
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
1.1 OBJETIVO	
GENERAL.....	
.....3	
1.2 OBJETIVOS	
ESPECÍFICOS.....	
..... 3	
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
4. CONCLUSIONES	4

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1 Objetivo General


- Efectuar una evaluación sistemática, independiente y objetiva a la gestión de los procesos adelantados por el Grupo de Cooperación Internacional para la vigencia 2022; y los controles que se ejercen frente a los mismos, con el fin de determinar el desempeño, efectividad y contribución con los objetivos Institucionales.

1.2 Objetivos Específicos

- Revisión y verificación de la gestión de los Instrumentos y Proyectos (vigencias 2021 y 2022 a 30 de septiembre), adelantados por el Grupo de Cooperación Internacional que se encuentran vigentes y en ejecución. Se entiende como Instrumentos (acuerdos, convenios, proyectos, memorandos de entendimiento, cartas locales, etc).
- Evaluar la gestión realizada por el Grupo de Cooperación Internacional durante las vigencias 2021 y 2022 (30 de septiembre), mediante la revisión de soportes documentales que evidencien el cumplimiento de los compromisos, acciones y metas formuladas, tanto en el Proyecto Estratégico, el Plan de Acción y las registradas en el Sistema STRATEGOS, Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción, indicadores de gestión, procedimientos, etc)
- Establecer la utilización de herramientas electrónicas en la gestión de los procesos del Grupo de Cooperación Internacional.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en desarrollo del proceso.
- Analizar los instrumentos de gestión con los que cuenta el GCI (Plan estratégico, POA, Mapa de riesgos de gestión y de corrupción, indicadores de gestión, procedimientos, etc.).
- Examinar el desempeño del GCI en cuanto a la gestión del Eje Cooperación y en particular de su Proyecto Estratégico.
- Evaluar las actividades previas adelantadas para la suscripción de convenios y las posteriores a su ejecución (liquidación y supervisión de convenios, acuerdos, proyectos, memorandos de entendimiento, cartas locales, etc.).

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Evaluación a la gestión de los procesos adelantados por el Grupo de Cooperación Internacional (eje de cooperación y eje de internacionalización), mediante la revisión documental, entrevistas a los funcionarios adscritos al grupo, así como la verificación de los compromisos estratégicos formulados en el Plan de Acción, durante las vigencias 2021 y 2022 (30 de septiembre), con el fin de determinar el cumplimiento de la gestión y de las tareas programadas, de conformidad con lo establecido en las normas, procesos y procedimientos vigentes.

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14


3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría se realizó con fundamento en las siguientes normas:

- Artículos Nos. 209, 269 Y 270 de la Constitución Política de 1991.
- Ley No. 87 del 29 de noviembre de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Las funciones señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, Decreto-Ley No.262 del 22 de febrero de 2000.
- Decreto-Ley No.262 del 22 de febrero de 2000, artículo 13, numerales 3 y 4 “Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos”.
- Decreto No.1851 del 24 de diciembre de 2021 “Por el cual se modifican los Decretos Ley 262 y 265 de 2000 con el fin de reconfigurar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, modificar el régimen de competencias internas, crear, fusionar, cargos y determinar los funcionarios que los ocupaban a donde, pasarán a ocupar los, nuevos cargos que se creen, así como la reasignación o cambio de la estructura de funcionamiento y asignación de las diferentes funciones y cargos de los empleados y se dictan otras disposiciones”
- El Modelo Estándar de Control Interno MECI, adoptado por la Entidad mediante Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano “PAAC” vigencia 2022, V3 (31/03/2022).
- Plan de Acción 2022 de la Oficina de Control Interno y del Grupo de Cooperación Internacional.
- Mapa de Riesgos de Procesos Institucional 2022.
- Plan Estratégico Institucional 2021-2024 “Procuraduría: Construyendo desde la equidad y la diferencia” (Resolución No.315 del 26/09/2022).
- Resolución No. 222 de 2001 (9 agosto), “Por la cual se crea un grupo de trabajo para la coordinación, seguimiento y atención de las relaciones internacionales de la PGN”.
- Resolución N° 339 del 20 de septiembre de 2010. “Por la cual se imparten criterios para la celebración y supervisión de convenios que celebre la PGN”.
- Resolución No. 012 de 2013 (23 enero), “Por la cual se modifica el nombre del grupo de trabajo para la coordinación, seguimiento y atención de las relaciones internacionales de la PGN, creado mediante la Resolución 222 de 2001”.
- Resolución No. 441 de 2013 (03 octubre), «Por medio de la cual se adiciona la Resolución No. 222 de 2001 modificada por la Resolución 012 de 2013 del Procurador General de la Nación».
- Resolución N° 1047 del 25 de noviembre de 2019. “Por medio de la cual se deroga la Resolución N° 441 de 2013 y se modifica la Resolución N° 222 de 2001”.

4. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría se identificaron tres (3) fortalezas, y doce (12) hallazgos, con las correspondientes recomendaciones, que se detallan a continuación:

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

- **FORTALEZAS GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (GCI)**


1. Conocimiento e idoneidad de los funcionarios que actualmente laboran en la dependencia. Manejan los asuntos a su cargo y saben de los instrumentos y proyectos asignados.
2. La organización y trazabilidad de la documentación a través de one drive, la cual se encuentra debidamente instaurada y con criterios de manejo unificado.
3. Se tienen implementados autocontroles y controles de gestión, como, por ejemplo, la implementación de Infografías de los proyectos e instrumentos de Cooperación Internacional que resumen el proyecto y muestran los estados de avances, los productos entregable y cronograma de ejecución y finalización, lo que vislumbra una buena práctica de manejo de la información.

- **HALLAZGOS**

1. De conformidad con la información suministrada por el GCI y que se observa en el Cuadro No.1, se evidenció, que el auxiliar administrativo grado 09, antes de renunciar a la PGN, cumplía funciones y realizaba actividades que no eran acordes al Manual de Funciones de la PGN, respecto al cargo que ostentaba en el grupo.

El propósito principal del cargo de auxiliar administrativo, en el Manual de Funciones de la PGN, es "(...) realizar las actividades de apoyo administrativo de la dependencia relacionadas con la gestión documental, el control del inventario físico y aquellas relacionadas con el soporte administrativo requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidos (...)". Se observa que el auxiliar administrativo, presuntamente está efectuando actividades que no eran de apoyo sino de carácter profesional.

2. Actualmente el GCI cuenta con 10 funcionarios para adelantar el significativo volumen de asuntos y procesos (cooperación e internacionalización) que son de su competencia y respecto al proceso de apoyo al que pertenece. Al iniciar la auditoria, el GCI estaba conformado por 11 funcionarios y al finalizarla, con 10, de ellos, una incapacitada por enfermedad general, por embarazo. Esta circunstancia administrativa puede derivar en traumatismos que pueden afectar los compromisos asumidos por el GCI en su proceso de apoyo, con los potenciales efectos negativos en su gestión.
3. Los funcionarios del GCI, de conformidad con lo manifestado en las entrevistas por cada uno de ellos, han recibido capacitación en algunas áreas afines a su desempeño laboral y en los temas relacionados a las Procuradurías Delegadas que tienen asignadas. Sin embargo, requieren formación y actualización en otros temas, como, por ejemplo: formulación de indicadores, cooperación judicial, identificación de riesgos, intervención administrativa, gestión basada en resultados, refuerzo en idiomas, SIGDEA y gestión documental (conservación, tenencia y manejo de archivo físico y virtual y tabla de retención documental - TRD), entre otras.
4. Se evidenció que el computador de la Oficinista Grado 6, no cumple con las condiciones útiles y pertinentes, que permita cumplir a cabalidad sus actividades y funciones. El computador es obsoleto y requiere de cambio inmediato.

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

5. En relación con las causas que generan los riesgos para el subproceso, como falta de conocimiento, experiencia y de ausencia de procedimientos claros, se observó en la auditoría, que no existe materialización de los riesgos *“Débil abordaje y desarrollo de temáticas”* ni *“Desarticulación entre las dependencias de la Procuraduría”*.

Sin embargo, se evidenció que si bien en el año 2020 y 2022, se establecieron algunos procedimientos *“Procedimiento de apoyo a solicitudes de CI”*, *“Procedimiento de Celebración de Instrumentos de Cooperación”*, *“Procedimiento de Formalización de Proyectos de Cooperación Internacional”*, *“Seguimiento y Control a los Instrumentos y Proyectos de Cooperación internacional”*, entre otros; y se estandarizaron unos formatos de calidad: perfil de iniciativa, de estudios previos, ayudas de memoria, ficha técnica de formulación de proyectos, acta de terminación, informe de estado de avance. En la práctica y en el cumplimiento de la gestión actual, existe una débil o ausente formalización en el inicio de los asuntos¹(revisados en auditoría), debido a que no se tiene determinado en los procedimientos, la claridad de las varias modalidades en las que se inician o se entienden iniciada por las partes los instrumentos y proyectos, bien sea por correo electrónico, reunión de inicio o aprobación de términos de referencia.

Aunado a lo anterior, en la formalización no se hacen ni se tienen actas de inicio, lo que no permite establecer con facilidad, la fecha exacta del inicio de los instrumentos y proyectos.


6. Inaplicabilidad de la Resolución 339 de 2010 *“Por la cual se imparten pautas y criterios para la Celebración y Supervisión de los Convenios que celebre la Procuraduría General de la Nación”*.

La Resolución 339 de 2010, está contemplada en la enunciación de los procedimientos de Formalización de Proyectos de Cooperación Internacional, como criterio para la Celebración y Supervisión de los Convenios, sin embargo, los procedimientos al igual que la gestión actual del proceso difieren a lo descrito en la naturaleza jurídica de la norma. La norma es muy antigua y el mismo desarrollo de la PGN y de las competencias asignadas a cada una de las dependencias y al GCI, a través de los últimos 12 años, hace que la misma sea de difícil aplicación.

Se requiere la modificación y actualización de la norma conforme al proceso y a los procedimientos, además, porque es la que establece temas relevantes como las pautas de celebración de Convenios, la supervisión, los controles y la responsabilidad de los supervisores.

Es de anotar, en este hallazgo, que, como tal, el GCI, no ejerce una Supervisión directa de los instrumentos y proyectos como lo establece la Resolución 339 de 2010, ni se realizan informes de Supervisión, de acuerdo con lo observado en la documentación aportada y compartida por la one drive. El GCI hace es un Seguimiento y Control de las actividades y para ello implemento un procedimiento de *“Seguimiento y Control a los instrumentos y Proyectos de Cooperación Internacional”*.

¹ Instrumentos y Proyectos GCI (acuerdos de cooperación, cartas de intención, memorando de entendimiento, convenio marco, acuerdo, proyecto, plan de trabajo articulado, iniciativas)

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

De conformidad con lo manifestado por los funcionarios del GCI, la Supervisión la efectúa, directamente, una persona designada en cada una de las Procuradurías Delegadas, quienes son los encargados de la supervisión y entrega de los informes “*estados de avance*”. Por lo que es importante ajustar la norma, igualmente, respecto a la emisión de los informes de supervisión y la responsabilidad de los mismos.

7. En el Sistema Strategos, el acta RAE del primer trimestre de 2022, aparece con fecha de registro del 24 de octubre de 2022 y conforme al soporte documental la reunión RAE se celebró el 4 de abril de 2022.

8. Se evidenció que a la fecha de auditoría y a la realización del presente informe existen dos radicados (**E-2017-609270 y E-2017-606390**) en el SIGDEA a cargo de una persona (Jorge Andres Castillo Alvarez) quien no labora en el GCI.

Igualmente, se observó desconocimiento por parte de los funcionarios que conforman el GCI, en el uso y manejo del Sistema y requieren de capacitación inmediata.

9. Se encontró que, en el archivo físico de gestión del GCI, actualmente existen documentos desde el año 2013 a 2019, que no están siendo organizados con la TRD (tabla de retención documental) actualizada, ni con el manejo del Formato Único de Inventario Documental (FUID), toda vez que la funcionaria del GCI encargada del archivo, desconoce algunos temas de gestión documental y archivo.

10. No se tiene claridad o conocimiento de cómo se va a conservar o transferir la información y la documentación cargada en la one drive, lo que genera un posible riesgo a futuro de pérdida y Seguridad de la información.


11. Las TRD no se encuentran actualizadas a pesar de que ya se han efectuado las correspondientes solicitudes.

12. Al revisar el micro sitio del GCI de la página web de la PGN, se observa que no se actualiza la información relacionada con el GCI, ni se publican los Instrumentos y Proyectos de Cooperación que se encuentran en ejecución o finalizados para las vigencias 2021 y 2022.

RECOMENDACIONES

Respecto a los anteriores hallazgos, la Coordinadora del Grupo de Cooperación Internacional debe adelantar las siguientes gestiones:


- Conceder funciones a los servidores de GCI conforme a las establecidas para el nivel, tipo, grado y propósito del cargo, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales de la PGN (Resolución No. 253 del 9 de agosto de 2012, y las que la modifiquen, aclaren o adicionen).
- Informar al Instituto de Estudios del Ministerio Público - IEMP, las necesidades que en materia de capacitación fueron manifestadas por los funcionarios de la dependencia durante la Auditoría, con el fin de que sean consideradas en las programaciones, que en materia de capacitación

	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

virtual viene realizando el IEMP, de conformidad con lo establecido en los artículos 251 y 252 del Decreto-Ley 262 de 2000.

Sin embargo, es importante señalar, que por medio del correo institucional, el I.E.M.P, la Oficina de Tecnología, la División de Gestión Documental y el Grupo SIGDEA, entre otros, realizan periódicamente convocatorias a ciclos de capacitaciones virtuales, en diferentes horarios y temas de interés para todos los funcionarios de la PGN, mediante el uso de las plataformas virtuales, para lo cual, en algunos casos se requiere de inscripción previa y en otros, sólo basta con dar clic en el link de acceso que se adjunta en cada uno de los anuncios. Es así, que la Coordinadora del GCI de la dependencia, debe procurar para que el equipo de trabajo, participe en estos ciclos de capacitación, de conformidad con las necesidades y el perfil de los distintos cargos.

- Realizar la actividad de “Divulgar y Socializar el Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos a todos los funcionarios, de manera cuatrimestral, como lo establece el PAAC.
- Continuar con la oportunidad de mejora, en relación con los paneles del Módulo “Instrumentos de Cooperación” en el Sistema Estrategos, a efectos de cumplir a 31 de diciembre de 2022, con la acción correctiva y de esta manera evitar la materialización de riesgos. Igualmente, porque la oportunidad de mejora permite control de la gestión.
- Establecer un procedimiento, manual o guía que determine de manera específica el desarrollo de los procesos y subprocesos de la gestión del Grupo de Cooperación Internacional (GCI), conforme a la normatividad vigente y a las competencias y responsabilidades de cada una de las dependencias de la PGN que hacen parte del proceso. Así mismo, formalizar y documentar cada una de las actividades y actuaciones que se desarrollan en la suscripción de los Instrumentos y Proyectos de Cooperación Internacional, con los fines de cumplimiento de calidad, de verificación de la gestión y soporte documental.
- Modificar la Resolución 339 de 2010 y conforme a ello, ajustar los procedimientos que tienen como criterio normativo la citada resolución que permitan su debida aplicación. Igualmente, que en la norma se regulen temas relevantes como la Supervisión y los respectivos informes, el Seguimiento y el Control de los Instrumentos, Convenios y Proyectos de Cooperación Internacional.
- Registrar las actas RAE de manera oportuna dentro de los primeros 10 días, del mes siguiente a su realización. Así mismo consignar en la Actas RAE, la fecha exacta de su realización.
- Finalizar la vigencia con el cumplimiento del PAI, el objetivo estratégico y de la actividad un “*Banco de Iniciativas y/o Proyectos de Cooperación Internacional*”. Terminar de ejecutar al 100% los productos pendientes de finalizar en el último trimestre de 2022,
- Culminarlos dos paneles del “*Modulo de Cooperación*” en el Sistema Strategos, que permite ejercer un seguimiento y control adicional a las actividades efectuadas por el GCI y por las Procuradurías Delegadas.
- Los funcionarios del GCI deben adquirir el compromiso de depurar y actualizar constantemente el SIGDEA, de tal manera que los datos de los radicados en sus bandejas, sean consistentes con las solicitudes y/o peticiones asignadas. Además, deben tener de presente que es el Sistema de Información y de Gestión Documental y Electrónico de la PGN.
- Resolver los radicados (**E-2017-609270 y E-2017-606390**) y determinar el motivo o la causa del porque permanecen los asuntos aún en el SIGDEA.
- Se reitera a todos los funcionarios de la GCI, inscribirse y participar en los cursos de capacitación en el Sistema SIGDEA, brindados por la Oficina de tecnología, como también consultar el material relacionado con el mismo, el cual se encuentra en la intranet de la Entidad, en el siguiente link:


	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Versión	3
		Fecha	30/11/2022
		Código	EI-F-14

<http://intranet.procuraduria.gov.co/intranet/sigdea1.pag>.

Igualmente, la Coordinadora del Grupo de Cooperación Internacional (GCI) podrá solicitar capacitación en el Sistema SIGDEA para los funcionarios del Grupo.

- Atender de manera inmediata el requerimiento del 1 y 18 de noviembre de 2022 de la División de Documentación y Secretaria General, respecto a aquellas dependencias que tengan adelantado el proceso de organización e inventario documental de las actuaciones que hayan cerrado sus trámites y que sean susceptibles de retirarse de su área, para que un tercero (contratista) retire la documentación, la traslade a una bodega, la digitalice para consulta y custodia.
- De lo contrario, se debe realizar a la mayor brevedad, las gestiones necesarias, ante las instancias competentes de la Entidad en el nivel central, con el objetivo de conseguir los elementos necesarios y el acompañamiento de la División de Documentación, para la organización y el correcto almacenamiento de los documentos que conforman el archivo de gestión de del GCI, con el fin de evitar su deterioro y el manejo de las buenas prácticas documentales.
- Solicitar nuevamente a la División de Documentación la modificación de la Tabla de retención Documental (TRD).
- Revisar la Ley 1712 de 2014, revisar su campo de aplicación y efectuar las acciones que la Coordinadora del GCI considere pertinentes para actualizar la información publicada en la página web, teniendo de presente la información mínima obligatoria.
- Se debe adoptar el SIGDEA, como el Sistema de Gestión Documental y Electrónico de la PGN, y que su uso y aplicabilidad es obligatorio para todas las dependencias de la Institución. Para ello se debe petitionar a la mesa de ayuda la creación de la firma electrónica y capacitación para todo el Grupo de Trabajo.

Poliana Maya Llano
POLIANA MAYA LLANO
 Funcionario de Control interno

Vo.Bo.

NATALIA QUINTERO PERDOMO
 Jefe Oficina de Control Interno