	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 de Buenaventura

Auditoría Interna de Gestión Integral

01 de enero al 31 de diciembre del 2024

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO: Pedro Gabriel Mendivil Guzmán

EQUIPO AUDITOR: David Andrés Garzón Ruiz y Honorio Rivera Cortés

NO. DE EXPEDIENTE SGD: 1110010400000.200.9_.ID. _55

Fecha: (19/06/2025)



	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	3
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
4.	CONCLUSIONES.....	10

	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 integral adelantada por la Procuraduría Provincial de Instrucción Buenaventura. 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 Provincial de Instrucción Buenaventura.

Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento institucional.

Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplicaron en desarrollo de los procesos organizacionales.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión realizada por Procuraduría Provincial de Instrucción Buenaventura en el periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 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

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 dependencia 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 el Sistema de Gestión Documental adoptado por la entidad denominado Dokus con radicado No. I-2025- 001240 del 22 de mayo de los

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

corrientes así como también mediante correo electrónico institucional, se notificó el informe de hallazgos acorde con el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión - Código EI-P-01, versión 7 del 31/07/2024, en donde una vez transcurridos los 5 días para presentar objeciones, la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura, remite escrito de objeciones mediante oficio No. 028 del 30 de mayo de los corrientes, las cuales se analizarán a continuación.

❖ Riesgos del proceso misional

1. Procesos Disciplinarios con Etapa Procesal Vencida

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se le ha encomendado a la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura, el ejercicio de la función disciplinaria, en donde, una vez culminada la fase de ejecución se pudo determinar, tal y como se plasmó en el informe de hallazgos, la existencia de treinta y dos (32) asuntos disciplinarios con etapa vencida. generando con ello un riesgo de inactividad procesal, por tanto, el hallazgo quedó así:

Hallazgo No. 1: De acuerdo con la revisión documental in situ, contrastado con el sistema de información misional, SIM, se evidenciaron treinta y dos (32) asuntos disciplinarios con etapa procesal vencida correspondiente a las vigencias 2022, 2023 y 2024; generando con ello una inactividad procesal.


Lo anterior, se aleja de lo preceptuado en la Ley 1952 de 2019, por medio del cual se expide el código general disciplinario.

Artículo 208, Procedencia, Objetivo y Trámite de la Indagación Previa, *“La indagación previa tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación...”*

Artículo 211 Procedencia de la Investigación Disciplinaria. *“Cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciara la investigación disciplinaria.*

Artículo 213 término de la Investigación *“La investigación tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la decisión de apertura. Este término podrá prorrogarse hasta en otro tanto, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos o más servidores o particulares en ejercicio en ejercicio de la función pública y culminará con el archivo definitivo o la notificación de la formulación del pliego de cargos”.*

Respuesta del Auditado: A la fecha se ha efectuado la revisión integral de los 32 expedientes identificados con etapa vencida. De estos, las 32 ya fueron objeto de decisiones recientes (archivo o

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

apertura) anexamos pantallazos, de acuerdo con lo anterior, se elaboró un cronograma interno con corte quincenal para la verificación del vencimiento de términos, el cual es supervisado por el Jefe de oficina y un funcionario asignado. Se reforzó el seguimiento mediante alertas internas para evitar futuras inactividades procesales.

Respuesta del Equipo Auditor: Una vez analizada la respuesta emitida por la dependencia auditada, así como una nueva verificación en el sistema de información SIM, con corte al 9 de junio del 2025, se evidencia que se han tramitado los asuntos relacionados en el informe de hallazgos.

Conclusión: El hallazgo se desvirtúa, dado que fueron realizadas las acciones pertinentes por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura.

2. Quejas disciplinarias sin evaluar

La Procuraduría General de la Nación estableció la Resolución 219 del 2020. “por medio de la cual se dictan directrices para la clasificación y remisión de las quejas disciplinarias por la División de Registro y Control y Correspondencia”.

“La queja con incidencia disciplinaria presentada ante la Procuraduría General de la Nación, radicada a través de los canales de atención a la ciudadanía, será clasificada por la División de Registro y Control y Correspondencia, quien procederá a remitirla a través del Sistema de Información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo SIGDEA, a la Procuraduría Delegada, Regional, Distrital o Provincial que corresponda de acuerdo con los criterios de competencia, para que se evalúe la posibilidad de avocar conocimiento de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.” Mediante la visita presencial a la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura se pudo evidenciar la siguiente situación.


Hallazgo No. 2: Con ocasión de la revisión documental in situ, y con los reportes del Sistema SIM se evidenciaron doce (12) quejas en estudio preliminar (sin evaluar), correspondientes a las vigencias 2023 y 2024

Lo anterior se aleja de lo preceptuado Art. 14 de la ley 1755 del 2015 “por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”.

“Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones”

Arts. 8 y 9 de la Resolución 330 del 2021 “por la cual se establece el reglamento interno para el trámite del derecho de petición en la PGN”.

“Artículo 8. Modalidades de derecho de petición. Para efectos del presente reglamento, las modalidades del derecho de petición son las previstas en la Ley 1755 de 2015 (...)”

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

“Artículo 9. Términos para resolver las peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse, según lo indica el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción en la Entidad.”

Respuesta del Auditado: Se verificaron las 12 quejas señaladas. A la fecha, todas fueron evaluadas y se emitieron las respectivas decisiones se anexan pantallazos para su verificación Se implementó una revisión semanal del módulo de quejas en SIM.

Respuesta del Equipo Auditor: Una vez analizada la respuesta emitida por la dependencia auditada, así como una nueva verificación en el sistema de información SIM, con corte al 9 de junio del 2025, se evidencia que se han tramitado los asuntos relacionados en el informe de hallazgos.

Conclusión: El hallazgo se desvirtúa, dado que fueron realizadas las acciones pertinentes por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura.

❖ **Riesgos del proceso estratégico / Tecnologías de la Información**

3. Tareas pendientes en el Sistema de Información SIGDEA


De conformidad al artículo 2 de la resolución 040 del 2017 y a la circular 002 del 2020, el sistema de gestión documental –SIGDEA-, es la plataforma adecuada para el registro de la información que maneja cada una de las dependencias de la entidad; por tanto, para el periodo comprendido en la auditoría, se evidenció un total de 30 tareas pendientes, materializando con ello el riesgo de la inadecuada gestión documental.

Se debe precisar, 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, de conformidad al memorando N°10 del 25 de julio del 2024, 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. Es por ello, que al descargarse el SIGDEA se encontró el siguiente hallazgo:

Hallazgo No, 3: En ocasión de la revisión efectuada a los reportes de información en el Sistema SIGDEA, con corte al 31 de diciembre del 2024, se encontraron diez (10) tareas pendientes susceptibles de cierre, a cargo de los funcionarios de la Provincial.

Respuesta del Auditado: Del total de 10 tareas pendientes identificadas, se informa que:

- Los radicados 666027-2023-RCO y 66025/2023/RCO -se solicitó el apoyo vía correo electrónico para bajar del SIGDEA, la solicitud fue remitida al correo simstrategos.soporte@procuraduria.gv.co, y en su época a soporte de SIGDEA (se adjunta evidencias).
- El radicado E-2023-728872 se encuentra en etapa de instruir expediente (se anexa evidencia)

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

Respuesta del Equipo Auditor: Una vez analizada la respuesta emitida por la dependencia auditada, así como una nueva verificación en el sistema de información SIGDEA, con corte al 9 de junio del 2025, se evidencia que se han tramitado los asuntos relacionados en el informe de hallazgos.

Conclusión: El hallazgo se desvirtúa, dado que fueron realizadas las acciones pertinentes por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura.

4. Tareas pendientes de reasignación o trámite en el sistema de información DOKUS

De acuerdo con Resolución 293 de 2024. “Por medio del cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – DOKUS en la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones”

Artículo Cuarto: Corresponde a los jefes de las dependencias realizar el seguimiento y control de la actualización de los sistemas de información y el uso permanente del Sistema de Gestión Documental Electrónicos y de archivo – DOKUS para la gestión y trámite de los asuntos asignados a la dependencia de su cargo.

Artículo Quinto: Es deber de todos los servidores de la Procuraduría General de la Nación gestionar de forma adecuada y oportuna la organización, salvaguarda y custodia de los documentos y archivos (físicos y electrónicos) que por razón de sus funciones recepcionen, tramiten, produzcan, archiven o preserven, así como la actualización de la información en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – DOKUS, conforme al manual de funciones, las políticas institucionales, las Tablas de Retención Documental, los procedimientos y la normatividad vigente, Es por ello, que al descargarse del Sistema DOKUS se encontró el siguiente hallazgo:


Hallazgo No. 4: En ocasión de la revisión efectuada a los reportes de información en el Sistema DOKUS, para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2024, se encontraron veintiún (21) tareas pendientes, a cargo de los funcionarios de la Provincial.

Lo anterior, se encuentra en contravía de la resolución 293 de 2024 en sus artículos cuarto y quinto.

Respuesta del Auditado: Por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura se da respuesta mediante el siguiente cuadro en el cual se indica la acción efectuada a cada asunto pendiente.

Cuadro No. 1

No.	No. Radicado	Estado de Proceso
1	E-2024-771960	TRAMITADA- ARCHIVADA
2	E-2024-766217	DEVOLUCION
3	E-2024-765675	TRAMITADA- ARCHIVADA
4	E-2024-759838	TRAMITADA- INHIBITORIO ARCHIVADA
5	E-2024-757948	TRAMITADA- ARCHIVADA
6	E-2024-756610	TRAMITADA- IMHIBITORIO- ARCHIVADA

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

7	E-2024-756325	TRAMITADO
8	E-2024-753925	TRAMITADA-REMISION
9	E-2024-752569	TRAMITADA- ACHIVADA
10	E-2024-746592	TRAMITADA- ACHIVADA
11	E-2024-723937	TRAMITADA- ACHIVADA
12	E-2024-716385	TRAMITADA- ACHIVADA
13	E-2024-700586	TRAMITADA- ACHIVADA
14	E-2024-676280	TRAMITADA- ACHIVADA
15	E-2024-673060	TRAMITADA- ACHIVADA
16	E-2024-666552	TRAMITADA- ACHIVADA
17	E-2024-651371	TRAMITADA-
18	E-2024- 649243	TRAMITADA- ACHIVADA
19	E-2024-645375	TRAMITADA- ACHIVADA
20	E-2024-636344	TRAMITADA- ACHIVADA
21	E-2024-635094	TRAMITADA- ACHIVADA

Fuente: PPIB

Respuesta del Equipo Auditor: Una vez analizada la respuesta emitida por la dependencia auditada, así como una nueva verificación en el sistema de información DOKUS, con corte al 9 de junio del 2025, se evidencia que se han tramitado los asuntos relacionados en el informe de hallazgos.

Conclusión: El hallazgo se desvirtúa, dado que fueron realizadas las acciones pertinentes por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura.

❖ **Riesgos del proceso apoyo / Documental**


5. Organización del archivo de la Provincial

De acuerdo con la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”

Artículo 3. (...) Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación (...).

Procedimiento interno Organización Documental código DO-P-04.

“5.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES. Los jefes de cada dependencia tienen la responsabilidad de la organización y conservación, además de la obligación de custodiar la documentación generada (...).”

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

“Los administradores de archivo deben llevar el control de la documentación del archivo de gestión bajo su custodia, a través del Formato Único de Inventario Documental - FUID (Formato DO-F-04) dispuesto en el SGC de la PGN.”

Procedimiento interno de eliminación documental código DO-P-05.

“Actividad 1. Identificar la documentación a eliminar de acuerdo con lo establecido en la condición general 5.1. Nota: La anterior documentación física debe separarse y retirarse del archivo”

Es por ello que en la revisión en situ se evidencio el siguiente hallazgo.

Hallazgo No. 5: En la revisión in situ se observó que el archivo cuenta con documentos físicos (expedientes) de hace más de 73 años, en donde no se ha efectuado el proceso eliminación según el procedimiento que le aplique, ni transferencias documentales, situación que repercute no solo en su organización, si no en el debido, cuidado y preservación de los documentos.

También se identificó que existe documentación, en mal estado, varias cajas con señales de humedad producto de goteras cuando llueve y cubiertas de tierra, así mismo existen documentos sueltos en malas condiciones.


Por otra parte, se identificó que la Regional no se encuentra utilizando el Formato Único de Inventario Documental –FUID–, como medio de registro de los expedientes tanto físicos como electrónicos.

Respuesta del Auditado: En atención al hallazgo relacionado con las condiciones del archivo físico de esta Procuraduría Provincial, se informa que desde inicios de marzo de 2025 se han desplegado acciones concretas orientadas a su recuperación, organización y mejoramiento, en el marco del plan de mejoramiento institucional.

El 7 de marzo de 2025, se realizó la gestión de vinculación de practicantes con Comfenalco Valle, lo cual permitió incorporar dos estudiantes del programa Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo, quienes actualmente apoyan activamente las labores de gestión documental. Dicho proceso fue formalizado mediante el Decreto 0451 de 2025, expedido por el Procurador General de la Nación, y gestionado ante la División de Gestión Humana.

En ese mismo sentido, el 31 de marzo de 2025, se solicitó de manera formal a la División de Documentación el acompañamiento institucional para adelantar la organización del archivo, solicitud que fue respondida el 1 de abril, indicando la necesidad de capacitación previa a todos los funcionarios de la dependencia en el Proceso Documental para documentos físicos. Dicha capacitación se llevó a cabo satisfactoriamente el día 7 de abril de 2025, a través de la plataforma Teams, y su grabación, material de apoyo, manuales y tablas de retención documental fueron remitidos el día 10 de abril para consulta y aplicación.

Posteriormente, el 7 de mayo de 2025, el señor Procurador Provincial elevó una nueva solicitud formal de acompañamiento técnico para la aplicación del proceso de gestión documental y realización de transferencias, en coordinación con las tablas de retención

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

Respuesta del Equipo Auditor: El equipo de auditoria reconoce las acciones llevadas por parte de la PPIB, sin embargo, es importante destacar que dado que la situación del archivo continua con la necesidad de organización de acuerdo a los procedimientos enmarcados en el Sistema de Gestión de Calidad por parte de la División de Documentación, esta situación debe ser superada por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura.

Conclusión el hallazgo se mantiene en los términos en que fue comunicado.

4. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de gestión integral realizada a la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno presenta las siguientes conclusiones:

Respecto al cumplimiento de objetivos institucionales: La Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura evidenció un desempeño satisfactorio en el cumplimiento de sus objetivos misionales durante el período evaluado. La entidad demostró capacidad de respuesta y compromiso institucional al subsanar oportunamente cuatro de los cinco hallazgos inicialmente identificados, lo cual refleja una gestión proactiva y orientada al mejoramiento continuo.


Respecto a la efectividad de los controles internos: Los controles implementados por la entidad en los procesos misionales disciplinarios y de gestión de quejas ciudadanas resultaron efectivos, evidenciándose en la capacidad de corrección inmediata de las situaciones identificadas durante la auditoría. No obstante, se requiere fortalecer los controles relacionados con la gestión documental y de archivo para garantizar el cumplimiento integral de la normatividad vigente.

Respecto a la gestión documental: Persiste una debilidad significativa en la organización del archivo institucional, la cual constituye un riesgo para la preservación, conservación y acceso adecuado a la información documental. La presencia de documentación de más de 73 años sin el debido proceso de eliminación o transferencia, junto con las deficiencias en las condiciones de almacenamiento y la falta de implementación del Formato Único de Inventario Documental (FUID), requieren atención prioritaria para garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos.

Respecto a los sistemas de información: La entidad logró ponerse al día con las tareas pendientes en los sistemas SIGDEA, DOKUS y SIM, demostrando capacidad operativa para mantener actualizados los registros institucionales. Esto evidencia un manejo adecuado de las herramientas tecnológicas institucionales una vez identificadas las oportunidades de mejora.

En términos generales, la auditoría reveló que la Procuraduría Provincial de Instrucción de Buenaventura cuenta con una estructura organizacional funcional y personal comprometido con el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales. La capacidad de respuesta demostrada ante las observaciones formuladas constituye una fortaleza que debe mantenerse y potenciarse para asegurar la excelencia en la prestación del servicio público.

El hallazgo pendiente relacionado con la organización del archivo institucional, si bien es significativo, no compromete de manera crítica la operatividad de la entidad, pero sí requiere atención prioritaria para

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

evitar el deterioro progresivo de la documentación y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia archivística.

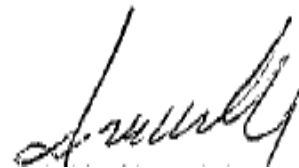
La Oficina de Control Interno continuará realizando el seguimiento correspondiente al Plan de Mejoramiento que se formule como resultado de este informe, con el propósito de verificar la implementación efectiva de las acciones correctivas y el cierre definitivo del hallazgo identificado.

Como resultado de la auditoría se identificaron cinco (05) hallazgos, se desvirtuaron cuatro (4) y se mantuvo un (1) hallazgo.

Elaboró: **EQUIPO AUDITOR**



DAVID ANDRES GARZÓN RUIZ



HONORIO RIVERA CORTÉS

Aprobó



PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno