

TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORÍA ESPECIAL
		X
OBJETIVO	Verificar el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los Planes y Programas Institucionales.	
ALCANCE	Contribuir en el asesoramiento a la Alta Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la revaluación de los planes establecidos y la aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	
PROCESO	Ministerio Público – Procedimiento: Personería Delegada para Asuntos Penales I.	
AUDITOR	Jesús Alfonso Escamilla Cháves.	
PERÍODO AUDITADO	Enero a Mayo de 2014	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	5/06/2014	
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (CRITERIOS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad Vigente 2. Informe y Plan de Mejoramiento de Auditorías Anteriores de Gestión y Acciones Correctivas y Preventivas Auditorias de Calidad 3. POA del Proceso 4. Procesos y Documentación de Referencia 5. Plan de Mejoramiento Institucional – Contraloría D.C 6. Requisitos de la Norma de Gestión NTCGP 1000:2009. 7. Otros aspectos específicos 	

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	OBSERVACIÓN/NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1 - 2	1. La normatividad aplicada se encuentra acorde con la actividad que desarrolla.	OK
	2. No reporta ni registra plan de mejoramiento y su razón se debe a que en la pasada vigencia no fue objeto de auditoria.	OK
3	3. En relación con el POA la funcionaria comisionada para atender la auditoria manifiesta que no se ha presentado informe de avance debido a que ha sido objeto de permanentes ajustes, y la última versión fue entregada el pasado martes. La gestión viene siendo realizada teniendo en cuenta las directrices impartidas por la Coordinación.	OK
	<p>Meta operativa N° 1: “Presentar a la Coordinación los 8 problemas concretos por los que más acuden los ciudadanos a su dependencia...”</p> <p>Allegó impreso (e-mail) del 26 de febrero del año en curso, remitiendo a la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público lo solicitado por la meta, atendiendo al Memorando N° 04 del 26 de enero, emitido por la citada Delegada.</p>	OK
	<p>Meta Operativa N° 3: “Elaborar un (1) directorio de contactos efectivos con la fiscalía, el CTI, SIJIN, la defensoría del pueblo, Medicina Legal...”.</p> <p>Meta programada para junio, sin embargo se observa en la base</p>	OK

	<p>de datos que se lleva en el sistema que el directorio solicitado (dónde actúan los funcionarios del MP adscritos a la dependencia) se encuentra en un grado de avance del 90%.</p> <p>Meta Operativa N°5: "Implementar un mecanismo de revisión semanal de situaciones de alerta en el área de su competencia....."</p> <p>Corresponde al consolidado de los informes presentados por los Agentes del Ministerio Público adscritos a la dependencia y que semanalmente el Personero Delegado presenta en reunión a la Coordinación del Eje.</p> <p>En este sentido se detalla e-mail que justifica el envío de los 4 informes de casos de connotación correspondientes al mes de mayo y 1 de la primera semana de junio.</p>	OK
	<p>Meta Operativa N°11: "Presentar un proyecto sustentado de criterio. - Implementar la aplicación de los criterios."</p> <p>Allegó registro del proyecto solicitado, el cual según lo informado por la funcionaria que atiende la auditoria fue presentando de manera informal en reunión efectuada en el mes de Mayo.</p> <p>En relación con la implementación de criterios, éstos se encuentran contemplados en el citado proyecto.</p>	OK
	<p>Las metas operativas N° 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 15 se encuentra programado su cumplimiento a partir del segundo semestre del año en curso.</p>	Se cumplirán a partir de junio
4	<p>4. Al revisar los PROCEDIMIENTOS dispuestos para la prestación del servicio, al igual que los formatos para materializarlos, no se encuentran disponibles en la Intranet. Se verifica su envío a Dirección de Planeación el 30 de enero/14, para su revisión y aprobación.</p> <p>La CARACTERIZACIÓN del proceso aparece en la intranet con versión 2010. Presentó impreso de e-mail de mayo 26 del año en curso, remitiendo a la Coordinación del eje del Ministerio Público el proyecto respectivo para su consideración.</p>	OM (1) (4.2.3 literal b)
6.	<p>1.- Se pregunta a la auditada sobre el Manual de calidad de la Personería, evidenciándose que tiene conocimiento sobre su última actualización (6). Todo se maneja por la Intranet.</p>	OK
	<p>2.- Se verificaron las carpetas de los funcionarios María Claribel Cabrera y Juan Ismael Bocanegra donde reposa el registro del trámite surtido a los requerimientos ciudadanos atendidos, las cuales dan cuenta de un archivo ordenado y en proceso de depuración. Registra archivos de 2012 y 2013.</p>	OM (2)
	<p>3.- Aduce la funcionaria que las necesidades de los usuarios son identificadas a través de requerimientos ciudadanos y la intervención del MP, las cuales van a quedar plasmadas en guías para los usuarios. Allegó en físico el diagnóstico respectivo e impreso de su envío vía email a la Coordinación del eje del Ministerio Público, el 31 de marzo/14.</p>	OK

	4.- Se conoce la política de Calidad y de su ubicación en el Manual de respectivo adoptado por la Entidad.	OK
	5.- Tienen conocimiento de la Resolución No. 205 de 2013 por la cual se establece el SIG en la Entidad y de la Circular No.001 de 2014 relacionada con las directrices sobre el SIG. Ser aduce que en la sustentación de los informes de gestión que se realiza mensualmente el Delegado en la Coordinación del Eje del Ministerio Público, ha solicitado la asignación de funcionarios para reforzar las Fiscalías Radicadas y las Salas de Atención al Usuario - SAU- . Se logró la consecución de 8 equipos de cómputo (8) para mitigar el riesgo y mejorar la prestación del servicio. El Plan Operativo Anual - POA- se cumple de conformidad al cronograma dispuesto para ello. - Se desconoce por parte de algunos funcionarios el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Personería.	OK OK OK OBS (1)
	6.- Asevera la auditada que los funcionarios adscritos a la Delegada cuentan con la aptitud y experiencia para la prestación del servicio. Igualmente que se asistirá al "Tercer Encuentro del Ministerio Público en Asuntos Penales" programado para el próximo martes, en la Procuraduría General de la Nación. Cuenta con 30 funcionarios de los cuales 26 son de carrera a quienes se les fijo compromisos en la fecha señalada. La infraestructura en la sede Central presenta inconveniente para cumplir con la prestación del servicio, pues las instalaciones no permiten el acceso se usuarios con discapacidad, tercera edad y carece de seguridad.	OBS (2)
	7.-. Se estableció que existen registros (formatos) para proporcionar evidencia de la actividad que realizan. Con la información recaudada de la problemática más recurrente se viene trabajando en acciones que permitan brindar un servicio más eficaz.	OK
	8.- El servicio lo presta de acuerdo con la normatividad vigente, directrices impartidas por la PD para la Coordinación del Eje de Ministerio Público y lo dispuesto por el Plan Operativo Anual. Se encuentra en proceso de elaboración cinco (5) guías de gestión efectiva y especializada de requerimientos ciudadanos en: 1.- Guía de víctimas menores de edad en inasistencia Alimentaria 2.- Guía para la revisión del Proceso Penal, para no abogados. 3.- Como obtener la asignación de apoderado 4.- Alternativas ante detenciones arbitrarias o ilegales 5. Qué debo hacer en caso de violencia intrafamiliar.	OK
	9.- Se implementó un mecanismo de revisión semanal de situaciones de alerta en relación con las actuaciones que realiza la dependencia ante los diferentes Despachos judiciales (juzgados de	

DERECHOS Y DEBERES <small>Individuo y Sociedad</small> Personería de Bogotá, D.C.	INFORME DE AUDITORIA		Código: 13-RE-05
	Versión: 4	Página: 4	
	Vigente desde: 12-05-2014		

	<p>Conocimiento y Garantías en audiencia, Unidades de Fiscalía y SAU), de lo cual se presenta un informe a la coordinación del eje.</p> <p>Como punto de Control, de manera selectiva se corrobora las actuaciones reportadas por los Ministerios Públicos en los informes mensuales, con los registros que los soportan.</p>	OK
	<p>10.- Se encontró en la página Web de la Entidad información disponible relacionada con la prestación del servicio; sin embargo, dentro de la misma involucra formatos de la gestión adelantada por la Personería Delegada para Asuntos penal II.</p>	OM (3) (4.2.3 Literal b)
	<p>11.- Cuenta con una base de datos en el sistema donde se ingresa las actuaciones de los Ministerios Públicos, lo que permite controlar la prestación del servicio.</p> <p>Registran en formatos Excel las actuaciones realizadas.</p> <p>Allegó Circular 05 del 18 de febrero 2014, por medio de la cual el jefe de la dependencia solicita a los funcionarios adscritos la depuración del Sinproc.</p>	OK
	<p>12- Se revisan los requerimientos ciudadanos con número de 2014ER24766 del 8 de abril la cual fue concluida el 29 de abril y 2014ER22342 del 31 de marzo y concluida el 7 de abril 2014, estableciendo que se surtió un trámite acorde con lo solicitado y términos de Ley.</p>	OK
	<p>13.- No cuentan con un método para obtener la percepción del cliente y utilizar dicha información para mejorar la prestación del servicio. Allegó proyecto que se tiene para la aprobación de la Delegada para la Coordinación del Eje del Ministerio Público.</p>	OM (4)
	<p>14. Adelantaron Acciones Preventivas con el fin de tramitar la aprobación del PROCEDIMIENTO dispuesto para la dependencia, al igual que del formato de encuesta que evalúa la satisfacción del servicio prestado</p> <p>Igualmente, Acción preventiva implementada el 24 de mayo 2013 para el registro de los requerimientos ciudadanos en el sistema SINPROC. Se encuentra cerrada en dic 2013</p> <p>No se deja 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.</p>	OK OM (5)
7	<p>El sistema de correspondencia Cordis se encontró al día y funcionando (anexo semáforos de alarmas de tramites)</p> <p>Se efectuó verificación del estado del sistema SINPROC, encontrando que los asuntos a cargo de los funcionarios se encuentran tramitados. Se ha adecuado un lugar para el manejo del papel REUTILIZABLE.</p>	OK

FORTALEZAS:

1. Registra una base de datos sistematizada con las actuaciones de los Ministerios Públicos, lo que le permite controlar la prestación del servicio.
2. Los funcionarios de la Delegada cuentan con un alto grado de sensibilidad y actitud de servicio en la actividad que desarrollan
3. Se revisa periódicamente los procedimientos aplicados e implementa acciones acordes con los hallazgos detectados.

OPORTUNIDADES DE MEJORA - OM -

- (1) 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.
- (2) Acatar lo establecido por el proceso de gestión documental, en lo que respecta al manejo del archivo
- (3) Revisar y actualizar el contenido de los servicios prestados por la dependencia que se encuentran en la Página Web de la Entidad.
- (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.
- (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.
- (6) Adelantar acciones tendientes a la identificación de la dependencia que produce los registros.

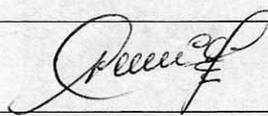
OBSERVACIONES - OBS -

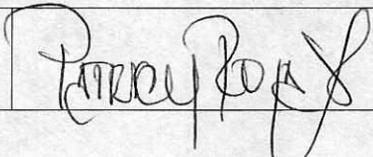
- (1) Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Personería, con los funcionarios adscritos a la Dependencia.
- (2) Tomar las medidas de contingencia necesarias que permitan la prestación del servicio, teniendo en cuenta que en un futuro al parecer será reubicada la dependencia.

Número de no conformidades	0
-----------------------------------	---

Oportunidades de Mejora	6
--------------------------------	---

Observaciones	2
----------------------	---

FIRMA AUDITOR	
----------------------	---

Aprobó Jefe Oficina Control Interno	
--	---