

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	4
		Fecha	29/06/2023
		Código	EI-F-14

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO

AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN PROCURADURIA REGIONAL DE JUZGAMIENTO BOLÍVAR
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO: PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMAN

EQUIPO AUDITOR: JULIA ESTHER CASTRO RINCON
HERNÁN RAMIRO ZULUAGA FLÓREZ

NO. DE EXPEDIENTE DOKUS: 1110010400000.200.9_ID. _53

Fecha: (29/05/2025)

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	4
		Fecha	29/06/2023
		Código	EI-F-14

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
1.1	OBJETIVO GENERAL	3
1.2	OBJETIVO ESPECÍFICO	3
2.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA ¡Error! Marcador no definido.	
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
3.1	DESCRIPCIÓN DE RECOMENDACIONES	4
3.2	TABLA DE RESUMEN DE LAS RECOMENDACIONES	4
4.	CONCLUSIONES..... ¡Error! Marcador no definido.	

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	4
		Fecha	29/06/2023
		Código	EI-F-14

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión integral de la Procuraduría Regional de Juzgamiento Bolívar, con el fin de determinar el desempeño y grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Evaluar la gestión adelantada por la Procuraduría Regional de Juzgamiento Bolívar, mediante, la observación (recorridos in situ), la revisión de soportes documentales, entrevistas a funcionarios, y datos registrados en los indicadores que, evidencien el cumplimiento de los compromisos y actividades formuladas en el Plan de Acción de la dependencia.
- Verificar el cumplimiento de las acciones en el plan de mejoramiento institucional.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplicaron en desarrollo de los procesos organizacionales.
- Comparar la información registrada en los sistemas de información con la dispuesta en los expedientes a cargo de la dependencia auditada con el fin de verificar la oportunidad y confiabilidad de la información y los registros.
- Verificar el uso y funcionalidad de los sistemas de información de la Entidad, SIM, SIGDEA, STRATEGOS, CORREO ELECTRONICO, DOKUS y HOMINIS en la dependencia auditada

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se ha procedido a evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Regional de Juzgamiento Bolívar, para el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 respecto de los expedientes disciplinarios a cargo de la dependencia de conformidad con los sistemas de información, mediante la comprobación de manera individual de la documentación física, archivos electrónicos y sistemas de información utilizados que soporten las actividades desarrolladas; así como, la verificación del cumplimiento de las normas, procedimientos y controles establecidos.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.1 DESCRIPCIÓN DE RECOMENDACIONES

Analizadas las pruebas recaudadas en el trabajo de campo, se observa coordinación entre el Despacho de la Sra. Procuradora y el grupo de los abogados, lo que ha generado unos adecuados resultados de la gestión, de conformidad con la valoración efectuada por el equipo auditor sobre la oportunidad en el trámite de los 69 procesos disciplinarios asignados a la dependencia y que fueron auditados en su totalidad. Tanto la organización de la información como la efectividad de los controles implementados no permiten la atribución de hallazgos a la Procuraduría Regional de Juzgamiento Bolívar.

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	4
		Fecha	29/06/2023
		Código	EI-F-14

No obstante, se procede a reseñar las recomendaciones que, tal y como se manifestó en el informe de hallazgos, fueron atribuidas:

1.2 TABLA DE RESUMEN DE LAS RECOMENDACIONES

Tipo de Proceso y Proceso	Criterio
DOKUS	A nivel de recomendación, se sugiere una mayor implementación y empoderamiento por parte de la totalidad del personal de la Procuraduría Regional del Sistema DOKUS, toda vez que ello se realiza de manera parcial y no por todos los funcionarios.
DOCUMENTAL –Archivo Físico	Dado el adecuado manejo de los expedientes en físico, los que se encuentran debidamente caratulados y foliados, tanto los que se encuentran en trámite como los que ya reposan en el archivo, se sugiere la implementación de los formatos que se encuentran establecidos como políticas de calidad, en el proceso documental, tal cual está establecido en el artículo 4 <i>PRINCIPIOS GENERALES, Ley 594 de 2000</i> “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.” La dependencia cuenta con un archivo rodante en donde se ubican expedientes sobre los que se ha proferido archivo o decisión de fondo, existiendo control a través de cuadro Excel, cuadro que consagra la identificación del expediente, numero de folios, cuadernos, anexos y cualquier otra caracterización que los identifique, lo que permite su fácil ubicación.
MANEJO DE LAS CLAVES INSTITUCIONALES - CONTRASEÑAS	Se extiende el punto positivo al equipo de trabajo por el manejo adecuado que han creado en los sistemas de gestión e información que se encuentran implementados en la PGN, situación extensiva al manejo de claves si se tiene en cuenta que no son compartidas lo que garantiza la privacidad de la información.
SIM – Sistemas de información Misional	
HOMINIS	
INSAP	
CORREO ELECTRONICO	

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	4
		Fecha	29/06/2023
		Código	EI-F-14

4. CONCLUSIONES

La Procuraduría Regional de Juzgamiento Bolívar es una dependencia en la que, una vez desarrollado el trabajo de campo, nos permite afirmar que todas las actividades y procedimientos establecidos institucionalmente se desarrollan de manera oportuna.

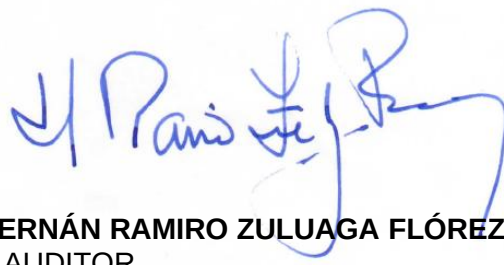
La misionalidad disciplinaria a su cargo, es de resaltarse, teniendo en cuenta que los expedientes incluso los que han sido remitidos con riesgo de prescripción por las procuradurías instructoras, son priorizados de tal manera, que ha sido posible surtir la etapa de juzgamiento evitando la materialización del mencionado riesgo dada la oportunidad en que han sido practicadas las pruebas y resueltas las distintas solicitudes que se presentan, lo que ha sido posible gracias al modelo de gestión implementado por la Procuradora Regional de Juzgamiento y el concurso de los profesionales.

Mediante escrito de fecha 19 de mayo de 2024 dirigido al Jefe de la Oficina de Control Interno, reseña la implementación de un plan de acción encaminado a desarrollar las recomendaciones sugeridas por el equipo auditor, y al haberse abstenido de presentar objeción alguna al informe, manifiesta renunciar al término del traslado, razón por la que se procede a la expedición del presente informe definitivo.

Elaboraron,

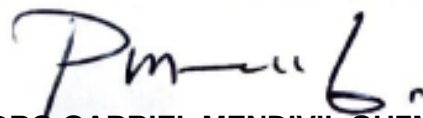


JULIA ESTHER CASTRO RINCON



HERNÁN RAMIRO ZULUAGA FLÓREZ
EQUIPO AUDITOR

Aprobó,



PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMAN
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO