	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 Delegada Preventiva y de Control de Gestión 2: Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública

Auditoría Interna de Gestión

01 de enero del 2023 al 31 de marzo del 2024

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO: Diego Esteban Ortiz Delgado

EQUIPO AUDITOR: Ana María Enríquez García, Orlando López Cruz y Saira Alejandra Caicedo Bejarano.

NO. DE EXPEDIENTE SGD: 112/2024/EV

Fecha: (22/05/2024)



	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
5.	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 Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública.
- 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 Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, 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 está.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplicaron en desarrollo de los procesos institucionales (misionales y de apoyo) en la Procuraduría Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, que permitan mitigar la materialización de los riesgos identificados.
- Verificar la oportunidad y confiabilidad de los registros de la información en los Sistemas SIM, SIGDEA y STRATEGOS.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Verificar y evaluar la gestión realizada por parte de la Procuraduría Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2023 al 31 de marzo del 2024.

A su vez con la auditoria de gestión se busca establecer el cumplimiento, efectividad, identificación de riesgos y oportunidades de mejora en las actividades programadas dentro del Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con las funciones asignadas por la Entidad, mediante la implementación de los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno:

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 la auditada a través de entrevistas y recorridos a la dependencia, contrarrestando 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-2024-001710 del 03/05/2024, 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, motivo por el cual los hallazgos quedaron en firme.

❖ **Riesgos del proceso misional**

1. Asuntos Preventivos pendientes de trámite


La Procuraduría General de la Nación dentro de sus funciones, tiene a su cargo la misionalidad preventiva, orientada a promover e impulsar un conjunto de políticas, planes, programas y acciones dirigidas a evitar la ocurrencia de hechos, actos u omisiones contrarios a la normatividad vigente atribuibles a funcionarios del Estado o a particulares que ejercen funciones públicas.

Es así, como una vez ingresa la solicitud a la entidad, los operadores preventivos deben realizar la clasificación de los mismos a fin de determinar qué tipo de actuación deben llevar a cabo y a su vez realizar la respectiva clasificación en el SIM, evitando el vencimiento de las actuaciones y de acuerdo a la identificación del tipo de actuación.

- ✓ Escenario de orientación
- ✓ Escenario de mitigación y/o restitución que a su vez se divide en asunto abreviado y asunto ordinario
- ✓ Escenario de anticipación que se divide en caso preventivo y proyecto preventivo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se le ha encomendado a la Procuraduría Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública el ejercicio de la función preventiva, en donde, una vez culminada la fase de ejecución se pudo determinar que existen asuntos vencidos ya sea por indebida clasificación, por falta de actualización en el sistema o falta de gestión, generando así una inactividad procesal o un riesgo en cuanto a que el fin para el cual surge la preventiva no tenga ninguna efectividad ni eficacia para los ciudadanos.

En ese orden de ideas, el hallazgo se centra en generar una oportunidad de mejora encaminada a la debida clasificación y trámite oportuno de los asuntos preventivos a cargo de la Delegada, evitando con ello el vencimiento de las actuaciones.

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

❖ **Riesgos del proceso de Apoyo**

2. Falta de Gestión Documental

Durante el recorrido en la dependencia auditada se identificó la falta de uso del Formato Único de Inventario Documental –FUID-, como medio de registro de los expedientes tanto físicos como electrónicos. Por tanto y de acuerdo con las anteriores situaciones, se incumple con lo establecido en el artículo 3 de Ley 594 de 2000, a su vez, con lo establecido en la condición general 5.1 del procedimiento interno Organización Documental y a lo establecido en la actividad 1 del Procedimiento interno de eliminación documental, potenciando así, la materialización del riesgo de pérdida de información.


Sobre este punto se resalta, que la elaboración de los inventarios de gestión es obligatoria, desde su inicio hasta su culminación, en donde se debe registrar toda información que maneje la dependencia. En el caso puntual del FUID –acuerdo 038 del 2022-, el mismo permitirá la organización y clasificación de manera sistemática de los documentos de archivo de gestión en casos como: empalme, traslado, comisión, licencia temporal o definitiva, permitiendo no solo un mejor control de los asuntos que lleve cada uno de los funcionarios, si no, que se vuelva una herramienta que facilite la búsqueda de la información cuando sea necesaria, así como una mayor celeridad a la hora de entrega de puesto y solicitudes de eliminación y transferencia documental de conformidad a las tablas de retención aplicables a las procuradurías delegadas.

Es así como se llega a la conclusión que el FUID debe ser manejado por cada dependencia desde el momento en el cual surge la actuación administrativa o se da paso a la generación de documentos que soporten las actividades de la Delegada.

4. CONCLUSIONES

Durante el trabajo de campo, se evidenciaron aspectos positivos los cuales vale la pena mencionar:

- Los funcionarios adscritos a la Delegada asistieron a las reuniones programadas y presentaron su mayor colaboración en el desarrollo de la auditoría.
- Se da cumplimiento a las reuniones de análisis estratégico RAE
- Se da cumplimiento a las reuniones de conversatorios éticos-
- Los funcionarios fueron objeto de calificación de servicios o de seguimiento laboral, de conformidad con lo establecido en la PGN.
- Las actividades desarrolladas por los funcionarios, son objeto de monitoreo y seguimiento permanente por parte de la Procuradora y se han dado instrucciones frente a la prioridad que debe dar a algunos de los asuntos preventivos, atendiendo al nivel de riesgo en el que se encuentre y del impacto social de los mismos.
- Se resalta el compromiso de los funcionarios y la proactividad de la delegada durante el desarrollo de la auditoría, quienes han implementado planes de choque para iniciar con la mitigación de los riesgos encontrados.

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

A su vez, se insta a los funcionarios de la Delegada a no solo a comprometerse con el trámite de los procesos preventivos vencidos, sino a la evacuación en término de cada uno de los asuntos asignados, con el fin de mantener la buena gestión en los procesos misionales de la dependencia.

Como resultado de la auditoría se identificaron y ratificaron dos (02) hallazgos.

Elaboró,


ANA MARÍA ENRÍQUEZ GARCÍA


ORLANDO LOPEZ CRUZ


SAIRA ALEJANDRA CAICEDO BEJARANO
EQUIPO AUDITOR

VoBo


DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO