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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO DE INMUEBLES

PERIODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2023

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO: DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO
EQUIPO AUDITOR: HILDA ESPERANZA GONZÁLEZ AVELLANEDA

Nº DE EXPEDIENTE SGD: 241/2023/EV

Fecha: 28/11/2023



	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	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
4.	CONCLUSIONES	9

	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 División Administrativa - Grupo de Inmuebles entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de junio de 2023, con el fin de opinar sobre la efectividad y grado de cumplimiento de su gestión y tendiente a logro de los objetivos institucionales, así como la existencia, aplicación y efectividad del sistema de control interno.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.2.1 Evaluar la gestión adelantada por la División Administrativa - Grupo de inmuebles en lo que tiene que ver con las funciones a su cargo y los procedimientos que dentro del SGC le son aplicables.
- 1.2.2 Determinar el cumplimiento de las metas previstas dentro del Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico.
- 1.2.3 Concluir sobre la existencia, aplicación y efectividad del sistema de control interno, en las actividades que desarrolla la División Administrativa – Grupo de Inmuebles.
- 1.2.4 Verificar la efectividad de las acciones adelantadas por el Grupo de Inmuebles en lo relacionado con los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y/o externas.


2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría se centró en las actividades desarrolladas por la División Administrativa – Grupo de Inmuebles, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de junio de 2023, utilizando diferentes técnicas de auditoría tendientes a obtener evidencia suficiente y adecuada para presentar las conclusiones correspondientes.

Para evaluar el sistema de control interno, se tuvieron en cuenta los siguientes componentes: Ambiente de Control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo


3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En desarrollo de la presente Auditoría Interna de Gestión se configuraron once (11) hallazgos que posibilitan la implementación de acciones de mejora y que se resumen en la siguiente tabla:


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

Hallazgo	Criterio
<p>Hallazgo 1. Uso de formatos Documentación -SGC</p> <p>Los conceptos técnicos expedidos por el Grupo de Inmuebles que son requisito para la suscripción de los contratos de arrendamiento, no se elaboran en el formato establecido dentro del SGC adoptado a partir del 25/08/2022, y que se identifica con el código AR-F-93.</p>	<p>Documentación SGC.</p> <p>Formato AR-F-93, denominado: Formato Técnico Inmuebles. (25/08/2022)</p> <p>Proceso: Administración de recursos y de seguridad.</p>
<p>Hallazgo 2. Actualización fuentes de criterio</p> <p>Para la suscripción de contratos de arrendamiento, en los estudios previos, se contemplan normas de austeridad en el gasto no vigentes, con el riesgo de que se tomen decisiones en contravía de las aplicables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decreto No.1068 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público; Parte 8, Título 4 - Medidas de Austeridad del Gasto Público y que la Ley 2159 del 12 de noviembre de 2021 "Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiações para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2022". De acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021¹ el Gobierno Nacional debe reglamentar anualmente, mediante decreto, un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
<p>Hallazgo 3. Proceso documental</p> <p>Las carpetas en las que el Grupo de Inmuebles conserva los títulos de los inmuebles propios de la PGN, no se encuentran organizadas de acuerdo las normas aplicables en la PGN e incluyen documentos que no se encuentran definidos como sub series en la tabla de retención documental vigente; ejemplo: telegramas, oficios de solicitud de estudios de títulos y otro tipo de documentos.</p> <p>Adicionalmente existen documentos repetidos, y no en todos los casos existen planos sino croquis.</p> <p>Para el caso de los bienes históricos y culturales no existe documento claro que permita conocer esta condición, que es de vital importancia para efectos de las intervenciones que se proyecten y que también se requiere como soporte para la clasificación de los inventarios por parte del Grupo de Almacén y posteriormente para soportar las revelaciones que la PGN realiza en las notas a los estados financieros.</p>	<p>Documentación SGC.</p> <p>Manual: Para implementar el proceso documental. Código DO-M-01 del 01/12/2022.</p> <p>Resolución 525 de 2016 y sus modificaciones, por la cual, la Contaduría General de la Nación – CGN, incorpora, en el RCP la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.</p>

¹ "Por medio de la cual se expide la Ley de inversión social y se dictan otras disposiciones"

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

<p>En algunas carpetas no se encuentra el último avalúo practicado.</p>	
<p>Hallazgo 4. Inventario documental</p> <p>En el Grupo de Inmuebles no ha diligenciado el Formato único de Inventario Documental (FUID) para la organización y control de los inventarios; y según lo informado nunca han realizado transferencia documental al archivo central.</p>	<p>Documentación SGC.</p> <p>Manual: Para implementar el proceso documental. Código DO-M-01 del 01/12/2022, Numeral 2. Inventario documental. Formato, uso y diligenciamiento.</p> <p>Acuerdo 038 de 2022 expedido por el Archivo General de la Nación.</p>
<p>Hallazgo 5. Avance proyecto de inversión</p> <p>La División Administrativa- Grupo de inmuebles, lidera el proyecto de Fortalecimiento de la infraestructura física de la PGN 2021011000077, rubro presupuestal C-2599-1000-18.</p> <p>El avance en la ejecución del proyecto, al cierre de 2022 fue del 4.45% y junio de 2023, la tendencia sigue baja, con un avance en la ejecución financiera del proyecto del 5%.</p> <p>Los bajos niveles de ejecución retrasan la generación de los beneficios esperados, en la PGN tanto en el nivel central como en el regional y el cumplimiento de las metas planeadas en el Plan Estratégico Institucional.</p>	<p>Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" y en el Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".</p> <p>Este marco normativo contempla las orientaciones para la gestión de la inversión pública, en particular a lo referido a los proyectos financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y propios de las entidades territoriales.</p> <p>Plan Estratégico Institucional 2021-2024 Procuraduría: Construyendo desde la equidad y la diferencia.</p> <p>Perspectiva 1. Recursos físicos y financieros (...)</p> <p><i>"3.3.2 Objetivo RFF2 (Recursos Físicos y Financieros 2). Mejorar la planificación administrativa y financiera para el suministro oportuno y adecuado de bienes y servicios institucionales. (Aclaración en paréntesis fuera de texto) (...)</i></p> <p><i>IE: 1.2.3 (I.E: Iniciativa estratégica) Mejora, ampliación y mantenimiento de la infraestructura física de la entidad para la adecuada prestación de los servicios: Esta iniciativa se considera relevante, ya que para lograr presencia de la PGN reflejada en la prestación de servicios, es necesario contar con una infraestructura física, segura y accesible en las distintas sedes del territorio colombiano. Esta acción se inicia en el 2022 con actividades como generar un diagnóstico del estado de dicha infraestructura y, a partir de este diagnóstico, poder priorizar las sedes territoriales."</i> (Aclaración en paréntesis fuera de texto).</p>
<p>Hallazgo 6. Trámite de facturas de servicios públicos</p> <p>A pesar de las herramientas de control con las que cuenta la División Administrativa entre las que se</p>	<p>Documentación SGC:</p> <p>Procedimiento: pago de impuestos, servicios públicos y cuotas de administración. Proceso Administración de Recursos y de Seguridad.</p>

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


<p>tienen existencia y aplicación del Procedimiento: Pago de Impuestos, servicios públicos y cuotas de administración, base de datos de pagos para realizar monitoreo, diseño de formatos para reporte de información por parte de las Coordinaciones Administrativas, y gestiones ante estas coordinaciones a través de correos electrónicos y reuniones virtuales, en enero de 2023 se evidencia el trámite extemporáneo de facturas por servicios públicos que incluyen servicios de septiembre, octubre y noviembre de 2022.</p>	Código: AR-P-15.
<p>Hallazgo 7. Inventario de bienes inmuebles de Grupo de Inmuebles comparado con el del Grupo de Almacén e Inventarios</p> <p>Con corte junio de 2023, se presentan algunas diferencias entre el valor de los inventarios aportados el grupo de inmuebles y el inventario de almacén (base de la conciliación realizada entre este Grupo y el Grupo de Contabilidad).</p> <p>Adicionalmente, la estructura de la base de datos del Grupo de Inmuebles difiere de la que maneja y presenta el Grupo de Almacén, dificulta el seguimiento y genera confusiones.</p>	<p>Procedimiento para la evaluación del control interno contable, adoptado por la Contaduría General de la Nación - CGN con Resolución 193 de 2016. (CGN, 2016):</p> <p>Numerales 3.2.3 Sistema documental², 3.2.9³. Coordinación entre diferentes dependencias.</p>
<p>Hallazgo 8. Inmueble propio en Riohacha</p>	<p>Procedimiento para la evaluación del control interno contable, adoptado por la Contaduría General de la Nación - CGN con Resolución 193 de 2016. (CGN, 2016):</p>

² 3.2.3. Sistema documental La información debe ser verificable, es decir, debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud; además, debe aplicar siempre los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

(...).


3.2.3.1. Soportes documentales La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados. Son documentos soporte: las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad. En cada caso, el documento soporte idóneo deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen, así como las políticas y demás criterios definidos por la entidad.

³ 3.2.9. Coordinación entre las diferentes dependencias La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades. 3.2.9.1. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente. 3.2.9.2. Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional La información que se produce en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; por lo tanto, las entidades deberán garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre oportuna y calidad en los registros. Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad. La presentación oportuna y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información deberá ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional."


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

<p>La PGN cuenta con un terreno y un edificio ubicado en la Carrera 15 No.14C-100 de Riohacha, y según la base de datos del Grupo de Inmuebles – Formato A-RF-34 Hoja de vida de las sedes a nivel nacional, es una “sede desalojada”; sin embargo, en el inventario de bienes de la PGN que consolida y gestiona el Grupo de Almacén y que es base de la Contabilidad, este inmueble (terreno y edificio) se clasifica como un bien bueno en servicio, por lo cual, se encuentra mal clasificado en los estados financieros de la PGN y en las notas no se observa información al respecto.</p>	<p>Numerales 3.2.3 Sistema documental, 3.2.9. Coordinación entre diferentes dependencias.</p> <p>Política: Reconocimiento de inmuebles. Proceso: Administración de Recursos y Seguridad. Código AR-PO-01.</p>
<p>Hallazgo 9. Trámite de facturas y/o actas parciales y final - Contrato 190-2021 Unión Temporal Mantenimiento 2021</p> <p>En diciembre de 2022 se elaboraron obligaciones respaldadas en reservas presupuestales constituidas en 2021, por \$3.502 millones de pesos y en el informe de gestión de contratistas el interventor del contrato indica que corresponden al periodo enero a julio de 2022, lo cual genera falta de oportunidad en el trámite de las facturas y como consecuencia de ello falta de oportunidad en los efectos contables y de ejecución presupuestal, teniendo en cuenta que se generan en el momento en que se elabora la obligación en SIIF Nación.</p> <p>Adicionalmente, en cumplimiento del objeto contractual, el contratista suministró bienes que relaciona en las facturas y que cuentan con ingreso a los inventarios de la entidad (bienes muebles); sin embargo, en el formato de gestión de contratos, que es la base para elaborar la obligación en SIIF Nación y en el que el supervisor y/o interventor de contrato informa la desagregación del presupuesto al máximo nivel (uso presupuestal), reportó el valor total del contrato por el uso: A-02-02-02-005-004-01-2 SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES, cuando también debió contemplar el uso presupuestal: -02-01-01-004-003-09 Otras Máquinas para usos generales y sus partes o piezas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera, incorporado por la Contaduría General de la Nación al Régimen de Contabilidad Pública (RCP) mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. • Resolución 0042 del 20 de diciembre de 2019 "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración", expedida por la Directora General del Presupuesto Público Nacional". • Decreto 1068 de 2015⁴ que indica: <p>ARTÍCULO 2.8.1.5.8. Administración del Catálogo de Clasificación Presupuestal - CCP. Con el propósito de asegurar la consistencia conceptual del Catálogo de Clasificación Presupuestal - CCP y la integridad del catálogo, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional como centro de información presupuestal de que trata el artículo 93 del Estatuto Orgánico de Presupuesto estará a cargo de la administración del Catálogo de Clasificación Presupuestal - CCP (...).</p> <p>ARTÍCULO 2.8.1.7.6. Ejecución compromisos presupuestales. (...)</p> <p>PARÁGRAFO 2.- Las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación deben garantizar que, al momento de cumplir con los requisitos que hacen exigible el pago de la obligación, esta se realice al máximo nivel de desagregación aplicado del Catálogo de Clasificación Presupuestal - CCP, para lo cual deben realizar las gestiones necesarias con los prestadores y proveedores para que en la documentación soporte de cumplimiento se describa el máximo nivel de detalle del</p>

⁴ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

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

	<i>gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal - CCP."</i>
<p>Hallazgo 10. Bienes inmuebles en comodato</p> <p>En la División Administrativa – Grupo de Inmuebles, no cuentan con un expediente físico o electrónico que contenga la documentación relacionada con los comodatos, que además de contribuir al seguimiento de las condiciones pactadas, permita realizar verificaciones y comparaciones con los inventarios del Grupo de Almacén, que fundamentan el reconocimiento contable y las revelaciones que la PGN presenta en los estados financieros y en las notas.</p> <p>Esta situación limita el ejercicio del autocontrol y del control que ejerce la tercera línea de defensa.</p>	<p>Resolución 525 de 2016 y sus modificaciones, por la cual, la Contaduría General de la Nación – CGN, incorpora, en el RCP la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.</p> <p>Procedimiento para la evaluación del control interno contable: Numerales 3.2.3 Sistema documental, 3.2.9. Coordinación entre diferentes dependencias.</p> <p>Documentación SGC.</p> <p>Manual: Para implementar el proceso documental. Código DO-M-01 del 01/12/2022.</p> <p>2. Inventario documental. Formato, uso y diligenciamiento.</p> <p>Acuerdo 038 de 2022 expedido por el Archivo General de la Nación</p>
<p>Hallazgo 11. Información sobre rendimientos financieros en fiducias (anticipos).</p> <p>Durante el periodo auditado se han ejecutado contratos de obra civil, en los que la PGN ha pactado el giro de anticipos y por tanto el contratista ha suscrito contratos de Fiducia de Administración y Pagos con las entidades Financieras.</p> <p>Una vez se han terminado de ejecutar los recursos del anticipo, las fiduciarias efectúan el reintegro de los rendimientos generados a las cuentas bancarias dispuestas por la Dirección del Tesoro Nacional – DTN, tal como está establecido en los contratos de Fiducia, e identifican el recurso a favor de la PGN para que en SIIF Nación se clasifiquen y se generen efectos presupuestales y contables relacionados con estos ingresos (actividad a cargo del Grupo de Contabilidad).</p> <p>La Fiduciaria remite informes de rendición de cuentas al supervisor y/o interventor de contrato, y estos informes no se dan a conocer al Grupo de Contabilidad, debido a que en el Grupo de Inmuebles no tienen conocimiento sobre esta obligación y es una actividad que no se encuentra prevista dentro de sus procedimientos.</p>	<p>El artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 establece: <i>“En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.”</i></p> <p>El Artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 prevé las condiciones mínimas que las Entidades Estatales deben establecer para la administración y giro del Anticipo por medio de un Contrato de Fiducia Mercantil.</p> <p>Procedimiento para la evaluación del control interno contable: Numerales 3.2.3 Sistema documental, 3.2.9. Coordinación entre diferentes dependencias.</p> <p>Circular Externa 07 de 2018, modificada por la Circular Externa 027 de 2019, 02 y 03 de 2022, expedidas por la DTN.</p>

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

4. CONCLUSIONES

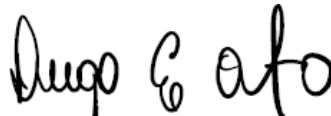
En la División Administrativa – Grupo de Inmuebles, han definido controles y los aplican; éstos contribuyen a que adelanten las gestiones tendientes a cumplir con las funciones a su cargo en lo relacionado con los inmuebles de la PGN; sin embargo, a través de las pruebas realizadas en el proceso de auditoría se perciben algunas debilidades que demuestran que los controles no son efectivos en todos los casos y por ello, se han configurado once (11) hallazgos que posibilitan la mejora de los existentes.

Elaboró,



HILDA ESPERANZA GONZÁLEZ AVELLANEDA
Auditora

Aprobó,



DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO
Jefe Oficina de Control Interno