

(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 Policivos.		
(5) AUDITOR (ES)	Jesús Alfonso Escamilla Chaves. Comisión N° 026		
(6) PERÍODO AUDITADO	Fechas establecidas en el Plan de Mejoramiento		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	17 de Octubre de 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). De manera conjunta con la oficina de Gestión Documental, tratar lo relacionado con el manejo del archivo (tablas de retención documental).	A la fecha se está archivando en AZ por asunto (Movilidad y Consejo de Justicia), encontrando para cada actuación la foliación que corresponde, selectivamente fueron revisadas las PQR's con número Cordis 2014ER57199 y Sinproc 334243/14; 2014ER42707, 302425/14, 52194/14, sin observación al respecto. En cuanto a las actuaciones surtidas ante los Juzgados Civiles Municipales, se encuentran archivadas de manera ordenada en cajas identificadas con su contenido	OK
	OM (2). Enterar a la Coordinación del eje del Ministerio Público sobre los riesgos detectados con el fin de evitarlos y/o reducirlos.	Con el objeto de reducir los riesgos identificados en el proceso del cual forma parte, allegó oficio dirigido a la a la Dirección de Talento Humano N° 2014IE8868 del 10 de Julio, solicitando el reemplazo de los funcionarios que han sido trasladados e igualmente programas de capacitación para los profesionales adscritos a la dependencia, del cual aún no se ha obtenido respuesta.	OK

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. Individuo y Sociedad	Código: 13-RE-01	
	Versión: 5	Página: 2
	Vigente desde: 06-11-2014	

INFORME DE AUDITORÍA

	OM (3). Con el acompañamiento de la Dirección de Planeación tratar lo relacionado a la identificación de la dependencia que produce los registros.	De manera selectiva fueron verificados algunos formatos de atención personalizada, al igual que oficios de correspondencia interna y externa enviada, los cuales cuentan con la identificación de la Delegada.	OK
	OM (4). Realizar la tabulación de la satisfacción del usuario con el fin de que le permita establecer la viabilidad de adelantar acciones de mejora en la prestación del servicio; del mismo modo, revisar y actualizar en el documento utilizado para ello, lo relacionado con el logo y versión.	Obra registro de la tabulación efectuada a las encuestas realizadas durante la presente vigencia, la cual arroja una calificación excelente a 230 atenciones; buena, 84 y regular 1.	OK
1	OBS (1). Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Personería, con los funcionarios adscritos a la Delegada.	Allegó acta de reunión efectuada con los funcionarios el 8 de julio de 2014, en la cual se deja consignado en el punto 6 de la agenda, que los funcionarios fueron enterados de la citada herramienta y que estarán atentos al cumplimiento de las acciones allí previstas.	OK
	OBS (2). Tomar las medidas de contingencia necesarias que permitan la prestación del servicio, teniendo en cuenta que en un futuro al parecer será reubicada la dependencia.	La Personera Delegada Mediante oficio N° 2014IE8867 del 10 julio de 2014 informa a la Dirección Administrativa y Financiera lo relacionado con el tema y atendido mediante oficio 2014IE8944 del 14 de julio 2014 informando que en este momento se están ejecutando las obras en la sede central y que a finales de agosto serán reubicadas en la sede de Sintra teléfonos. Igualmente, manifiesta que en caso de presentarse alguna situación donde el usuario no pueda desplazarse a las instalaciones donde funciona la Delegada para ser atendido, impartió directriz para que un profesional adscrito a la dependencia le brinde atención personalizada en el primer piso de la sede.	OK

Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
---	--	---

	OBS (3). 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.	Aporto acta de reunión efectuada con los funcionarios el 8 de julio del año en curso, con el fin de tratar temas de relativos al quehacer de la Delegada, entre otros "revisar los documentos de la Intranet que corresponden a la Delegada.	OK
	OBS (4). Depurar el sistema Sinproc, en el sentido de ingresar las actuaciones que fueron surtidas en atención a los requerimientos ciudadanos tramitados y a su vez registrar el archivo de los ya concluidos.	De las actuaciones surtidas al respecto, selectivamente fueron objeto de revisión el Sinproc 210366 del 8 de julio /14, verificando que cuenta con protocolo de archivo; el 218956 , con respuesta al usuario el 25 de junio y el 202815 archivado 29 de julio del año en curso.	OK
	OBS (5). Adoptar puntos de control en lo que respecta al manejo de la correspondencia interna que debe ser entregada para su trámite.	Se estableció como medida de control, la implementación de una planilla para que el profesional comisionado para dar trámite a la PQRs, firme al momento de recibirla y se lleve un seguimiento sobre las actuaciones surtidas al respecto.	OK

CALIDAD

CRITERIOS DE AUDITORÍA	(13) NO CONFORMIDAD	(14) REQUISITO QUE INCUMPLE	CUMPLIMIENTO
1	NC (1). 4.2.3 literal b. <i>Al revisar la caracterización del proceso, al igual que los procedimientos y formatos que se encuentran en la Intranet dispuestos para el servicio que presta la dependencia auditada, se detalla que se encuentran desactualizados en cuanto a las directrices impartidas por la Dirección de Planeación (códigos, versión, actividad que desarrolla, identificación de la dependencia que produce los registros, entre otros).</i>	Allega: - Formatos actualizados relacionados con la caracterización del proceso, los cuales fueron remitidos vía e-mail el 16 de julio del año en curso, a la Personería Delegada para la Coordinación del Eje del Ministerio Público, para su revisión y aprobación. - Planillas de la Asesoría brindada por las funcionarias OMAIRA MORALES ROSAS y NURY STELLA GARZON L del 13 de junio y 11 de julio del 2014. Consultado en la Intranet la caracterización del proceso, se detalla el formato: "Actualización del proceso al nuevo al	OK

Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
---	--	---

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. Individuo y Sociedad	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 13-RE-01	
		Versión: 5	Página: 4
		Vigente desde: 06-11-2014	

		nuevo formato y a los nuevos lineamientos establecidos para la caracterización.” Fecha de modificación 24 de julio/2014, los demás formatos se encuentran en proceso de actualización.	
	NC (2). 4.2.3 Literal c. <i>En el quehacer diario se está utilizando el formato de atención personalizada y telefónica en Juzgados Civiles Municipales con logo de la Administración anterior.</i>	Fue objeto de verificación el formato denominado “Atención Personalizada y Telefónica” del 11 de Agosto/14, diligenciado al usuario Edward Julián Salazar Ruiz, solicitando la intervención de la Delegada ante la Secretaria Distrital de Movilidad, el cual cuenta con el logo actualizado de la Entidad.	OK
2	Seguimiento al Mapa de Riesgos.	Atendiendo lo solicitado por la Dirección de Planeación, mediante Circular 06/14, remitió a la Coordinación del eje Ministerio Público el citado instrumento para su aprobación.	OK

(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)	
--	--

Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
---	--	---

(20) CONCLUSIONES:

GESTIÓN: Como resultado de la auditoría integral practicada el 24 de abril del año en curso, se dejaron 5 Observaciones y 4 Oportunidades de mejora, las cuales fueron atendidas con acciones que permiten colegir el cumplimiento de las tareas previstas.

CALIDAD: Se determinó para las dos NC detectadas se adelantaron las acciones previstas en el 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