	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	16/10/2020
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	21/10/2020
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-017	Página	Página 1 de 5



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO PROCURADURÍA REGIONAL DE ARAUCA


JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: MAGDA PATRICIA MORALES SÁENZ

AUDITORA: POLIANA MAYA LLANO

LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2020

FECHA DEL INFORME: ENERO 2021


Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 Años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	16/10/2020
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	21/10/2020
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-017	Página	Página 2 de 5

CONTENIDO

CONTENIDO	2
1. OBJETIVOS	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÌFICOS	3
2. ALCANCE	3
3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	3
5. RECOMENDACIONES	4

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	16/10/2020
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	21/10/2020
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-017	Página	Página 3 de 5

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento presentado 10 de octubre de 2019 por la Procuraduría Regional de Arauca, mediante el cual se suscribieron acciones correctivas, preventivas o de mejora, en relación con las observaciones evidenciadas en el informe de auditoría realizada en julio de 2019..

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones generadas en el plan de mejoramiento de la Procuraduría Regional de Arauca en los procesos disciplinario, preventivo y de apoyo.
- ✓ Evaluar la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento para subsanar las observaciones y debilidades detectadas en la visita realizada a la Procuraduría Regional en el año 2019.

2. ALCANCE

Revisar las acciones correctivas, preventivas o de mejora propuestas por la Procuraduría Regional de Arauca, con su fecha de cumplimiento, seguimiento y sus respectivas observaciones.

3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- ✓ Plan Operativo Anual de 2020 de la Oficina de Control Interno.
- ✓ El Modelo Estándar de Control Interno MECI, adoptado por la entidad mediante Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019.
- ✓ Resolución No.278 de 2007 y 084 de 2012 – Registro Sistema de Información. Strategos PGN.
- ✓ Lista de Trabajo del Sistema de Información Misional-SIM de la Procuraduría Regional de Arauca.
- ✓ Sistema Strategos Advanced 2018,2019 y 2020.
- ✓ Circular No.012 de 2018.

4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO


- El plan de mejoramiento suscrito en Octubre de 2019 por la Procuraduría Regional de Arauca a la fecha de seguimiento, 19 al 23 de Octubre de 2020, presentó un nivel de cumplimiento del **40%**, así:

De las 32 acciones correctivas implementadas, el equivalente al 18,75% (6/32) de las actividades fueron cumplidas a cabalidad; el 53,12% (17/32) parcialmente y el 28,12% (9/32)

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento

Proceso: Mejoramiento Continuo; Subproceso: Gestión Calidad; Código: REG – MC– GC – 023; Versión: 1; Vigencia: 11/06/2019

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	16/10/2020
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	21/10/2020
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-017	Página	Página 4 de 5


no se ejecutaron las actividades.

5. RECOMENDACIONES

- Reiterar las solicitudes a la Secretaria General y a la División Administrativa a efectos de resolver las dificultades de personal y administrativas que se presentan en la dependencia, como el tema de seguridad e instalaciones)
- Realizar las Reuniones de Análisis Estratégico y los Conversatorios Éticos de manera trimestral y de ser necesario de forma virtual y de las mismas hacer la respectiva acta, la cual deberá ser cargada y registrada en el Sistema Strategos Advanced. De esta manera se da cumplimiento a las normas internas de la PGN.
- Para la presente anualidad se debe cumplir al 100% con las metas proyectadas en el Plan Operativo Anual y que fueron registradas en el Sistema Strategos Advanced.
- Realizar nuevamente la solicitud al nivel central de la PGN de capacitación e instrucción de los funcionarios de la Procuraduría Regional en todos los temas requeridos, como E-KOGUI, STRATEGOS, SIM, procesos preventivo y disciplinario, etc. De considerarlo necesario en gestión documental.
- Aplicar la Circular No.012 de 2018 «Actualización de Metas para el Mejoramiento de la Gestión Disciplinaria».Igualmente, mejorar la producción de decisiones de fallos de primera instancia y pliego de cargos.
- Impulsar los procesos que se encuentran inactivos y en riesgo de mora, caducidad y prescripción que no fueron objeto de cumplimiento con el plan de mejoramiento.

Asimismo declarar la prescripción y la caducidad de los asuntos disciplinarios que lo requieran.
- Depurar de forma inmediata las quejas que se encuentran pendientes de evaluar de años anteriores y cumplir con lo dispuesto en la Guía Disciplinaria y la Circular 012 de 2018.
- Al proceso misional preventivo se le debe dar la importancia y trascendencia que tiene. El Procurador Regional y los funcionarios de la dependencia deben comprometerse y dar trámite urgente a todos los asuntos pendientes. Igualmente, actualizar el SIM a medida que se van evacuando los mismos.
- Establecer controles que garanticen la efectividad de las notificaciones y comunicaciones de las providencias y que aseguren que las mismas se efectúen, independientemente del funcionario que cumpla esta actividad.
- Insistir a la Oficina Sistemas para que se realicen los arreglos técnicos de la comunicación.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	16/10/2020
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	21/10/2020
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-017	Página	Página 5 de 5

- Realizar de manera trimestral las Reuniones de Comité Territorial, así sea de manera virtual, y de las mismas levantar las respectivas actas.
- Determinar de manera mensual el inventario físico de la dependencia y que el mismo, coincida con lo registrado en el SIM y de esta manera lograr tener un inventario ajustado la realidad y a lo registros del Sistema-SIM-.
- Continuar con la actualización y depuración del SIM a efectos de que sea una fuente de información veraz. No deben aparecer asuntos registrados a personas que ya no laboran en le PGN.
- Solicitar de manera inmediata la firma digital en el SIGDEA del Procurador Regional, y dar uso todos los funcionarios de la dependencia de este Sistema de Información y Gestión Documental.
- Solicitar asesoría a la División de Documentación para realizar la organización, eliminación y transferencia del archivo atendiendo las directrices institucionales.
-

FUNCIONARIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Poliana Maya Llano
POLIANA MAYA LLANO

Vo. Bo. JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Magda Patricia Morales Sáenz
MAGDA PATRICIA MORALES SÁENZ

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---