



República de Colombia
 Gobernación de Santander

FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

CÓDIGO: EV-CV-RC-10
 VERSIÓN: 3
 FECHA DE APROBACIÓN: 10/06/2021
 PÁGINA: 1 de 1

VIGENCIA DE LA AUDITORIA: AUDITORIA AL PROCESO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA - VIGENCIA 2020 CON CORTE A ENERO 30 DE 2021

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 9 de julio de 2021

FECHA DE EVALUACIÓN: Marque con una X según el nivel de plan que se genera

Formulación: Seguimiento:

Nombre del proceso: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Responsable: UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DESPACHO SECRETARÍA DEL INTERIOR, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Secretaría o Dependencia: SECRETARÍA DEL INTERIOR

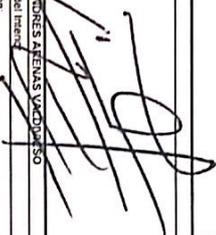
SECRETARÍA DEL INTERIOR - PROYECTO DE MEJORA

UNIDAD AUDITABLE DESPACHO SECRETARÍA DEL INTERIOR											
No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA(CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA)	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	PROCENTAJE DE AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO)
1	Actas Administrativas sin el cumplimiento de formalidades legales y utilización de los formatos parametrizados por el SIG en la INTRANET.	Elaborar circular dirigida a los funcionarios que les corresponde la responsabilidad de proyectar Resoluciones para que utilicen el formato parametrizado por el SIG en la INTRANET y sea enviado a la Dependencia correspondiente. Despacho Gobernador para su emulación.	Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 111 de 2018 y la aplicación de los formatos establecidos por el SIG.	Elabor circular y notificar a los funcionarios responsables de los actos administrativos (resoluciones).	2	Despacho de la Secretaría del Interior	09/07/2021	30/09/2021			
2	Incumplimiento de las Ordenanzas de Mejoramiento de la Administración emitidas por el Consejo de Vigilancia en la vigencia 2017.	Realizar mesa de trabajo con la Oficina Jurídica Secretaría General - Dirección de Contratación Bienes y Servicios, con el fin de determinar la numeración de las Resoluciones que se emitan en aspectos precontractual, contractual y postcontractual.	Realizar mesa de trabajo con la Secretaría del Interior en la vigencia 2017.	Realizar mesa de trabajo.	3	Despacho de la Secretaría del Interior	09/07/2021	30/11/2021			
3	Desactualización de las Subcategorías documentadas en el Sistema Integrado de Gestión, (categorización procedimientos, formatos, manuales, manuales normativos, Mapas de Riesgos, indicadores, informes matriz de comunicación informativa).	Realizar mesa de trabajo con la Secretaría de Gestión, Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, con el fin de actualizar cada uno de los Subcategorías del SIG, del Proceso Seguridad y Convivencia - Despacho de la Secretaría del Interior.	Dar cumplimiento a lo establecido en la norma ITC con la actualización de la norma ITC con la actualización de la actualización.	Realizar mesas de trabajo conjuntamente con la Dirección de Gestión del SIG, con el fin de actualizar la subcategorías documentadas en la INTRANET.	6	Despacho de la Secretaría del Interior en coordinación con el SIG	09/07/2021	30/06/2022			
5	No rendición de inventarios de bienes muebles de la Secretaría del Interior que fueron adquiridos.	Elaborar oficios parametrizados, dirigidos a los funcionarios relacionados en el informe definitivo de rendición de inventarios, con el fin de actualizar los inventarios en su totalidad, que no rindieron información a la Oficina de Recursos Físicos de la Secretaría General, según lo establecido en el Decreto 446 de 2019, artículo 26. Rendición de los inventarios.	Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 446 de 2019 artículo 26 Rendición de los inventarios.	Presentar inventarios dentro del tiempo establecido por cada uno de los responsables.	1	Despacho de la Secretaría del Interior	09/07/2021	17/08/2021			

No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA/CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	PROCENTAJE DE AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO)
6	No aplicabilidad a la Herramienta FOREST y Atención a las PQRSO.	Elaborar circular dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la Secretaría del Interior, referente a la indicación sin efectuar la herramienta única de correspondencia FOREST en todos los procesos de la Secretaría así como de la respuesta adecuada a los procesos de atención a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias bajo la responsabilidad del Despacho.	Dar cumplimiento a lo establecido por la administración departamental en cuanto a la implementación de la herramienta FOREST y la establecida por la Unidad para el manejo de la correspondencia interna y externa.	Informar a todos los funcionarios sobre la implementación de la herramienta FOREST y la establecida por la Unidad para el manejo de la correspondencia interna y externa.	2	Despacho de la Secretaría del Interior	09/07/2021	17/08/2021			
7	Contratos vigencia 2020, auditados y plasmados en el Informe Definitivo de Auditoría.	<p>Revisar a los Supervisores e interventores de cada contrato relacionado en el informe definitivo de Auditoría - Despacho Secretaría del Interior, con el fin de verificar la conformidad de las recomendaciones y observaciones de los auditados en las acciones de mejoramiento y juicios efectuadas por el equipo Auditor.</p> <p>Esperar circular a los funcionarios que tienen la responsabilidad de elaborar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales para que con aplicación al marco normativo que les regule y a los parámetros establecidos en el SECOP II.</p>	<p>Dar cumplimiento a los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventores.</p> <p>Elaborar Circular firmada y notificada a los funcionarios responsables de la elaboración de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el Despacho de la Secretaría del Interior, referenciando el marco normativo que les regule la contratación.</p>	<p>Actualizar y crear procedimientos junto con la Dirección del SIG.</p> <p>Realizar mesas de trabajo para socializar y puesta en marcha de la lista de chequeo y procedimientos.</p> <p>Elaborar circular y socializar.</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Grupo de Participación Ciudadana y SIG</p> <p>Grupo de Participación Ciudadana</p> <p>Grupo de Participación Ciudadana</p>	<p>09/07/2021</p> <p>09/07/2021</p> <p>09/07/2021</p>	<p>30/03/2022</p> <p>30/03/2022</p> <p>30/09/2021</p>			
UNIDAD AUDITABLE GRUPO DE PARTICIPACION CIUDADANA											
1	Revisión de Expedientes, Incumplimiento a los requisitos establecidos en el marco normativo (1.3.4.5.11).	Actualizar e implementar una nueva lista de chequeo que permitan corroborar el cumplimiento de requisitos legales para cada trámite.	<p>Dar cumplimiento al conjunto de requisitos estandarizados por la normatividad vigente.</p> <p>Prestar y contribuir al desarrollo de los compromisos de las acciones y prestación del servicio.</p>	<p>Actualizar y crear procedimientos junto con la Dirección del SIG.</p> <p>Realizar mesas de trabajo para socializar y puesta en marcha de la lista de chequeo y procedimientos.</p> <p>Elaborar circular y socializar.</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Grupo de Participación Ciudadana y SIG</p> <p>Grupo de Participación Ciudadana</p> <p>Grupo de Participación Ciudadana</p>	<p>09/07/2021</p> <p>09/07/2021</p> <p>09/07/2021</p>	<p>30/03/2022</p> <p>30/03/2022</p> <p>30/09/2021</p>			
	Indefinición en los términos y temas de respuestas plasmadas en el Informe Definitivo numerales (6, 7, 11).	Elaborar circular recordando los términos legales de las respuestas y produir en la atención de los trámites.	Prestar y contribuir al desarrollo de los compromisos de las acciones y prestación del servicio.	Elaborar circular y socializar.	2	Grupo de Participación Ciudadana	09/07/2021	30/09/2021			
	Desconocimiento de la norma comunal, plasmados en el Informe Definitivo numerales (8, 10, 15).	Solicitar al Ministerio del Interior capacitación para el Grupo de Trabajo de los Funcionarios del Grupo de Participación Ciudadana.	Fortalecer los conocimientos referentes a la normatividad y su actualización.	Solicitar capacitación.	1	Grupo de Participación Ciudadana	09/07/2021	30/12/2021			
		Realizar Capacitación.		Realizar capacitaciones virtuales y registro de reunión.	4	Grupo de Participación Ciudadana	09/07/2021	30/12/2021			
		Actualizar el procedimiento y el formato en SIG.	Aplicar los formatos estandarizados e implementar los necesarios como mejora continua.	Actualizar y determinar procedimientos y formatos, presentando oficio con propuesta al SIG.	1	Grupo de Participación Ciudadana	09/07/2021	30/03/2022			
	No reportar evidencias o registros que permitan demostrar el cumplimiento de actividades o funciones (proceso Inspección y Control - I/C) numerales en el Informe Definitivo (12,13,14,15).	Socializar a los Funcionarios del Grupo de Participación Ciudadana la implementación del procedimiento y del nuevo formato.	Realizar las mesas de trabajo y socializar los formatos estandarizados e implementar los necesarios como mejora continua.	Realizar mesa de trabajo - Registro de Reunión.	1	Grupo de Participación Ciudadana	09/07/2021	30/03/2022			

No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA/CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	PORCENTAJE DE AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OPINIA DE CONTROL INTERNO)
3	Desactualización de las Subcategorías en el Sistema Integrado de Gestión: (en la categoría de Casa de Participación Ciudadana): Procedimientos: Formas manuales; Registrar Inscripciones Planificadas; requisitos, normogramas, mapas de riesgos, indicadores, informes, matriz de comunicación.	Realizar mesas de trabajo con la Secretaría de Gestión - SIG para implementar y actualizar las Subcategorías del Proceso de Seguridad y Convivencia (Grupo de Participación Ciudadana).	Dar cumplimiento a lo establecido en la norma NTC ISO 9001:2015 y mantenerlo actualizado.	Registro de reunión de mesa de trabajo y presentación de oficio con propuesta al SIG.	4	Grupo de Participación Ciudadana	09/07/2021	30/08/2022			
4	Incumplimiento de las Tablas de Retención Documental - TRD - Clasificación 1.2 - Ordenación 1.2.2 - Descripción 1.2.3 - Conservación Integral 1.	Solicitar capacitación en TRD y apoyo del Grupo de gestión documental en criterios de clasificación, ordenación, descripción, Conservación.	Cumplir con los parámetros establecidos en la norma de archivo y gestión documental Ley 594 de 2002.	Solicitud de capacitación y Registro de reunión.	2	Grupo de Participación Ciudadana, Grupo Gestión Documental	09/07/2021	30/12/2021			
6	No Utilización de la Herramienta Única de Correspondencia - FOREST.	Realizar las gestiones ante la Secretaría General y la Aza Dirección, para la puesta en marcha del Punto Foresti en la Oficina - Casa de Participación Ciudadana.	Utilizar adecuadamente la herramienta Foresti y la trazabilidad de documentos que esta permite.	Gestionar ante la Secretaría General la puesta en marcha del punto de ventanilla de la herramienta Foresti en las instalaciones ubicadas en carrera 25 # 24-20 (Casa de Participación Ciudadana).	1	Grupo de Participación Ciudadana	08/07/2021	30/12/2021			
1	Observación Revisión Acto Administrativo. Decreto 076 de 2019. Por el cual se reglamenta el Comité de Justicia Transicional del Departamento de Santander, los Subcomités Técnicos y las mesas temáticas que diseñen, coordinen, implementen y evalúan la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado del Departamento de Santander.	Realizar un estudio del Decreto No 076 de 2019, y se actúen y modifiquen los artículos que no están acordes con la Ley 1448 de 2011 en coordinación y visto bueno de la Oficina Jurídica del Departamento.	Realizar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1448 de 2011.	Realizar Mesas de trabajo en las que haga parte el SIAFIV y el Ministerio Público con el fin de garantizar que las modificaciones estén acordes a la Ley 1448 de 2011.	3	Dirección de Atención Integral a Víctimas del SIAFIV y el Ministerio Público.	09/07/2021	17/12/2021			
2	Desactualización de las Subcategorías documentadas en el Sistema Integrado de Gestión: Características, procedimientos, formatos, manuales instructivos, normogramas, mapas de riesgos, informes y matriz de comunicación informativa).	Realizar mesas de trabajo con la Secretaría de Planeación - Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, con el fin de actualizar cada uno de las subcategorías del SIG del Proceso Seguridad y Convivencia - Dirección de Atención Integral a las Víctimas.	Dar cumplimiento a lo establecido en la norma NTC ISO 9001:2015 y mantenerlo actualizado.	Realizar mesas de trabajo, apoyados con el SIG, con el fin de actualizar las subcategorías del proceso seguridad y Convivencia - Dirección de Atención Integral a las Víctimas.	3	Dirección de Atención Integral a Víctimas en coordinación con el SIG	09/07/2021	30/08/2022			
3	Incumplimiento de las Tablas de Retención Documental: (No existe archivo administrativo de gestión o de oficina. No está implementado la tabla de retención-TR, el principio de orden original, cronológico y de focalización no se cumple no se tiene la hoja de control de expediente no se presenta el formato final) y no se implementa el formato único de inventario documental).	Organizar el archivo de gestión teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 594/2000	Organizar el total de los expedientes de la Dirección de Atención Integral a las Víctimas.	Realizar y organizar el inventario documental teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la norma.	100%	Dirección de Atención Integral a Víctimas.	08/07/2021	30/03/2022			

UNIDAD AUDITABLE: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA(CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA)	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	PROCENTAJE DE AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA INTERNO)
4	Incumplimiento de la utilización de la Herramienta Forest y Atención FGRSD (Se evidenció la no utilización de la herramienta forest en algunos de los procesos elaborados por los funcionarios y contratistas)	hacer un uso efectivo de la herramienta Forest, para todas las comunicaciones que ingresen y expedirán la Dirección de Atención Integral a las Víctimas.	Utilizar adecuadamente la plataforma Forest con el fin de controlar la trazabilidad de los documentos de la dependencia interna y externa de la Dirección Atención Integral a las Víctimas	Solicitar y realizar capacitación en el uso de la herramienta y registro de la misma, y la realización de una circular para solicitar a los contratistas y funcionarios el adecuado cumplimiento de la herramienta forest.	3	Dirección de Atención Integral a Víctimas.	9/07/2021	30/09/2021			
Firma de los responsables											
											
Nombre	CAMILLO ANDRÉS AVELINAS VACCARO	Nombre	BENJAMIN GUTIERREZ SABARRIA								
Cargo	Secretario del Interior	Cargo	Jefe de Control Interno								
Numero Telefonico o extension		Numero Telefonico o extension	2185								
Nombre		Nombre									
Cargo		Cargo									
Numero Telefonico o extension		Numero Telefonico o extension									