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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO

Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral

Auditoría Interna de Gestión Integral

01 de enero del 2023 al 30 de abril del 2024

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO (C) : VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ

EQUIPO AUDITOR: LEONARDO ANDRÉS PRIETO GARCÍA, Y HONORIO RIVERA CORTÉS.

NO. DE EXPEDIENTE SGD: 163/2024/EV

Fecha: (03/07/2024)



	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	3
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
4.	CONCLUSIONES.....	5

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

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1 OBJETIVO GENERAL

- Evaluar la gestión adelantada por la Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral.
- Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento institucional producto de las auditorías internas.


1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral, 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 y los asociados a ésta.
- 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.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en la dependencia auditada para prevenir la materialización de los riesgos identificados.
- Verificar el uso y funcionalidad de los sistemas de información de la Entidad, SIM, SIGDEA, STRATEGOS y HOMINIS en la dependencia auditada.
- Evaluar la ejecución de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia auditada para aquellos hallazgos que, a la fecha de la auditoría, se encuentren abiertos.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprende la evaluación de la gestión adelantada en la Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral PPIC, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 30 de abril de 2024, mediante la comprobación de manera selectiva de la documentación, 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.

1. Ambiente de control
2. Evaluación del riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Actividades de monitoreo

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

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En la etapa de ejecución de la auditoría se realizó la revisión, análisis y evaluación documental de las actividades misionales desarrolladas por el auditado a través de entrevistas y recorridos a la dependencia, confrontando la información recaudada con el registro en los sistemas de información. Lo anterior, fundamentado en la normatividad legal vigente aplicable y en los componentes del MECI.

Una vez culminada la etapa de ejecución de auditoría mediante oficio interno I-2024-002178 del 07/06/2024, se remitió el informe de hallazgos acorde con el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión - Código EI-P-01, versión 6 del 18/12/2023, en donde una vez transcurridos los 5 días para presentar objeciones, la dependencia auditada no objetó los cuatro (4) primeros hallazgos relacionados con: Procesos Disciplinarios Prescritos, Quejas Disciplinarias sin evaluar, asuntos preventivos pendientes de trámite y uso de formatos desactualizados, respectivamente, por lo cual, los hallazgos quedaron en firme, ahora bien, el quinto hallazgo relacionado con la Privacidad de las Contraseñas, surtió una modificación ya que el cliente de auditoría efectuó algunas aclaraciones y precisiones, las cuales fueron acogidas por el equipo auditor, por lo cual el hallazgo se modificó.

Descripción de Hallazgos

1. PROCESOS DISCIPLINARIOS PRESCRITOS

En la etapa de ejecución de la auditoría, de acuerdo con la revisión documental in situ, se evidenciaron nueve (9) procesos prescritos de los 432 procesos disciplinarios activos en el SIM, con corte al 30 de abril de 2024, lo que equivale al 2% del total, a manera de ejemplo se relacionan tres (3) procesos así: D-2020-1452957, D-2020-1573033, D-2022-2664725

Frente a la prescripción, la ley 1952 de 2019 en el artículo 33, indica:


Artículo 33 de la Ley 1952 de 2019, “La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar...”

modificado por el **artículo 7 de la Ley 2094 de 2021** el cual quedara así.

ARTÍCULO 33. Prescripción de la acción disciplinaria. “La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar...”

Lo anterior, se aleja de lo establecido en Artículo 33 de la Ley 1952 del 2019, modificado por el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, por consiguiente, se materializó el riesgo de prescripción.

2. QUEJAS DISCIPLINARIAS SIN EVALUAR.

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

Con ocasión de la revisión documental in situ, se evidenciaron cincuenta (50) quejas en estudio preliminar (sin evaluar), con corte al 30 de abril de 2024, de las cuales dos (2) corresponden a la vigencia 2022, seis (6) a la vigencia 2023 y cuarenta y dos (42) a la vigencia 2024, lo anterior equivale al 12% del total, por consiguiente, se incumple con el término de evaluación establecido, en Artículo 14 de la Ley 1755 del 2015, también, a lo definido en el art 2 de la Resolución Interna 219 del 2020, a su vez, a lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Resolución interna 330 del 2021 ; a manera de ejemplo se relacionan una (1) por vigencia así: para 2022 el proceso D-2022-2494672, para la vigencia 2023 el proceso D-2024-3639907, y para la vigencia 2024 el proceso identificado así, D-2024-3526535, por consiguiente, se podría materializar el riesgo de prescripción.

3. ASUNTOS PREVENTIVOS, PENDIENTES DE TRAMITE.

De acuerdo con la revisión documental in situ, se evidenciaron treinta y cinco (35) asuntos preventivos vencidos, de un total de 93 procesos preventivos, lo que equivale al 37% del total (corte de 30 de abril de 2024), lo anterior, se aleja de lo preceptuado en el artículo 5 y 9-literal 9.4 de Resolución interna 132 de 2014, también, a lo establecido por el artículo 1 de la Resolución interna 055 de 2015 y a su vez, a lo definido en literal C de las condiciones generales del procedimiento Clasificación de Asuntos Preventivos; a manera de ejemplo se relacionan los siguientes tres (3) casos P-2022-2316851, P-2022-2304703, P-2022-2318765, por consiguiente, se podría afectar la garantía de los derechos de los ciudadanos.

4. USO DE FORMATOS DESACTUALIZADOS.

De acuerdo con la revisión documental in situ, se evidenció en la gestión del impulso del proceso preventivo el uso de formatos desactualizados de conformidad al Sistema de Gestión de Calidad de la PGN, por consiguiente, se contraviene lo establecido en la Política de Calidad Institucional, así como, a lo establecido en artículo 7 de la Resolución 329 de 2021; toda vez que, se están empleando formatos no controlados o versiones de años anteriores, a manera de ejemplo se relacionan los siguientes tres (3) casos: P-2024-3608820, P-2023-2761494, P-2023-2761496.


Lo anterior podría, generar reprocesos, también, podría impactar negativamente la mejora continua del proceso.

5. PRIVACIDAD DE LAS CONTRASEÑAS

De acuerdo con la revisión in situ, se observó que los usuarios y contraseñas de los funcionarios de la Provincial, no guardan los criterios de seguridad y privacidad, dado que los mismos son administrados por un (1) solo funcionario, el cual efectúa la gestión en el Sistema SIGDEA para todos los funcionarios de la Provincial, lo anterior, contraviene lo establecido en el numeral 4.11 de la Política específica de control de acceso, por consiguiente, se podría afectar la seguridad y privacidad de la información.

4. CONCLUSIONES

- Los funcionarios adscritos a la Procuraduría Provincial asistieron a las reuniones programadas


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

y presentaron su mayor colaboración en el desarrollo de la auditoría.

- La Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral, no tiene establecidos controles eficientes, que permitan mitigar el riesgo de prescripción en los procesos disciplinarios.
- La Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral, no tiene establecidos controles eficientes, que permitan evacuar las quejas radicadas.
- La Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral, no tiene establecidos controles eficientes, que permitan evacuar oportunamente los asuntos preventivos en trámite.
- Se identificó que la dependencia utiliza documentación (formatos) desactualizados o no vigentes del Sistema Integrado de Gestión.

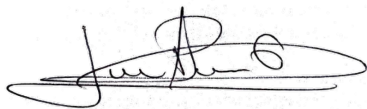
Recomendaciones:

- ❖ Definir e implementar controles que permitan mitigar el riesgo de prescripción de los procesos disciplinarios asignados a la Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral.
- ❖ Definir e implementar controles, así como un plan para evacuar las quejas radicadas en la Procuraduría Provincial de Instrucción Chaparral desde el año 2022 y hasta la fecha, con el fin de tramitarlas a la mayor brevedad posible.
- ❖ Se sugiere no detener el proceso de asignación de quejas, cuando alguno de los integrantes del equipo de la Provincial se encuentre con alguna novedad administrativa (Ej.: vacaciones), por consiguiente, el reparto se debe realizar a los funcionarios restantes, a fin de no generar vencimientos de términos.
- ❖ Efectuar el impulso procesal correspondiente a los asuntos preventivos que se encuentran con la etapa procesal vencida o en Estudio Preliminar y/o registrar las actuaciones oportunamente en el Sistema de Información Misional SIM.
- ❖ Implementar los protocolos de seguridad de la información establecidos en la Política específica de control de acceso de la Entidad.
- ❖ Evaluar las respuestas a los requerimientos realizados en el marco de la actuación preventiva, recibidas en meses anteriores y proyectar la decisión que corresponda en derecho.
- ❖ Efectuar el diagnóstico y depuración de la documentación contenida en el archivo de la dependencia, el cual debe estar alineado con las fechas de producción documental.
- ❖ Participar de las capacitaciones ofertadas por la División Documental sobre manejo de archivo, así como, la implementación del formato único de inventario documental –FUID- el cual se encuentra en el sistema de gestión de calidad identificado con el código DO-F-04 versión 3 del 18 de noviembre del 2022. (versión vigente para el presente ejercicio).

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

- ❖ Realizar la gestión para efectuar las transferencias y eliminación documental de acuerdo con los lineamientos institucionales, por consiguiente, se sugiere solicitar la asesoría y acompañamiento de la División de Gestión documental, para iniciar con las acciones que correspondan.
- ❖ Definir y establecer mecanismos de seguimiento a la asignación y ejecución de las labores asignadas a cada uno de los funcionarios con el fin de lograr una óptima gestión en los procesos misionales y de apoyo dentro de la Provincial.
- ❖ Definir e implementar puntos de control para garantizar el trámite dentro de los términos de las tutelas, recepcionadas por parte de la Provincial.
- ❖ Garantizar que las actas expedidas en las diferentes reuniones cuenten con la suscripción por parte de los asistentes, a su vez, efectuar los controles para reflejar la trazabilidad de las reuniones sostenidas, en términos de contenido y de coherencia de fechas (Conversatorios Éticos), por otra parte, se recomienda incluir en las actas RAE las fechas de realización.
- ❖ Se sugiere efectuar el entrenamiento y/o capacitación a los funcionarios de la Provincial, frente a los diferentes aplicativos institucionales y/o externos, así como, de los diferentes reportes (STRATEGOS, PAI, PEI, SIGOG CIPRAT, PAAC, entre otros), lo anterior, para que la gestión no sufra traumatismos en caso de vacaciones o ausencias del funcionario titular.
- ❖ Se recomienda a la Provincial apropiar las herramientas de consulta (Control de términos Disciplinarios y Preventivos, e informe de Tareas pendientes del Sigdea, entre otros) de los diferentes aplicativos en pro del mejoramiento continuo institucional.

Elaboró



LEONARDO ANDRÉS PRIETO GARCÍA



HONORIO RIVERA CORTÉS

EQUIPO AUDITOR

VoBo



VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (C)