	<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 Regional de Instrucción de Vaupés**

**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:** José Árnol Guzmán Higuera y Leonardo Andrés Prieto García

**NO. DE EXPEDIENTE SGD:** 111001040000.200.9\_.ID. \_56

**Fecha:** (20/06/2025)



	<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

<b>1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJETIVO GENERAL .....	3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
<b>2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONCLUSIONES .....</b>	<b>10</b>
4.1 RECOMENDACIONES.....	11

	<p align="center"><b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA</b></p> <p align="center"><b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b></p>	<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 integral adelantada por la Procuraduría Regional de Instrucción Vaupés. Con el fin de determinar el desempeño y grado de cumplimiento de los objetivos Institucionales.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la gestión adelantada por la Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés
- 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 Regional de Instrucción en el periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, respecto las actividades de coordinación y las correspondientes al impulso de procesos disciplinarios y preventivos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de la normatividad que le aplica.


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 *in situ* y recorridos a la Regional de Instrucción, cotejando la información frente a los registros consignados en los sistemas de información. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad tanto legal como procedimental vigente que le aplica y en los componentes del MECI.

Una vez culminada la etapa de ejecución de auditoría mediante correo electrónico institucional y oficio interno (DOKUS) fechado del 29 de mayo del año que cursa, se notificó el informe de hallazgos acorde

	<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

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 Regional de Instrucción de Vaupés, remite escrito de objeciones, vía correo electrónico mediante oficio PRIV No. 728 del 6 de mayo de los corrientes, las cuales se analizarán a continuación.

### ❖ Riesgos Direccionamiento y Planeación Institucional

#### Hallazgo 1: No realización de conversatorios éticos

La revisión documental *in situ* efectuada en la Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés - PRIV, permitió comprobar que en dicha regional no se realizaron los conversatorios éticos, con la periodicidad cuatrimestral, como actividad obligatoria para la socialización del Código de Integridad; actividad que supone la presentación de los productos:

- Grabación de mesa o listas de asistencia
- Presentación en Power Point.

Lo anterior incumple el criterio 6.1 del Plan Anual Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, menoscabando con ello la oportunidad de contar con espacios de reflexión sobre los valores que deben observar los servidores públicos de la PGN, de cara al fortalecimiento de la integridad pública y la cultura de la legalidad.

Esta eventual omisión puede contribuir a la afectación de la gestión del riesgo para la integridad pública, en términos de la actuación que debe observar el servidor público de la PGN, la cual debe ser coherente con los valores y principios, lo cual contribuye a potencializar la ocurrencia de situaciones negativas que faciliten prácticas indebidas que afecten la moralidad administrativa y la eventual materialización de los riesgos de corrupción.


### ❖ Riesgos del Proceso Misional

#### Hallazgo 2: Prescripción

De los procesos activos a 31 de diciembre de 2024, se evidenció la materialización del riesgo de prescripción, situación que principalmente tiene sus causas raíz en el hecho de no registrar en el SIM de manera correcta la fecha de ocurrencia de los hechos y no hacer revisiones físicas periódicas de los expedientes, como ocurre en los siguientes asuntos disciplinarios:

**IUC: D-2022-2503662, D-2022-2503672, IUC-2022-2593555 y D-2022-2503678**

A fecha 13 de mayo de 2025, fecha de revisión documental *in situ* de los procesos disciplinarios determinados en la muestra de auditoría, se evidenció que los asuntos de los IUC, relacionados en el presente numeral, los cuales se encontraban en etapa de indagación previa registraban en el SIM fecha presunta de los hechos errada, correspondiendo realmente a las vigencias 2019 y 2020; dicho escenario, se traduce en el hecho de que para dichos asuntos, cambia el nivel de riesgo, pasando de “*prescripción media*” a “*Prescrito*”, lo anterior genera como consecuencia, el incumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1952 de 2019.

	<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

Por lo anterior, se debe corregir la fecha en el SIM, proceder con el archivo por prescripción, dar cumplimiento de la Directiva número 06 de 1997 en complemento con el Concepto 12 de 2019 de la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Disciplinarios, e informar a la Oficina de Planeación para el tratamiento correspondiente.

Evidencia: Datos consultados en SIM e inspección documental expediente *in situ*.

### Hallazgo 3: Indagación previa – trámite

Se evidenció falta de oportunidad en el trámite de las indagaciones previas, toda vez que, según reporte generado en SIM, el 22/04/2025, de 92 indagaciones previas 68 superan los 6 meses lo que representan el 74%, incumpliendo lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019.

Esta situación, además de ser contraria a lo establecido en la regulación vigente contribuye a incrementar el riesgo de prescripción.

De manera recurrente, en la inspección documental realizada se observó, que solicitaron las pruebas, se recibieron las respuestas, pero estas no son evaluadas oportunamente, transcurriendo varios meses y superando los tiempos de la indagación previa, sin que se adopte la decisión de archivo definitivo o auto de apertura de investigación.


Desde el punto de vista del nivel de riesgo de prescripción, los asuntos, en etapa de indagación previa, que se encontraban vencidos, se clasificaron así:

Nivel de riesgo	Cantidad de IP	%
<b>Prescripción alta</b>	19	27,94%
<b>Riesgo medio</b>	16	23,53%
<b>Riesgo bajo</b>	33	48,53%
<b>Total</b>	68	100%

Fuente: Elaboración auditores con base en Reporte “Control de términos procesos disciplinarios” generado en SIM EL 22/04/2025


Adicionalmente, en la inspección documental realizada a los procesos con corte a la fecha, antes mencionada, se evidenciaron situaciones, que refrendan lo descrito en el hallazgo:

- ✓ Sobre varios procesos se solicitaron pruebas, las cuales no fueron valoradas en forma oportuna.
- ✓ En algunos casos no se reiteraron aquellas solicitudes que no obtuvieron respuesta de las entidades competentes.
- ✓ Se presentaron varios asuntos disciplinarios en los cuales se solicitaron prueba por fuera de los términos establecidos para la indagación previa.

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

Como ejemplos, se relacionan los siguientes asuntos:

IUC	Observaciones OCI
<b>D-2021-1892596</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 29-06-2021 Última actuación: 27 de febrero de 2025, <b>solicitud de pruebas por fuera de los términos de la indagación previa.</b> Verificación términos de la etapa: <b>Etapa de indagación previa vencida, procede auto de archivo.</b>
<b>D-2021-1941795</b>	Última etapa del proceso: 29/06/2024 Última actuación: 2/07/2024 Verificación documento última actuación: respuesta 21 y 24 de julio de 2024 Verificación términos de la etapa: <b>Indagación previa vencida, procede auto de archivo.</b>
<b>D-2021-2103010</b>	Última etapa del proceso: 22/10/2021 Última actuación: 26/10/2021, reiteración 26/06/2022 Respuesta documento última actuación: 2/8/2022 y 30/8/2022 Verificación términos de la etapa: : <b>Indagación previa vencida, procede auto de archivo.</b>
<b>D-2022-2210680</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 28/08/2023 Última actuación: 17/06/2024 Respuesta documento última actuación: sin fecha Verificación términos de la etapa: <b>Etapa de indagación previa vencida, procede auto de archivo.</b>
<b>D-2022-2444715</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 18/08/2023 Última actuación operador: 27/02/2024 Respuesta documento última actuación: 4/03/2025 <b>más de un año para dar respuesta</b> Verificación términos de la etapa: <b>Etapa de indagación previa vencida, procede auto de archivo.</b>
<b>D-2022-2525735</b>	Última etapa del proceso: <b>Indagación previa</b> Verificación física, fecha del auto de la etapa: 18/08/2023 Última actuación operador: 19/06/2024 Respuesta documento última actuación: <b>sin fecha</b> Verificación términos de la etapa: <b>En etapa de indagación previa vencida, para archivo.</b>
<b>D-2024-3717560</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 31/07/2024 Última actuación: 30/01/25025 Respuesta: 6/05/2025 Verificación documento última actuación: Evaluar y determinar si se archiva o se apertura de investigación. Verificación términos de la etapa: <b>En etapa de indagación previa vencida, para archivo.</b>
<b>D-2021-2061155</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 24/09/2021 Última actuación: 09/05/2022 Respuesta documento última actuación: 13/05/2022 Actuación pendiente: Archivo – <b>3 años sin mover el proceso</b> Folios: 28
<b>D-2022-2340133</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 13/06/2022 – <b>No registran la fecha en el cuerpo del auto (sello con fechador).</b> Última actuación: 15/12/22 y 19/07/2023 reiteración Respuesta documento última actuación: <b>No llegó respuesta</b> Actuación pendiente: Archivo Folios: 12 incluye CD

	<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

<b>D-2022-2503675</b>	Última etapa del proceso: Indagación previa Verificación física, fecha del auto de la etapa: 27/06/2023 Última actuación: 27/02/2025 Respuesta documento última actuación: No ha llegado respuesta Actuación pendiente: Reiterar solicitud Folios: 7, último folio requerimiento.
<b>D-2022-2503676</b>	Última etapa del proceso: Investigación disciplinaria Verificación física, fecha del auto de la etapa: 17/11/2022 Última actuación: 20/01/2023 Respuesta documento última actuación: 30/01/2023 <b>Fecha de los hechos: 2015 – Error en la fecha de los hechos consignados en el SIM (26-07-2022)</b> <b>Actuación pendiente: Archivo por prescripción</b> Folios: 101

La inspección documental *in situ* permitió evidenciar el hecho de que transcurrió un tiempo importante sin que se adoptaran las decisiones que procedían, como son: expedición del auto de archivo definitivo o auto de apertura de investigación.


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

##### Hallazgo 4: Organización de la documentación en SIGDEA

En la Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés, con fecha de corte 31 de diciembre de 2024, según el reporte generado desde SIGDEA el 26 de mayo de 2025, de un total de 287 tareas que se encuentran en gestión en la PRIV, en el sistema SIGDEA, se encontraron 68, es decir el 23.69% en tarea de “Revisión de correspondencia”, “OVAC” y “Radicado con éxito”. Estos asuntos evidencian que este Sistema Electrónico de Gestión Documental, no se encuentra totalmente depurado.

Por otra parte, se observó que, en el inventario de tareas pendientes, se relacionan en el SIGDEA funcionarios que no trabajan en la dependencia, lo anterior se ilustra en la siguiente tabla.

Usuario	Total tareas pendientes
Sin usuario	17
ALIX DANIELA LOZADA ECHEVERRY	34
DAVID ANAYA SAMPAYO	1
DORIS CECILIA OROZCO SUAREZ	93
JUAN CARLOS OCHOA PINILLA	76
LUZ ESTELA PARRADO MENDOZA	48
NESTOR GIOVANNI GARCIA RIVERA	18
<b>Total</b>	<b>287</b>

	<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

La tabla anterior, relaciona a los servidores: Alix Daniela Lozada Echeverry y Luz Estela Parrado Mendoza, quienes actualmente no están adscritos a la planta de personal de la PRIV.

Estas gestiones a la fecha de corte de la auditoría se encontraban sin asignación, por parte del perfil SIGDEA “*Responsable de la Correspondencia*”, a los operadores tanto disciplinarios como preventivos, según el caso, o pendientes del trámite.

El escenario descrito, contraviene lo dispuesto en el artículo segundo de la Resolución 040 de 2017<sup>1</sup> y las directrices señaladas en el Memorando 010 de 25/07/2024 - Actualización SIGDEA.

La no depuración constante y asociación al expediente puede generar que no se tenga conocimiento de la existencia de respuestas, en tiempo real, afectando la eficacia en las actuaciones al interior de los procesos tanto disciplinarios como preventivos y potencializando el riesgo de incumplimiento de los términos señalados para los asuntos preventivos.

Adicionalmente y de manera residual se puede ver afectado el cumplimiento de los tiempos de respuesta para el trámite de los derechos de petición, en tratándose de quejas.

#### **Hallazgo 5: Privacidad de las Contraseñas**


De acuerdo con la revisión in situ durante la ejecución de la auditoría, se observó que los usuarios y contraseñas de algunos funcionarios de la Regional, no guardan los criterios de seguridad y privacidad, dado que los mismos, son compartidos entre ellos para efectuar gestiones en particular; 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.

#### **Hallazgo 6: Uso de Formatos Desactualizados**

De conformidad con la revisión documental in situ, se evidenció en la gestión del impulso del proceso preventivo “Asuntos Ordinarios” 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, en consecuencia se relacionan los siguientes cinco (5) casos:

IUS	IUC
E-2024-143551	P-2024-3878806
E-2024-144158	P-2024-3879009
E-2024-144540	P-2024-3879148

<sup>1</sup> "Por medio de la cual se adopta el Sistema de Información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo - SIGDEA en la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

	<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

IUS	IUC
E-2024-144696	P-2024-3879295
E-2024-144967	P-2024-3878895

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


#### Hallazgo 7: Desactualización Sistema Misional SIM

Durante la ejecución de la auditoría, se observó discordancia entre la realidad procesal evidenciada documentalmente y el registro en el Sistema Misional SIM, situación que evidencia el incumplimiento de lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Interna 295 de 2021; así como lo señalado en la Circular Interna 006 de 2021; en tal sentido, se relacionan de tres (3) procesos que aparecen prescritos en el SIM; sin embargo, en el expediente físico, cuentan con auto de cierre de investigación del 30/04/2025.

IUS	IUC
E-2024-514732	D-2024-3796307
E-2024-514747	D-2024-3796326
E-2024-514762	D-2024-3796375

Por consiguiente, se podría reflejar estadísticas inexactas en la entidad, lo que, a su vez podría dificultar la toma de decisiones a nivel estratégico.


**Nota:** en el marco de la corrección los tres (3) procesos fueron reclasificados en el riesgo, sin embargo, se deben definir acciones de mejora que garanticen que esta situación no se presentará nuevamente. (ver análisis equipo auditor respuesta observaciones informe final).

	<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

#### 4. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de gestión integral realizada a la Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés 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:

- Como resultado de la auditoría se identificaron ocho (08) hallazgos, se desvirtuó uno (1) y se mantuvieron siete (7) hallazgos.
- La Oficina de Control Interno OCI 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 identificados.
- De igual forma, la OCI efectuará la validación oportuna del cumplimiento de las acciones de mejora que están pendientes por ejecutar en el 100%, las cuales corresponden al plan de mejoramiento institucional de la PRIV culminada la vigencia 2024.
- Respecto del archivo de gestión y central pese a las gestiones adelantadas por la PRIV se mantiene debilidad significativa en la Regional en lo referente la organización documental lo cual constituye un riesgo para la preservación, conservación y acceso adecuado a la información documental.
- La Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés no cumple a cabalidad con la política específica de control de acceso, puntualmente lo referido a la privacidad de contraseñas.
- La Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés, no ha implementado puntos de control específicos para garantizar que la información en el SIM se encuentre actualizada.
- La Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés no utilizan la documentación vigente asociada a los procesos institucionales.
- Asimismo, la regional hasta ahora inicia las actividades de implementación del Formato Único de Inventario Documental (FUID), lo cual deriva en el hecho de no tener una relación precisa de la documentación existente en la PRIV; hasta tanto no se cuente con esta información no es procedente iniciar el proceso de disposición final que supone la eliminación, transferencia o digitalización. Dicha gestión requiere atención prioritaria para evitar el deterioro progresivo de la documentación y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia archivística.
- En términos generales, la auditoría reveló que la Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés 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 el cumplimiento de la misionalidad de la Regional.

	<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

- 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.


#### 4.1 RECOMENDACIONES

En el marco de la Auditoría de gestión realizada a la Procuraduría Regional de Instrucción de Vaupés PRIV se formulan las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y al mantenimiento de las buenas prácticas evidenciadas durante la auditoría:


- Dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.3.2 “Integridad pública y cultura de la legalidad” del “Programa: de Transparencia y Ética Pública – PTEP” (PAAC – vigencia 2024), en el sentido de celebrar con periodicidad cuatrimestral los conversatorios éticos, entendiendo estos como un espacio de reflexión frente a las relaciones con el entorno laboral y con los ciudadano como parte interesada de la PGN; en tal sentido, generar las actas y documentos pertinentes que obren como evidencia de la actividad realizada.
- Respecto a los asuntos que cuentan con auto de archivo, expedir la Constancia Secretarial de Archivo, documento que deja en firme la finalización y archivo definitivo de los asuntos disciplinarios y que certifica que el proceso ha sido cerrado y los documentos archivados.

Lo anterior, toda vez que, en la revisión documental en la Secretaría de la PRIV, se encontraron cincuenta y siete (57) expedientes con auto de archivo, en los cuales no se había expedido la constancia secretarial.

- Impulsar en la mayor brevedad los procesos disciplinarios que se encuentran en “riesgo de prescripción alta”, con el fin de evitar su materialización, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 (artículo 33) modificado por la Ley 2094 de 2021.
- Efectuar las actuaciones administrativas que proceden teniendo en cuenta que, de la muestra de asuntos disciplinarios en etapa de indagación previa, se revisaron documentalmente (64), encontrando (27), es decir el 42%, sobre los cuales debía proferirse la decisión disciplinaria correspondiente, conforme el Código General Disciplinario, dado el vencimiento de los términos correspondientes; lo anterior permite que los registros revelados en el SIM, correspondan con la realidad procesal del inventario de asuntos en cabeza de la PRIV.
- Dar cumplimiento estricto a la Directiva a la Directiva N°6 de 1997 en complemento con el Concepto 12 de 2019 de la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Disciplinarios, que establecen los criterios para compulsar copias en caso de prescripción, moras y omisiones procesales. (subrayado fuera de texto)

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

- Generar por parte de los operadores disciplinarios estrategias que permitan una oportuna valoración y análisis de los asuntos disciplinarios que se encuentran en indagación previa, priorizando aquellos que ya obtuvieron respuestas y pruebas por parte de las entidades competentes, y reiterando si es del caso la solicitud para aquellos asuntos que no han obtenido respuesta, evitando de esta manera el archivo por vencimiento de términos.
- Adelantar las gestiones pertinentes a fin de validar en el SIM y confrontando los expedientes disciplinarios, el registro de las fechas de los hechos, a fin de que no se repitan situaciones, en donde por error en este registro, se tengan en la PRIV, asuntos o procesos sobre los cuales operó el fenómeno de prescripción, generando las consecuencias administrativas que aplican y debilitando la imagen institucional por la no actuación oportuna de la Procuraduría Regional.
- Generar un plan de choque a fin de evacuar las tareas que a la fecha se encuentran en estado “*Revisión de Correspondencia*” en el sistema SIGDEA, buscando optimizar los tiempos de asignación a los operadores, disciplinarios y/o preventivos, de tal manera que se cuente con una herramienta de información confiable y en tiempo real en materia de gestión documental.
- En cumplimiento de los tiempos de retención documental, realizar la gestión de transferencia del Archivo de Gestión al Central, para aquellos documentos y expedientes que, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental TRD requieren dicha operación.
- De otra parte, con la asesoría y el acompañamiento de la División de Gestión Documental de la PGN adelantar el proceso eliminación del acervo documental que es susceptible de disposición final, toda vez que surtieron su etapa de retención documental.
- En los seguimientos que realizan en la Reuniones de Análisis Estratégico - RAE, definir metas concretas en cuanto a las actuaciones procesales y adelantar las acciones que correspondan en caso de incumplimiento.
- Culminar con las acciones tendientes al cierre de los 4 hallazgos que fueron objeto de reformulación, en la actividad de seguimiento al plan de mejoramiento, de la vigencia 2024, suscrito por la Regional de Instrucción; en ese sentido, en el Informe final se consignaran los resultados del seguimiento realizado al citado plan.
- Implementar los protocolos de seguridad para garantizar el uso adecuado de usuarios y contraseñas en la dependencia.
- Se sugiere a los funcionarios, que previo a la elaboración de los respectivos informes revisen la documentación en el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, y descarguen la última versión de los formatos, con el fin de evitar la utilización de versiones no vigentes.

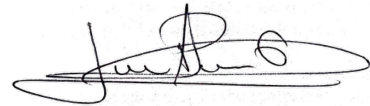
	<b>FORMATO:</b> INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA  <b>PROCESO:</b> EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	29/06/2023
		<b>Código</b>	EI-F-14

- Implementar puntos de control que garanticen observar el cumplimiento en lo relacionado con la aprobación del cierre de los Asuntos Abreviados por parte de Procurador Regional.
- Efectuar las actualizaciones del SIM conforme a las actuaciones realizadas en el impulso del proceso.
- Consolidar la cultura de mejoramiento continuo evidenciada durante el proceso de auditoría, manteniendo la capacidad de respuesta institucional ante las observaciones de control y fortaleciendo los mecanismos de autocontrol para prevenir la materialización de riesgos operativos.

Elaboró: Equipo auditor



**JOSÉ ÁRNOL GUZMÁN HIGUERA**



**LEONARDO ANDRÉS PRIETO GARCÍA**

Vo. Bo



**PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMÁN**  
Jefe Oficina de Control Interno