	20	Se tiene a cada un año los contratos suscritos para las vigencias de 2022, 2023 y lo que va de 2024. Al revisar la plataforma SECOPI II, se constató que no se han cargado todos los documentos contractuales, tales como los certificados de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal y el acta de inicio. Además, mientras algunas facturas están en estado de pagado, otras aún figuran como "enviadas por el proveedor". Según el instructivo CO-103, la plataforma transaccional SECOPI II debe reflejar el estado real de las líneas de pago. De igual manera, se ha evidenciado que algunos contratistas que ejecutaron contratos en vigencias anteriores continúan figurando con contratos en ejecución, sin que se hayan registrado las actas de cierre correspondientes en los expedientes contractuales. Esta situación refleja una falta de responsabilidad tanto por parte de los supervisores de los contratos, quienes tienen la obligación de garantizar el cierre adecuado de los expedientes, como de los propios contratistas, quienes deben cumplir con las disposiciones contractuales establecidas.	OM	Gestión Contractual	Algunos supervisores de la DOAV presentan debilidad en la realización de las actas de cierre de los expedientes contractuales que deben registrar en SECOPI II.	La DOAV nivel central realizará seguimiento a los supervisores de la Delegada en las regionales sobre las actas de cierre de los expedientes contractuales.	Corrección	Memorandos y/o correos	Delegada DOAVCA César Augusto Vergara Guerrero	23-ene-2025						En Ejecución			527	222	Abierto	498
Delegado, Orientador y Asesoría de las Vocales del Conflicto Armado interno	30-oct-2024	222	21	La OCI, en consulta realizada en el sistema de gestión documental ORFEO, evidenció trámites con términos para la respuesta, en estado Vencidos, lo anterior contraviene en parte lo establecido en la Ley 1755 de 2015, "Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones" dentro de los cuales se estipula las disposiciones legales de los derechos de petición para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones, e infiere la posibilidad de respuestas extemporáneas y/o trámites sin respuesta, reflejando debilidades en el seguimiento y control a los plazos establecidos para la atención oportuna de las solicitudes de los usuarios de la DP, contraviniendo en parte lo estipulado en Circular 008 de 20 de feb de 2019.	OM	Gestión Documental	Debilidad en el seguimiento a los términos para dar respuesta a los requerimientos en la plataforma de gestión documental	La DOAV elaborará la matriz de seguimiento y control de los requerimientos asignados a los funcionarios y contratistas por sistema de gestión documental de la entidad	Acción Correctiva	Matriz de seguimiento	Delegada DOAVCA César Augusto Vergara Guerrero	23-ene-2025						En Ejecución			528	222	Abierto	499
Gestión Financiera	23-oct-2024	224	1	Viatcos: se evidencia partidas sin legalizar, a junio 30 del año 2024	NC	Gestión de Servicios Administrativos	No existe compromiso por parte del comisionado para dar cumplimiento al proceso de las legislaciones, teniendo en cuenta los documentos requeridos para fligular la legislación sumada al incumplimiento de los tiempos establecidos. La falta de sanciones que obliguen al cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de viáticos.	1- enviar un correo masivo recordando la legislación a las áreas para que motiven el cumplimiento del procedimiento. 2- enviar al grupo de validación de Secretaría general una relación de las solicitudes de comisión y/o autorizaciones de desplazamiento no legalizadas dentro del término establecido.	Corrección	-1 correo masivo dirigido a las Áreas 2 archivo Excel con relación de comisiones no legalizadas 3 respuesta del grupo de validación de Administrativa General de la finalización de las comisiones pendientes de legalizar.	Subdirección Financiera Luis Alfredo Rodríguez Paloma	22-ene-2025					En Ejecución			529	224	Abierto	500	
Gestión Financiera	23-oct-2024	224	2	Se evidencio diferencia en los saldos de la cuenta de Acciones de Grupo - Cuenta contable 240015 - Obligaciones pagadas por terceros; y los Saldos a junio 30 del 2024, presentados por la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, Tabla Pagina (15).	NC	Gestión Financiera	La rectificación de cuentas contables para el caso de devolución de saldos a terceros no se puede hacer al momento de casar la obligación ya que consistió en el esperar un lapso de tiempo para que se efectúe el pago de la devolución al beneficiario. Para este caso se realizó la rectificación el ultimo día permitido por SIF Nación para realizar registros y/o ajustes contables de la vigencia.	1- realizar la conciliación con el grupo de contabilidad y SIF para evidenciar posibles diferencias. 2- generar el comprobante contable para validar que las cuentas contables afectadas para el registro son las correctas y en caso de ser necesario realizar la respectiva rectificación. 3- ofrecer a SIF Nación solicitando evaluar la parametrización para la cuenta contable 240015017 a la cuenta 240015001.	Acción Correctiva	-1 documento de conciliación de saldos acciones de grupo 2 comprobante contable SIF3 oficio a SIF y respuesta de SIF Nacional.	Subdirección Financiera Luis Alfredo Rodríguez Paloma	22-ene-2025					En Ejecución			530	224	Abierto	501	
Gestión Contractual - Contratación Vigencia 2024	25-nov-2024	225	1	Al momento de consultar el estado del sistema ORFEO del grupo contratación, se encontró un 50% de peticiones en estado: vencidas que representan dos peticiones vencidas, ante el riesgo de incumplimiento de términos señalados legalmente se deben generar acciones que controlen las respuestas oportunas a las diferentes solicitudes que recibe el grupo auditado. En principio se observa falta de autocontrol por parte de quien tiene a su cargo el radicado y por otra parte debilidad en el control al estado del sistema por parte del líder del proceso.	NC	Gestión Documental	Las dependencias radicanon dos veces la solicitud de certificación contractual	Realizar un control permanente del estado de las solicitudes mediante un tablero de seguimiento.	Corrección	Tablero de control de seguimiento actualizado	Grupo Contractual Evelyn Sierra Sahr	28-feb-2025					En Ejecución			531	225	Abierto	502	
Gestión Contractual - Contratos Vigencia 2024	25-nov-2024	225						Realizar una jornada de capacitación dirigida a los supervisores de los contratos, donde se realicen las acciones a realizar de cara al seguimiento y control financiero al momento de validar el proceso de pago.	Corrección	jornada de capacitación dirigida a los supervisores de los contratos, donde se realicen las acciones a realizar de cara al seguimiento y control financiero al momento de validar el proceso de pago.	Grupo Contractual Evelyn Sierra Sahr	03-mar-2025					En Ejecución			532				
Gestión Contractual - Contratos Vigencia 2024	25-nov-2024	225		Consultada la plataforma SECOPII respecto del estado que allí se visualizó sobre las líneas de pago de los contratos: CD-37-2024; CD-47-2024; CD-90-2024; CD-185-2024; CD-2020-2024; CD-271-2024; CD-296-2024; CD-326-2024; CD-367-2024; CD-478-2024; CD-571-2024; CD-719-2024; CD-883-2024; CD-938-2024; CD-1015-2024; CD-1053-2024; CD-1082-2024; S48-MC-3-2024; CD-298-2024; que a pesar de haberse tramitado las cuentas y en su mayoría han sido pagadas, se encuentran estados como "enviado por el proveedor" o "Aprobado" cuando lo correcto debería ser: "Pagado" esta situación se presenta debido a la falta de control por parte del supervisor del contrato, pues es quien debe velar por el estricto cumplimiento del mismo.	NC	Gestión Financiera	Falta de seguimiento permanente por parte del supervisor al proceso de actualización de pagos del contratista en la plataforma SECOPI II.	Publicar capitulo informativo que permitan identificar los principales tipos de acciones a realizar, con el propósito de afianzar las actividades que se deben ejecutar como supervisores de contrato.	Corrección	Publicación de los capitulos informativos que permitan identificar los principales tipos de acciones a realizar, con el propósito de afianzar las actividades que se deben ejecutar como supervisores de contrato.	Grupo Contractual Evelyn Sierra Sahr	03-mar-2025					En Ejecución			533				
Gestión Contractual - Contratos Vigencia 2024	25-nov-2024	225						Elaborar una circular dirigida a todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo, donde se describan las buenas practicas para definir el estado de cara al seguimiento y cumplimiento de los contratos.	Acción Correctiva		Grupo Contractual Evelyn Sierra Sahr	03-mar-2025					En Ejecución			534				
Gestión Contractual - Contratos Vigencia 2024	25-nov-2024	225						Enviar memorando a los supervisores de los contratos: CD-37-2024; CD-47-2024; CD-90-2024; CD-185-2024; CD-2020-2024; CD-271-2024; CD-296-2024; CD-326-2024; CD-367-2024; CD-478-2024; CD-571-2024; CD-719-2024; CD-883-2024; CD-938-2024; CD-1015-2024; CD-1053-2024; CD-1082-2024; S48-MC-3-2024; CD-298-2024; que a pesar de haberse tramitado las cuentas y en su mayoría han sido pagadas, se encuentran estados como "enviado por el proveedor" o "Aprobado" cuando lo correcto debería ser: "Pagado" esta situación se presenta debido a la falta de control por parte del supervisor del contrato, pues es quien debe velar por el estricto cumplimiento del mismo.	Corrección		Grupo Contractual Evelyn Sierra Sahr	03-mar-2025				En Ejecución			535					
Gestión Contractual - Contratación Vigencia 2024	25-nov-2024	225	3	Archivos en formato diferente a PDF en SECOPII. Revisando en la plataforma SECOPII los siguientes bilaterales: CD-2-2024; CD-75-2024; se encuentran documentos o archivos en formato Excel y no en PDF incumpliendo con lo dispuesto en el instructivo CO-104 V1. Esta situación se presenta debido a la falta de control por parte del supervisor del contrato, pues es quien debe velar por el cumplimiento	NC	Gestión	Falta de conocimiento del instructivo CO-1	Publicar capitulo informativo a través de la pagina mensajero en relación al instructivo CO-104	Corrección	Publicar capitulo informativo a través de la pagina mensajero en relación al instructivo CO-104	Grupo Contractual Evelyn Sierra Sahr	28-feb-2025					En Ejecución			536		225	Abierto	504



Herramienta consolidada - Seguimiento Plan de Mejora - Vigencias: 2021, 2022, 2023 y 2024 - corte 31 diciembre 2024

Consolidado Plan de Mejora - Seguimiento Vigencia 2022, corte 30dic2022																									
Sección 1: Identificación del hallazgo						Sección 2: Análisis de Causas		Sección 3: 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) Raíz	Acción de mejora a (Que y Cómo 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	¿Avanza hacia la solución?	Estado	Fecha de Cierre	No. Acciones	Ident. PM	Estado Hallazgo	Cant. Hallazgos		
Gestión Contractual - Contratos Vigencia 2024	25-nov-2024	225		de las actividades relacionadas con la ejecución contractual incluyendo ello incluye el conocimiento y aplicación de los dispuesto en manuales o instructivos aplicables a la gestión contractual. Así mismo, se presenta por falta de autocontrol del contratista.		Contractual	04 por parte de los supervisores	Capacitación y socialización al Grupo de Contratos	Corrección	Capacitación y socialización al Grupo de Contratos	Grupo Contractual Evelyn Sierra Salir	28-feb-2025						En Ejecución			537				
Fondo para la defensa de los Derechos e Interés Colectivos - Subproceso RAJ - Gestión Financiera	Pendiente	230	1	Consultada la plataforma SECOP II respecto del estado allí visualizó sobre las líneas de pago de los contratos CD-1130-2024 CD-1103-2024 CD-1129-2024 LIC-1-2024 SAB-SI-2-2024 CD-493-2024 que a pesar de haberse tramitado las cuentas y en su mayoría han sido pagadas, se encuentran estados como enviado por el proveedor o aprobado cuando lo correcto debería ser: Pagado esta situación presenta a la falta de control por parte del supervisor del contrato, pues es quien debe velar por el estricto cumplimiento del mismo	NC	Gestión Contractual											No Formulada				538	230	Sin Formular	505	
Fondo para la defensa de los Derechos e Interés Colectivos - Subproceso RAJ - Gestión Financiera	Pendiente	230	2	CD-895-2024: El plazo de ejecución del Contrato es de 4 meses, de conformidad con lo establecido en el Contrato. El acta de inicio establece como fecha de inicio del contrato, el 24 de abril de 2024 y como fecha de terminación el 14 de agosto de 2024, es decir, un término inferior a los 4 meses pactados en el contrato. Esas mismas fechas reposan en la plataforma SECOP II. Según la fecha del Acta de inicio, el plazo de los 4 meses se cumple el 23 de agosto de 2024. Las tres líneas de pago se encuentran en Estado "Enviado por Proveedor" y deberían encontrarse en estado "Pagado". De acuerdo con el	NC	Gestión Contractual												No Formulada				539	230	Sin Formular	506
Fondo para la defensa de los Derechos e Interés Colectivos - Subproceso RAJ - Gestión Financiera	Pendiente	230	3	CD-847-2023 Los formatos del sistema SIGI, que se deben cargar en la plataforma SECOP II, deben diligenciarse correctamente. En este caso, en las líneas de Pago 004, 007 y 011, el Formato CO-P02-P08, Informes de Ejecución de Contratistas, está firmado por el Supervisor del contrato y por el Contratista, en una fecha anterior a la elaboración del documento y al del periodo reportado en el informe.	NC	Gestión Contractual												No Formulada				540	230	Sin Formular	507
																					540				