

	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 JUZGAMIENTO TUNJA
AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
01 DE ENERO DE 2024 – 31 DE DICIEMBRE 2024

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO: *PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMÁN*

EQUIPO AUDITOR: *JAVIER BETANCOURT PÉREZ*
ORLANDO LÓPEZ CRUZ

NO. DE EXPEDIENTE SGD: 1110010400000.200.9_ID_41

Fecha: 26/06/25

	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**
 - 1.1 OBJETIVO GENERAL**
 - 1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**
- 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**
- 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**
- 4. CONCLUSIONES**

	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 Juzgamiento Tunja, 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 Provincial de Juzgamiento Tunja.

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 la Procuraduría Provincial de Juzgamiento Tunja en el periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024 respecto de los procesos impulsados por la dependencia, de conformidad con la normatividad pertinente y vigente.

Considerando que el volumen de expedientes en la dependencia está alrededor de noventa (90), se realizará una inspección completa sobre la totalidad del inventario.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Una vez culminada la etapa de ejecución de auditoría, esta Oficina de Control Interno (OCI) 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 Juzgamiento Rionegro, comunicó a esta OCI que no presentaría objeciones a los hallazgos identificados en el Informe de Hallazgos, anteriormente puesto en conocimiento de la dependencia. En reunión de cierre del día 18 de junio de 2025 se protocolizó la terminación del trabajo de campo, así como la incorporación de cuatro (4) hallazgos (Tabla 1).

Tabla 1. Hallazgos de auditoría interna de gestión a la Procuraduría Provincial de Juzgamiento Tunja.

Tipo de Proceso y Proceso	Hallazgo	Criterio
Misional Disciplinario	Algunos expedientes disciplinarios a cargo de una funcionaria (IUS E-2018-486357 IUC D-2018-1190162, IUS E-2020-235008 IUC D-2020-1621845, entre otros en Estado: Riesgo de Prescripción Alta) que fueron repartidos entre diciembre y enero de 2025 no cuentan con actuación alguna que se evidencie en el expediente. No contar con la debida oportunidad del impulso procesal puede llevar a materializar el riesgo de prescripción de la acción disciplinaria.	El numeral 3 del Artículo 38 del Código General Disciplinario (CGD), Decreto 1952 de 2019 (enero 28), establece como deber de todo funcionario público: «Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función». Además, el decimotercer numeral en Artículo 38 del CGD consagra también como deber:

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

Tipo de Proceso y Proceso	Hallazgo	Criterio
		«Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta».
Misional Disciplinario	Dentro de algunos expedientes disciplinarios (IUS E-2019-177633 IUC D-2019-1287384, IUS 202225520476, IUS 2020-415153, IUS-2024-718483 IUC D-2024-3871744) fueron encontradas piezas procesales: a. Legajadas en distinto expediente al proceso disciplinario que le corresponde. b. Sin la debida foliación (carecen de número de folio en la parte superior derecha de la pieza). c. Legajadas sin cumplir con el lleno de requisitos establecidos por las normas del Archivo General de la Nación sobre la prevención de deterioro de los documentos de archivo y las situaciones de riesgo. Lo anterior puede ocasionar el extravío de piezas procesales, que podría derivar en: Incremento en el riesgo de ineficacia en la acción disciplinaria. Presentación de incidentes de nulidad. Pérdida de prestigio institucional.	La Ley 594 de 2000 (julio 14) «Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones» establece obligaciones de conformación de archivos, así como da origen a los deberes de conservación en el transcurso de su gestión de los documentos que conforman el archivo. El Artículo 7º del Acuerdo 002 de 2014 (marzo 14) AGN establece que la gestión del expediente «...comprende operaciones como la creación del expediente, el control de los documentos, la foliación o paginación, la ordenación interna de los documentos, el inventario y cierre». Acuerdo 001 de 2024 (febrero 29) AGN «Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones». Especialmente el articulado en la Sección 1 del Capítulo 3 Principios y criterios para el proceso de organización documental.
Misional Disciplinario	Al momento de la auditoría, al menos una funcionaria no contaba con registro de los expedientes disciplinarios recibidos por reparto o en trámite ante el Despacho. La omisión de la implementación de un mecanismo individual de control debilita el control del Despacho en lo relacionado con la trazabilidad de cada caso disciplinario en la dependencia, lo que puede ocasionar extravíos de los expedientes disciplinarios de la dependencia.	El numeral 6 del Artículo 38 del Código General Disciplinario (CGD), Decreto 1952 de 2019 (enero 28), establece como deber de todo funcionario público: «Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos». El numeral 12 del Artículo 39 del prohíbe expresamente a todo funcionario público: «Ocasionar daño o dar lugar a la

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

Tipo de Proceso y Proceso	Hallazgo	Criterio
		perdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones» (resalto fuera de texto).
Estratégico Tecnologías de Información	Se evidenció que el sistema de información DOKUS (Sistema Integrado de Gestión Documental), implementado en la organización desde octubre del año 2024, no está siendo utilizado por la Procuraduría Provincial de Juzgamiento de Tunja para el registro, control y seguimiento de sus procesos operativos y administrativos. Las tareas continúan realizándose mediante correo electrónico institucional. Se identificó como causa principal la falta de capacitación adecuada al personal, así como la ausencia de seguimiento por parte de los responsables de la implementación del sistema. Asimismo, no existen mecanismos formales para monitorear su adopción y por lo que se pudo observar el tiempo de respuesta del sistema es lento en la Procuraduría Provincial de Juzgamiento de Tunja. La no utilización del sistema impide la centralización y automatización de la información, incrementa el riesgo de errores humanos, retrasa los tiempos de respuesta y dificulta la toma de decisiones basada en datos confiables y oportunos. También representa una subutilización de recursos tecnológicos adquiridos por la Procuraduría General de la Nación.	El numeral 5 del Artículo 38 del Código General Disciplinario (CGD), Decreto 1952 de 2019 (enero 28), establece como deber de todo funcionario público: «Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, ...». El numeral 6 del mismo Artículo 38 del CGD establece como deber de todo funcionario público: «Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, ...». El numeral 42 del Artículo número 38 “Deberes” del CGD prevé como acción obligatoria de todo funcionario público: «Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función». Según la política de uso de tecnologías de la información y los lineamientos del plan estratégico institucional, el uso del sistema DOKUS es obligatorio para todas las dependencias de la PGN a fin de asegurar la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información para todos los funcionarios de la entidad. La Resolución 293 del 30 de agosto de 2024, adoptó el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Dokus.

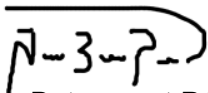
4. CONCLUSIONES

Practicadas las pruebas de auditoría en la dependencia auditada: Procuraduría Provincial de Juzgamiento Tunja, y evaluados los resultados correspondientes, frente a los criterios de auditoría, para el periodo fijado dentro del alcance dentro del Plan de Trabajo de auditoría fechado 23 de mayo de 2025, el concepto formado

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

por este equipo auditor permite conceptuar la razonable efectividad de los controles observados en los procesos organizacionales de la dependencia salvo por los hallazgos previamente informados, sobre los cuales la dependencia formulará el correspondiente Plan de Mejoramiento que será sujeto de seguimiento en debida oportunidad, de conformidad con la planeación de la OCi. Con lo anterior, se da por concluido este proceso auditor en la presente vigencia.

Elaboró,


 Javier Betancourt Pérez
 Asesor Gr.19


 Orlando López Cruz
 Asesor Gr.19

EQUIPO AUDITOR

Aprobó:


PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMAN
 Jefe de la Oficina de Control Interno