(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORÍA ESPECIAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
			X
(2) OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las acciones implementadas en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría integral realizada por la Oficina de control Interno y por los entes externos.		
(3) ALCANCE	Efectuar seguimiento a las acciones previstas en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría integral y entes externos.		
(4) PROCESO	Personería Delegada Para la Coordinación del Ministerio Público – Procedimiento: Personería Delegada para Asuntos Penales I.		
(5) AUDITOR (ES)	Jesús Alfonso Escamilla Chaves. Comisión N° 028		
(6) PERÍODO AUDITADO	Fechas establecidas en el Plan de Mejoramiento		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	21/10/2014		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento (Gestión – Calidad) 2. Seguimiento al Mapa de Riesgos. 3. Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.		

GESTIÓN			
(9) CRITERIOS AUDITORÍA	(10) VERIFICACIÓN	(11) OBSERVACIÓN	(12) CUMPLIMIENTO
	OM (1). <i>Revisar con el equipo de trabajo lo relacionado con el procedimiento dispuesto para el quehacer de la dependencia y los documentos requeridos para su materialización, tendiente a su actualización y posterior aprobación por parte de la Dirección de Planeación.</i>	Presentó borradores actualizados de la Caracterización y Procedimiento del quehacer de la Delegada ajustados a la Ley 600/2000 y 906 de 2004. Aduce la funcionaria que atiende la auditoria que aún no aparece en la Intranet debido a que se encuentran en proceso de ajuste por parte de la Coordinación del Eje y en discusión por parte del equipo SIG.	OK
1	OM (2). <i>Acatar lo establecido por el proceso de gestión documental, en lo que respecta al manejo del archivo.</i>	Se observa constancia del 21 de julio/14, por la cual el jefe de la dependencia advierte que fue delegado el funcionario Jairo Hernán Mesa Vargas, responsable de la labor de archivo; del mismo modo, que recibirá orientación por parte de la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, para culminar el proceso de depuración y manejo del archivo. Selectivamente, se revisó el AZ tomo III de las actuaciones surtidas por los funcionarios ante las Fiscalías Locales de junio a la fecha, las cuales se encuentran ordenadas y foliadas de acuerdo al orden cronológico en que fueron realizadas. Igualmente, se encontró debidamente ordenada y foliada con 4 requerimientos	OK

		Ciudadanos Atendidos, la carpeta de la Dra. Stella Tamayo M, adscrita ante los Juzgados Penales Municipales de conocimiento,	
	OM (3). Revisar y actualizar el contenido de los servicios prestados por la dependencia que se encuentran en la página Web de la Entidad.	Se ingresó a la Dirección "Intranet/dependencia/PD para Asuntos Penales I/ información relacionada", link "dependencias" encontrando que fue actualizada la página en cuanto al quehacer de la Delegada; Igualmente, allega e-mail del 23 de julio proveniente de la Dirección de Planeación, corroborando lo manifestado	OK
	OM (4) Una vez aprobado el formato diseñado para evaluar el servicio prestado en términos de calidad y satisfacción, cerrar en la fecha programada (julio 14) la acción preventiva implementada.	Allega constancia del 21 de julio del año en curso, por la cual el jefe de la dependencia advierte que fue elaborado un borrador del formato para evaluar la prestación del servicio y remitido al enlace la Coordinación del eje del MP para su aprobación (puesto a la vista) y unificación para el eje del Ministerio Público.	OK
	OM (5) Dejar registro de las reuniones efectuadas con el fin de evaluar el cumplimiento de las actividades planificadas frente a las ejecutadas y de los ajustes realizados.	Allegó 3 actas de las reuniones efectuadas el 5 de agosto/14 con los funcionarios de la dependencia, a fin de tratar temas relacionados con la gestión que desarrolla.	OK
	OM (6) Adelantar acciones tendientes a la identificación de la dependencia que produce los registros.	Fue expedida la Circular 010 del 13 de junio del 2014 por la cual el jefe de la dependencia imparte directriz para que en los oficios se incluya te el nombre de la dependencia y Circular 014 de octubre 2 reiterando la anterior.	OK
1	OBS (1). Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Personería de Bogotá, con los funcionarios adscritos a la Dependencia.	Fue emitida la Circular N° 15 del 30 septiembre /2014, por la cual el Personero Delegado, remite el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a las diferentes Sedes con el fin ser socializado a los funcionarios que actúan como Ministerio Público e igualmente les recuerda que también se encuentra en la página Web de la Entidad.	OK
	OBS (2). Tomar las medidas de contingencia necesarias que permitan la prestación del servicio, teniendo en cuenta que	Se observa constancia donde el jefe de la dependencia advierte haber comunicado en reunión al Coordinador del Eje de Ministerio Público lo	OK

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

	<p><i>en el futuro al parecer será reubicada la dependencia.</i></p>	<p>relacionado con la OBS en comento, e igualmente haber sido enterado que al parecer las delegadas de Ministerio Público serían reubicadas en la sede de Sintra teléfonos.</p> <p>Al respecto, aduce la funcionaria que atiende la auditoria que por esta razón no se elaboró oficio; no obstante hasta tanto se reubican y en el evento de requerirse el funcionario (a) competente se desplaza al primer piso para atender el requerimiento.</p>	
<p>2</p>	<p><i>Seguimiento al Mapa de Riesgos.</i></p>	<p>Ante requerimiento de la Coordinación del Eje del Ministerio Público, la Delegada remitió el 14 de octubre del año en curso, un cuadro con las actuaciones surtidas en el cual se relacionan el número de solicitudes de compulsas de copias disciplinarias y/o penales surtidas (enero a la fecha), por presuntas irregularidades de las autoridades judiciales en el ejercicio del cargo.</p> <p>Aduce la funcionaria que igualmente en la atención personalizada se le manifiesta al peticionario cómo y ante quien puede presentar la queja.</p> <p>Al riesgo 4.1: Se elaboraron dos plegables sobre el debido proceso y de responsabilidad médica (lesiones personales culposas) con información para la ciudadanía sobre el tema y los sitios de atención donde se brinda orientación, los cuales fueron presentados a la Coordinación para su aprobación en el mes de julio y Septiembre.</p> <p>4.4. Se elaboró borrador de encuesta y se está laborando en el tema en el grupo SIG</p> <p>4.7. El 17 de octubre, se remitió vía e-mail a la Coordinación del eje de MP información sobre los servicios prestados para garantizar el debido</p>	<p>OK</p>

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

proceso, atendiendo requerimiento presentado mediante Circular 012.

Por otro lado, acta de reinducción efectuada el 9 de junio /14, al Dr. Luis Alfredo Castro Varón, trasladado a la dependencia por necesidades del servicio.

CALIDAD

CRITERIOS DE AUDITORÍA	(13) NO CONFORMIDAD	(14) REQUISITO QUE INCUMPLE	CUMPLIMIENTO
	N.A	N.A	N.A

(15) RECOMENDACIONES:

(Aplica para Gestión)

(16) NÚMERO DE OBSERVACIONES:

(Aplica para Auditoría Integral)

(17) FORTALEZAS:

(Aplica para Auditoría Integral)

(18) OPORTUNIDADES DE MEJORA:

(Aplica para Calidad)

(19) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:

(Aplica para Calidad)

(20) CONCLUSIONES:

GESTIÓN: Como resultado de la auditoría integral practicada el 5 de junio del año en curso, se dejaron 6 oportunidades de mejora y 2 observaciones, las cuales fueron atendidas con acciones que permiten colegir el cumplimiento de las tareas previstas en su plan de mejoramiento.

**(21) FIRMA:
AUDITOR (ES)**

**(22) APROBO:
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

Patricia Rojas

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección