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

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME EJECUTIVO**

**Procuraduría Provincial de Instrucción Santa Rosa de Viterbo**

**Auditoría Interna de Gestión**


**01 de enero del 2023 al 31 de mayo del 2024**

**JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO:** Diego Esteban Ortiz Delgado

**EQUIPO AUDITOR:** Vilma Osanna Pinto de Flórez y Saira Alejandra Caicedo Bejarano.


**NO. DE EXPEDIENTE SGD:** 305/2024/EV

**Fecha:** (29/08/2024)

	<b>FORMATO:</b> INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA  <b>PROCESO:</b> EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	29/06/2023
		<b>Código</b>	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.....	6

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

## 1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

- Evaluar la gestión adelantada por la Procuraduría Provincial de Instrucción Santa Rosa de Viterbo.
- 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 Santa Rosa de Viterbo, mediante, la observación (recorridos in situ), la revisión de soportes documentales, entrevistas a funcionarios, y datos registrados en los sistemas de información y 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 Provincial de Instrucción Santa Rosa de Viterbo, 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 Provincial de Instrucción Santa Rosa de Viterbo, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2023 al 31 de mayo 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

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

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En la etapa de ejecución de la auditoría se realizó la revisión, análisis y evaluación documental y electrónica 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-2024-003141 del 13/08/2024, se remitió el informe de hallazgos acorde con el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión - Código EI-P-01, versión 7, 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, la Procuraduría Provincial de Instrucción Santa Rosa de Viterbo, asume el ejercicio de la función preventiva. 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 al trámite oportuno de los asuntos preventivos a cargo de la Provincial, evitando con ello el vencimiento de las actuaciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad interna de la Entidad.

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

Es importante resaltar que atendiendo a la vigencia de la auditoría -1 de enero del 2023 al 31 de mayo del 2024-, se encontraron 4 asuntos preventivos vencidos, sin embargo, con posterioridad a dicha fecha reporta en el SIM, un mayor número de asuntos en etapa vencida, motivo por el cual la acción de mejora que se adopte, deberá encaminarse no solo a la evacuación prioritaria de los 4 asuntos sino de todos los que se encuentren en la etapa de vencimiento.

❖ **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, incumpliendo con lo establecido en el artículo 3 de Ley 594 de 2000, en la condición general 5.1 del procedimiento interno Organización Documental y 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 provinciales.

Es así como 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 Provincial.

**3. Falta de Eliminación Documental**

La eliminación documental, es uno de los procedimientos que permite la adecuada organización y jerarquización de la información y una vez se ha determinado con base en las tablas de retención documental aplicables para las provinciales, que los documentos han perdido su valor para el uso de la dependencia los mismos deben ser destruidos, garantizando así, no solo la liberación de espacio si no la correcta actualización de la información.

Es por ello, que durante el recorrido in situ en la Procuraduría Provincial de Instrucción Santa Rosa de Viterbo se identificó que, existe un espacio ubicado en el primer piso al fondo del inmueble, en donde se disponen las cajas de archivo central, así como los paquetes que se encuentran organizados desde hace varios años y pendientes de eliminación documental. De acuerdo con lo anterior y corroborado por el personal que atiende archivo, se observó que el mismo cuenta con documentos físicos (expedientes) de hace más de 15 años (documentos desde 1988), pese a que la última eliminación documental se realizó en agosto del 2008, debiendo entonces la dependencia formular una acción de

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

mejora efectiva encaminada a la evacuación y liberación del archivo que haya cumplido su vida útil en la dependencia, atendiendo a los procedimientos vigentes de gestión documental y generando las respectivas actas de eliminación.

#### 4. Falta de actualización Sigdea

Una vez realizada revisión a la plataforma SIGDEA de la dependencia evaluada, para el periodo comprendido entre el 1 de febrero del 2017 (fecha en la cual entró en vigencia el sistema) al 31 de mayo del 2024, se evidenciaron un total de 3.004 tareas pendientes, asignadas tanto a funcionarios de la Provincial como a funcionarios que ya no laboran en dicha dependencia, contraviniendo con ello, lo estipulado en el artículo 2 de la resolución 040 del 2017 y en la circular 002 de 2020, materializando con ello, el riesgo de la inadecuada gestión documental institucional (SIGDEA).

Se debe mencionar que, si bien es cierto, la entidad se encuentra en un proceso de acople con el nuevo sistema de documentación –Dokus- también lo es que, para su entrada en vigencia, el SIGDEA debe estar al día, con el fin de realizar una correcta migración y empalme de la información, por tanto, se insta a la dependencia a realizar brigadas entre los funcionarios que permitan la correcta depuración y actualización del sistema, más aún si se tiene en cuenta las directrices que se han envidado directamente desde el Despacho.


Se hace la salvedad que a la fecha del informe y tal y como se manifestó en la reunión de cierre, los funcionarios vienen adelantando la evacuación de sus asuntos en Sigdea, motivo por el cual el número de asuntos debe ser menor a la revisión inicial que dio origen a la auditoría.

Es importante tener presente que, de acuerdo a lo establecido en el Memorando No. 10 del 25 de julio de 2024, emanado del Despacho del Viceprocurador General, en concordancia con el memorando N°. 12 del 21 de agosto de 2024, la Oficina de Control Interno hará el primer seguimiento periódico al avance y cumplimiento de esta directriz.

#### 4. CONCLUSIONES

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

- Los funcionarios adscritos a la Procuraduría Provincial asistieron a las reuniones programadas y prestaron su mayor colaboración en el desarrollo de la auditoría.
- La Provincial, dispone de funcionarios con los perfiles y la experiencia, adecuados que contribuyen a la buena gestión de la dependencia.
- Se evidenció la buena optimización del capital humano para atender las labores tanto misionales como de apoyo.
- Se evidenció el compromiso en la evacuación de los procesos prescritos y en alto grado de prescripción.
- Se da cumplimiento a las reuniones de análisis estratégico RAE.
- Se da cumplimiento a los conversatorios éticos.
- Los funcionarios fueron objeto de calificación de servicios o de seguimiento al desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en la PGN.

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

- Las actividades desarrolladas por los funcionarios, son objeto de monitoreo y seguimiento permanente por parte del Procurador y se han dado claras instrucciones frente a la prioridad que se debe dar a algunos de los asuntos dependiendo, entre otros aspectos, del nivel del riesgo en el que se encuentren y del impacto social de los mismos.
- Se tiene una buena apropiación en los planes de mejoramiento, permitiendo con ello atender de manera prioritaria las oportunidades de mejora que se den en el proceso.

A su vez, se insta a los funcionarios de la Provincial 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; debiendo entonces cada funcionario optimar sus recursos para el cumplimiento de las metas propuestas.

Como resultado de la auditoría se identificaron y ratificaron cuatro **(04)** hallazgos.

Elaboró,



**VILMA OSANNA PINTO DE FLÓREZ**



**SAIRA ALEJANDRA CAICEDO BEJARANO**

**EQUIPO AUDITOR**

VoBo



**DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**