



INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTAL EN TERRITORIO

OFICINA DE PLANEACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO:

PROCURADURÍA REGIONAL DE INSTRUCCIÓN HUILA – PROCESO: PREVENTIVO

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO:	Alexandra Cortes Parra Contratista Oficina de Planeación Lina Andrea Cordon Palencia Contratista Oficina de Planeación
LUGAR Y FECHA DEL SEGUIMIENTO:	Procuraduría Regional de Instrucción Huila 19 de noviembre de 2024
FECHA DEL INFORME:	20 de noviembre de 2024

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROCESO SELECCIONADO - DEPENDENCIA:

Proceso Preventivo – Procuraduría Regional de Instrucción Huila

1.2. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES:

Diego Alexis Tello Esquivel
Procurador Regional

Claudia Jimena Parra Arias
Sustanciador grado 11

Claudia Patricia Caliman Gutiérrez
Oficinista grado 6

Cristian Alonso Sandoval Perdomo
Asesor grado 24

Jairo Rivas Dussan
Profesional universitario grado 17

Manuel Ricardo Molina Archila
Profesional Universitario grado 18

1.3. OBJETIVO DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

1.3.1 Verificar el uso de la documentación asociada al Proceso Preventivo en la Procuraduría Regional de Instrucción Huila, mediante la entrevista y observación de las actividades en cumplimiento de la función preventiva y la revisión de una muestra de casos, con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Procuraduría General de la Nación.

1.4. ALCANCE DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

Procuraduría Regional de Instrucción Huila – Proceso: Preventivo

1.5. CRITERIOS DE REVISIÓN DOCUMENTAL:

Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad definidos para el Proceso Preventivo.

2. CONCLUSIONES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL

El grado de cumplimiento del objetivo es Alto, toda vez que el equipo realizó la revisión centrada en los temas aplicables a la documentación del proceso Preventivo establecida en el Sistema de Gestión de Calidad.

3. CONCLUSIONES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL

Se logró un alto nivel de cumplimiento, ya que se validó mediante la técnica de muestreo y entrevista, el uso adecuado de los procedimientos asociados al Proceso Preventivo y sus respectivos formatos.

4. CONCLUSIONES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL

El grado de cumplimiento de los criterios de la Revisión Documental es Alto, teniendo en cuenta que en el análisis llevado a cabo en la Procuraduría Regional de Instrucción Huila se revisaron los requisitos establecidos en la lista de verificación.

El ejercicio de revisión se orientó a la implementación de las actividades establecidas en los procedimientos del proceso preventivo y en el uso de los formatos, así como el uso de comunicaciones oficiales. Se identifica que la Regional realiza las actividades focalizadas en los asuntos abreviados y asuntos ordinarios que son las actuaciones preventivas que esta Regional desarrolla. No tiene a la fecha casos preventivos ni proyectos preventivos.

Durante esta revisión, se realizaron entrevistas, en las que se verificó que a la Procuraduría Regional de Instrucción Huila ingresan los requerimientos de actuaciones por diferentes canales de comunicación, para posteriormente ser analizados, evaluados por el Procurador Regional y someterse al reparto por la funcionaria al operador preventivo. Esta dependencia gestiona entre 100 y 120 asuntos preventivos durante el mes.

Se constató que realizan el registro de las actuaciones en el Sistema de Información Misional - SIM y que cuentan con una matriz de Excel para el registro de los registros recibidos, lo que facilita el control del registro de las actuaciones que maneja cada operador.

Se identificó que las necesidades de actuación con anticipación se realizan en los casos, cuando por anuncios de prensa se presenta una alerta para una problemática y no ha llegado el requerimiento el Procurador de la Regional, se inicia una acción preventiva de manera oficiosa.

En el desarrollo del presente ejercicio, la Regional nos informa que los casos que tramitan y que por lo tanto tienen registrados en el SIM son asuntos abreviados y asuntos ordinarios. Se revisa el registrado con el IUS: E 2024- 694270, queja interpuesta por ciudadano anónimo y asignada el 13 de noviembre, el cual se encuentra en proceso de ser analizado y evaluado para el trámite correspondiente. Así mismo, se revisa la trazabilidad del registro con IUS: E 2024- 062646 - P-2024- 3422490. Tema: Función Pública del Estado. Subtema: Contratación Estatal y ha sido remitido por competencia. Se evidenció que se está utilizando los formatos PR-F-06 Informe de Asunto Abreviado, PR-F-05 Informe de iniciación, avance o finalización de asunto ordinario y el formato PR-F-07 Acta de reunión o visita en sitio. Al revisar el uso y aplicación de los formatos PR-F-10 "Acumulación de Asuntos" y PR-F-9 "Archivo de documentación", se estableció su desconocimiento.

Finalmente, en el uso de comunicaciones oficiales la Procuraduría Regional de Instrucción Huila, carga en el SIM las comunicaciones oficiales (oficios) y soportes en el SIM para cada proceso. Se informa que se está realizando la transición al sistema documental DOKUS, en la cual están en la fase de radicación, ya que no se ha proporcionado la capacitación adecuada para su uso de manera general. Se suministra la información para radicación de correos electrónicos y se informa lo establecido en el memorando 014 de 30 de agosto de 2024 – Lineamientos periodo de transición SIDGEA - DOKUS. De igual manera, se muestra por parte de las asesoras del equipo de calidad de la Oficina de Planeación a los funcionarios de la Regional, cómo ingresar al Sistema de Gestión de calidad por la página web y la Intranet de la PGN.

5. CUALQUIER OPINIÓN DIVERGENTE NO RESUELTA ENTRE EL EQUIPO REVISOR Y EL PROCESO REVISADO

No aplica. No se presentaron situaciones extraordinarias que impidieran el buen desarrollo de la revisión documental.

6. FORTALEZAS

- ✦ Disposición de los funcionarios de la Regional para atender la revisión documental y facilitar las evidencias solicitadas.
- ✦ Participación activa de parte de los funcionarios de la Procuraduría Regional de Instrucción Huila.
- ✦ Personal dispuesto a recibir oportunidades de mejora.
- ✦ Cumplimiento de las actividades asociadas al procedimiento “Asunto Abreviado y Asunto Ordinario”.
- ✦ Registro eficaz de las actividades preventivas de los procedimientos a través de herramientas digitales (SIM).

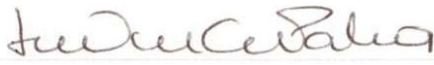
7. NO CONFORMIDADES

En el ejercicio de revisión NO Aplica este ítem.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✦ Fortalecer el uso del Sistema de Gestión de Calidad por parte de todos los funcionarios de la Procuraduría Regional de Instrucción Huila, en cuanto a la apropiación de los documentos establecidos en el proceso Preventivo que pudieran ser aplicables en esa Dependencia, en el marco de los procedimientos “Focalización de la actuación preventiva” “Casos Preventivos” y “Proyecto Preventivo”.
- ✦ Socializar con todos los funcionarios de la Procuraduría Regional de Instrucción Huila el ingreso y consulta de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad a través de la página web e intranet de la entidad.

Firmas Equipo Revisor:

	
Alexandra Cortés Parra Contratista - Oficina de Planeación	Lina Andrea Cordon Palencia Contratista - Oficina de Planeación