	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	27/11/2019
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	27/11/2019
	<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	2
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-006</b>	<b>Página</b>	Página 1 de 16



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### PROCURADURÍA REGIONAL DE SAN ANDRES

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

**MAGDA PATRICIA MORALES SÁENZ**

**FUNCIONARIOS OFICINA DE CONTROL INTERNO:**


**POLIANA MAYA LLANO**

**LUGAR Y FECHA AUDITORIA:**

**SAN ANDRES, 3 AL 6 DE DICIEMBRE DE 2019**

**FECHA DEL INFORME EJECUTIVO:**


**JUNIO DE 2020**

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	2 de 16

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>6</b>

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	3 de 16

## 1. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Efectuar una evaluación sistemática e independiente a los procesos y controles ejecutados en la Procuraduría Regional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con el fin de determinar su desempeño y efectividad, así como el grado de contribución de la gestión con los objetivos institucionales.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Regional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina durante las vigencias 2018 y 2019 (30 de noviembre) mediante la revisión de soportes documentales que evidencien el cumplimiento de los compromisos, acciones y actividades del componente estratégico formulados en el Plan Operativo Anual POA.
- Valorar el desempeño de los procesos misionales y de apoyo en la Procuraduría Regional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en desarrollo de los procesos, que permiten mitigar la materialización de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.


## 2. ALCANCE

Evaluación de la gestión adelantada con base en los compromisos de tipo estratégico y del día a día formulados en el POA de la Procuraduría Regional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, durante las vigencias 2018 y 2019 (30 de noviembre), con el fin de examinar el impacto de la gestión, así como el grado de cumplimiento de las tareas programadas, en concordancia con las funciones asignadas a la dependencia.

### Componentes del Modelo Estándar de Control Interno “MECI”:

1. Ambiente de Control
2. Gestión del Riesgo

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	4 de 16


3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo.

### 3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría interna de gestión se realiza con fundamento en:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de 1991.
- Ley 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 262 del 22 de febrero de 2000.
- El Modelo Estándar de Control Interno MECI, adoptado por la entidad mediante Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019.
- Resolución No. 040 de octubre de 2015 «Por medio de la cual se modifican documentos correspondientes al Proceso de Evaluación Institucional, Subproceso de Evaluación Independiente de la PGN».
- Plan Operativo Anual 2019 de la Oficina de Control Interno.
- Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos de Gestión y Corrupción – PGN 2019.
- Resolución No. 452 del 2 de diciembre de 2002 «Por medio de la cual se adopta la Carta de Valores y Principios Éticos de la Procuraduría General de la Nación».
- Plan Estratégico Institucional 2017-2021 «Por una Procuraduría Ciudadana».
- Resolución No. 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por medio de la cual se establece un Sistema de Gestión de Control y Calidad Documental para la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución No. 000040 del 10 de febrero de 2017 «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».
- Resolución No. 084 del 12 de junio de 2012 (Modifica la Resolución 278 de 2007, regula el funcionamiento del Sistema Strategos).
- Ley 1474 de 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública».

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	5 de 16

- Decreto No.2641 de 2012 «Por medio del cual se reglamentan los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011».
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 (Versión 2).


#### Relacionados con el proceso disciplinario:

- Decreto-Ley 262 de 2000 «Estructura General de la Procuraduría».
- Ley 734 de 2002 «Por la cual se expide el Código Disciplinario Único».
- Ley 1474 de 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública».
- Resolución No. 802 del 14/08/2019 «Por medio de la cual se actualiza la Guía del Proceso Disciplinario para la Procuraduría General de la Nación».
- Directiva No.06 de 1997 de la PGN «Criterios para compulsar copias en caso de prescripción, moras y omisiones procesales».
- Directiva No.016 de 2011 «Directrices para la aplicación de la Ley 1474 de 2011 en materia de prescripción y caducidad para los procesos disciplinarios en general y por violación a los DD.HH y al DIH».
- Resolución No. 539 del 30 de octubre de 2013 «Modifica la Resolución No. 077/2012 que modifica la 017/2000».
- Circular No. 012 del 9/05/2018 «Actualización de metas para el mejoramiento de la gestión disciplinaria».

#### Relacionados con el proceso preventivo:

- Resolución No. 132 de 2014 «Por medio de la cual se establece un nuevo enfoque, principios y lineamientos para el ejercicio de la función preventiva a cargo de la PGN, se modifica y fortalece el Sistema Integral de Prevención y se dictan otras disposiciones».
- Resolución No. 055 de 2015 «Por medio de la cual se adiciona la Resolución No. 132 de 2014, en tanto se crean los distintos tipos de actuación en el marco de los escenarios señalados en el modelo de la Gestión Preventiva de la PGN».
- Resolución No. 004 de 2015 «Por medio de la cual se crean y eliminan documentos pertenecientes al Proceso Preventivo de la PGN».

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	6 de 16

## 4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 4.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

1. La Procuraduría Regional de San Andres, Providencia y Santa Catalina no cuenta con el personal suficiente para adelantar el alto volumen de asuntos misionales que ingresan a la dependencia, y, además, cumplir con todas las actividades de apoyo necesarias para una óptima gestión y ejecución de las metas.

La carga laboral de los funcionarios de la dependencia es elevada, los funcionarios que tienen asignados asuntos disciplinarios (asesor y profesionales universitarios), a la fecha de auditoria, asciende entre los 100 y los 250 expedientes, sin contar los demás asuntos y actividades misionales.


2. Los funcionarios de apoyo (sustanciador Gr 11, auxiliar administrativo Gr 09, oficinista GR-06 y secretaria GR 10) ejecutan actividades que no están establecidas para sus mencionados empleos, en el Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales de la PGN (Versión 5).

Lo expuesto se evidenció, en el auxiliar administrativo quien ejerce funciones de secretario de la dependencia; la oficinista y la secretaria realizan evaluación de quejas y proyección de autos; y, la sustanciadora asiste a reuniones y Comités, entre otras.<sup>1</sup>

3. Los funcionarios no han recibido capacitación o en algunos actualización en algunas áreas afines a su desempeño laboral y cumplimiento de funciones, tales como, derecho disciplinario (nuevo código), contratación estatal, Excel, presupuesto, SIGDEA, CPACA, Código General del Proceso, archivo y gestión documental, proceso misional preventivo, Sistema Strategos Advanced, Sistema de Información Misional -SIM
4. En las instalaciones de la Procuraduría no hay sala de audiencias ni se cuentan con los equipos idóneos para llevar a cabo las diligencias propias del procedimiento verbal. Las mismas se llevan a cabo en el despacho de la Procuradora Regional.

<sup>1</sup> Folios 15,16, 67, 93del Cuaderno No. 1 de Auditoría de Gestión.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	7 de 16

5. Los equipos de cómputo y teclados de algunos funcionarios son obsoletos. Igualmente, el servicio de Internet presenta dificultades en tiempo de respuesta lo que dificulta el manejo de los sistemas de información.

## 4.2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

### 4.2.1. Riesgos del Proceso Disciplinario

En la Procuraduría Regional de San Andres, Providencia y Santa Catalina no se lleva un inventario físico exacto de los procesos, el cual coincide con los registros del Sistema de Información Misional-SIM, toda vez que no se están cargando todos los asuntos que llegan a esta dependencia.

Sin embargo, en el transcurso de la auditoría se revisaron doscientos siete (207) asuntos misionales de los aproximadamente seiscientos treinta y dos (632) que se encontraban posiblemente asignados a los funcionarios de la PRSAPSC a la fecha de evaluación<sup>2</sup> (3 al 6 de diciembre de 2019).

### 4.2.2. Riesgo de Demora en el Trámite de la queja

6. En la Procuraduría Regional de San Andres, Providencia y Santa Catalina, no se cumple con lo señalado en la Guía Disciplinaria y en la Circular No. 012 de 9 mayo de 2018 en relación con el término de cinco (5) días para la evaluación de las quejas que deben ser contados a partir de su ingreso a la PGN.


A la fecha de la auditoría, se encontraron 140 quejas sin evaluar, de las cuales se revisaron 66, las cuales presentaban demora en su evaluación.

### 4.2.3 Riesgo de Mora en la Actuación

7. Del total de expedientes disciplinarios revisados (110) en la PRSAPSC, **setenta (70)** que corresponden al **63,64%**, ya tienen materializado el riesgo de **mora en la actuación**, es decir, se encuentra vencida la etapa procesal correspondiente.

<sup>2</sup> No todos los asuntos misionales son registrados en el SIM, el inventario físico real es mayor al reportado en el Sistema-SIM, porque no se cargan en el Sistema.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	8 de 16

8. De los procesos disciplinarios revisados se hallaron tres (3) **caducados**, considerando que la fecha de ocurrencia de los hechos es de los años 2012 y 2013 y estos, aún se encuentran en etapa de indagación preliminar.

9. Se encontraron catorce (14) expedientes en **riesgo extremo de caducidad**, teniendo en cuenta que la fecha de ocurrencia de los hechos es de los años 2014 y 2015 y aún están en etapa de Indagación Preliminar.

#### 4.2.4. Riesgo de Prescripción

10. Se evidenció que tres (3) expedientes se encuentran prescritos y tres (3) en riesgo extremo de prescripción, dado que las aperturas de la investigación son de los años 2014 y 2015.

#### 4.2.5. Riesgos del Proceso de Apoyo

##### 4.2.5.1. Riesgo en la Gestión Secretarial


##### 4.2.5.1.1. Comunicaciones, Notificaciones y Constancias de Ejecutoria Pendientes de efectuar

11. **Demora en librar oficios de comunicaciones y pruebas:** Las comunicaciones para efectos de notificación de los autos no se libran de manera inmediata o a más tardar el día siguiente de proferida la decisión, de conformidad con lo establecido en los artículos 103, 107, 109 y 165 de la Ley 734 de 2002, teniendo en cuenta que los oficios son enviados incluso meses después de ser proferidos los autos.

12. **Retraso y ausencia de notificación.** A la fecha de la auditoría (3 al 6 de diciembre de 2019) se encontraron en la dependencia en trámite de notificación, cuarenta y siete (47) asuntos, algunos de ellos, con los oficios de comunicación librados pero sin notificación; otros, en los cuales tienen ausencia de notificación porque el operario disciplinario no entrega a secretaria el expediente para el trámite de notificación o, porque se omite efectuar el trámite de notificar.

13. **Tardanza en el reparto de asuntos.** En la Procuraduría Regional existe demora en la entrega de las quejas, desde que llegan hasta el proceso final de entrega al

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	9 de 16

operario que evalúa o instruye el asunto, que pueden superar incluso el mes, lo que genera igualmente, el vencimiento de los términos en su evaluación.

Igualmente, al momento del reparto no se anexan a los expedientes actas que indiquen nombre a quien se asigna el asunto ni fecha de entrega de este para poder establecer controles y responsabilidades sobre los asuntos.


#### 4.2.6.2.2. Error Secretarial en el Trámite de los Asuntos.

14. Inadecuada distribución de funciones entre los funcionarios de apoyo. En el área de Secretaria existen 6 funcionarios y solamente una persona, ocasionalmente dos, realizan la actividad de comunicación y notificación de asuntos. Este proceso esta congestionado y retrasado, lo que no permite cumplir los términos procesales.
15. Una vez ingresan los asuntos a la Procuraduría Regional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no se están registrando de manera inmediata en el SIM, sino que están siendo radicadas únicamente las que son evaluadas y entregadas a los operadores disciplinarios, lo que desajusta el inventario físico real que llega a la dependencia con el cargado en el SIM.

Igualmente, el proceso de descargue de los asuntos en el SIM no se está realizando de la manera correcta, toda vez que hay asuntos que se sacan del Sistema antes de tiempo y sin cumplirse con todas las actividades procesales; por ejemplo, se encontraron varios casos retirados del SIM sin haber cumplido la etapa de notificación en la Secretaria, sin prever que el auto puede ser apelado.

16. Ausencia de controles en la gestión secretarial por parte de los funcionarios de apoyo y de la misma Procuradora Regional respecto a: **i)** cumplimiento de los términos de las comunicaciones y las notificaciones; **ii)** la entrega de los expedientes por parte de los operadores de apoyo a los disciplinarios y viceversa; y, **iii)** administración, manejo y uso adecuado del sistema SIM por arte de todos los operadores (disciplinarios, preventivos y de apoyo) de la dependencia.
17. Existen varios asuntos disciplinarios que no se encuentran cargados en el SIM y otros que su etapa no se encuentra actualizada.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	10 de 16

#### 4.2.6. Riesgos del Proceso Preventivo

Durante la visita de auditoría (3 a 6 de diciembre de 2019) se verificó un inventario en físico de aproximadamente **cincuenta y cuatro (54)** procesos preventivos que se encontraban en trámite en la PRSAPSC

De los cincuenta y cuatro (54) asuntos preventivos activos en la PRSPSC se revisaron **veintidós (22)**, los cuales se encuentran en las siguientes etapas procesales:


##### 4.2.6.1. Incumplimiento de los términos para atender solicitudes de la ciudadanía

18. De los asuntos preventivos revisados se encontró que varios de ellos tienen número de radicación en la Procuraduría Regional de los años 2018 y 2019 (a diciembre) lo cuales permanecen en etapa de abrir caso, evaluar asunto, verificar hechos, evaluar y decidir caso.
19. Ausencia de controles en los términos de los asuntos abreviados (6 meses)<sup>3</sup>, ordinario (un año)<sup>4</sup>; y, de los requerimientos y actuaciones que se surten en cada proceso.
20. Hay asuntos que presentan demora en el trámite y en algunos de ellos, a la fecha de auditoría no se habían iniciado, ni se les había hecho los correspondientes requerimientos, y su etapa actual es “abrir caso”, “verificar hechos” o “evaluar y decidir caso” y permanecen en la misma etapa por períodos largos, casi de 10 meses. Así mismo, se observa que no se insiste en los requerimientos a efectos de obtener una pronta respuesta.

<sup>3</sup> «**PROCEDIMIENTO ASUNTO ABREVIADO (PRO-PRE-00-006) ALCANCE:** Desde que se analiza el asunto en el escenario de la mitigación y/o restitución hasta que se obtienen resultados de las actividades primarias preventivas desarrolladas, **ya sea de manera inmediata o en un término de hasta seis meses**». (negrita y subrayado fuera de texto).

<sup>4</sup> «**PROCEDIMIENTO ASUNTO ORDINARIO (PRO-PRE-00-005) ALCANCE:** Desde que se analiza el asunto en el escenario de la mitigación y/o restitución hasta que se obtienen resultados de las actividades preventivas desarrolladas, **en un plazo máximo de un año**. (negrita y subrayado fuera de texto). En el evento de superar el año deberá realizarse informe parcial e iniciar un nuevo asunto ordinario con el mismo objeto».

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	11 de 16

21. Existen asuntos preventivos en la Procuraduría Regional que no están cargados en el Sistema, lo que no permite tener un inventario real entre los registros en el Sistema y lo que está asignado en físico a la dependencia.
22. Se efectúan actuaciones preventivas, como atenciones diarias al público, que entre los años 2018 y 2019, suman aproximadamente 750<sup>5</sup>, pero no son registradas en el Sistema Strategos, lo que afecta las estadísticas, y no se ve reflejada la buena gestión de la dependencia en este sentido.

### 4.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

#### 4.3.1. Planes, programas y proyectos

Teniendo en cuenta los registros del Sistema Strategos, no se puede tener una conclusión del cumplimiento de las metas proyectadas para las tres últimas vigencias ni un comparativo entre las mismas, debido a que para los años 2017 y 2018, de conformidad con lo reportado, se observa que no se registraban actividades cumplidas ni metas.


Para el año 2019 no se proyectaron metas y se registró la ejecución en actividades de algunos indicadores. Existe calificación porcentual de cumplimiento (a 31 de diciembre de 2019) para los procesos misionales disciplinario (33,43%) y preventivo (65,67 %); situación que no acontece con las actividades de Apoyo a la Gestión. La calificación porcentual total para esta vigencia, de conformidad con el Sistema Strategos, es del **49,55%**.

En lo que tiene que ver con los asuntos de intervención y defensa judicial en las vigencias 2017, 2018 y 2019 no se han tenido indicadores respecto a las actividades relacionadas con estos procesos.

23. Inadecuada administración y manejo del Sistema Strategos Advanced debido a: **i)** la ausencia de conocimiento y capacitación en su uso; y, **ii)** por falta de compromiso en

<sup>5</sup> Folio 60 Cuaderno de Auditoria de Gestión.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	12 de 16

el registro adecuado de las actividades y cifras como en la proyección de las metas en las últimas tres vigencias.

- 24.** En la entrevista<sup>6</sup> realizada a la Administradora de Strategos, se evidencia que los reportes que se realizan en el Sistema, mes a mes, no cumplen con unos estándares mínimos ni se maneja el formato de plantilla implementado para el efectivo registro de las actividades.


Igualmente, se observó, que no se hace una validación de la información reportada en el Strategos Advanced frente a la ejecución registrada en el SIM.

- 25.** Para las vigencias 2017, 2018 y 2019 no se proyectaron metas o las planeadas no son acordes con los objetivos institucionales. Igualmente, no se registraron todas las actividades en todos los indicadores.
- 26.** Revisado el Plan Operativo Anual-POA en el Sistema Strategos, se observa que no se han registrado en las últimas vigencias, las actividades de defensa judicial que se ejecutan, dado que a la fecha de la auditoria se encontraron cinco procesos.
- 27.** Verificado el Sistema Strategos Advanced en la fecha de realización de la auditoria, se observó que la PRSAPSC no ejecutó los Proyectos Estratégicos “PEI” 2017/2020 y 2019.
- 28.** Para la vigencia 2019, no se proyectaron metas en relación con las decisiones de primera instancia (ordinarias o verbales), contrariando de esta manera, lo dispuesto en la Circular No.012 de 2018, respecto a la producción mínima de fallos por funcionario.
- 29.** No se están realizando las Reuniones de Análisis Estratégico-RAE de manera trimestral. De las RAE realizadas, únicamente se elaboró acta y soporte documental de la RAE (26 de junio de 2019)<sup>7</sup>.
- 30.** De las otras Reuniones, que están registradas en el Sistema Strategos, no se entregaron actas que evidencien la realización de estas.

<sup>6</sup> Entrevista Administrador de Strategos. Folio 77 a 80 del Cuaderno de Auditoria de Gestión.

<sup>7</sup> Folios 88 a 92 Cuaderno de Auditoria de Gestión.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	13 de 16

31. En los años 2018 y 2019 no se realizaron los Conversatorios Éticos de manera trimestral, incumpliendo lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 y en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021.
32. Los funcionarios de la dependencia que manejan el Sistema Strategos Advanced, no han sido capacitados y desconocen su normatividad, formatos de aplicación y están desactualizados en el uso de este.

#### 4.3.2 Gestión Proceso Disciplinario

La PRSAPSC para cumplir con el proceso misional disciplinario cuenta en su planta de personal actual, con aproximadamente cuatro (4) funcionarios, un (1) asesor; dos (2) profesionales, uno (1) sustanciador, una (1) secretaria, quienes son los encargados de instruir los procesos disciplinarios; proyectar los fallos; evaluar quejas y remitir por competencia.

La Procuraduría Regional tiene jurisdicción en la Isla de Providencia y Santa Catalina, ocupando el **trigésimo (30)** con una calificación de **4,74 (deficiente)**<sup>8</sup> en el ranking de evaluación del seguimiento a la gestión misional del **proceso disciplinario** efectuado por la oficina de Planeación de la Entidad, con corte al mes de diciembre de 2019.

##### 4.3.2.1 Producción de Decisiones en Primera Instancia

De conformidad con la información suministrada por la Procuraduría Regional y la Oficina de Planeación, la producción de decisiones proferidas por la citada dependencia en la vigencia 2019, no es satisfactoria a diciembre de 2019. El avance fue del **33,3 %**, con 3 fallos (a 31 de diciembre de 2019) y, se había proyectado una meta anual de 15 fallos.


##### 4.3.2.2 Demora en la evaluación de quejas y Solicitud de Pruebas.

En la Procuraduría Regional de San Andres, Providencia y Santa Catalina, la gestión de las quejas disciplinarias es del **53,5% (gestión inferior al 60%)**<sup>9</sup> de acuerdo con lo indicado por la Oficina de Planeación a 31 de diciembre de 2019.

<sup>8</sup> Deficiente. No se cumple con los acuerdos mínimos de la Circular 012 de 2018. De 0 a 5 puntos.

<sup>9</sup> Gestión inferior al 60%. Calificación ranking de gestión proceso disciplinario- Oficina de Planeación a 31 de diciembre de 2019.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	14 de 16

33. En la PRSAPSC no se está dando cumplimiento con la directriz institucional (Circular No. 012 del 9 de mayo de 2018- Actualización de metas para el mejoramiento de la gestión disciplinaria) relacionada con: **i)** evaluación de eficiencia y eficacia del proceso disciplinario; y, **ii)** la evacuación de procesos al mes y el mínimo de fallos a producir por los profesionales adscritos a la Procuraduría Regional de San Andres, Providencia y Santa Catalina teniendo en cuenta el número de inventario asignado a la dependencia y el número de funcionarios adscritos a la misma.

34. Se encontró a la fecha de auditoria que en algunos expedientes disciplinarios no se habían solicitado ni practicado las pruebas ordenadas en los respectivos autos de indagación e investigación.

#### 4.3.3 Gestión Proceso Preventivo

En la PRSAPSC la planta de personal para el grueso del trámite del proceso preventivo, la conforman actualmente dos (2) funcionarios, profesionales universitarios. La gestión en estos asuntos es buena, **con una calificación de 10,37** en el ranking de evaluación del seguimiento a la gestión misional del **proceso preventivo** efectuado por la Oficina de Planeación de la Entidad, con corte al mes de diciembre de 2019.

### 4.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN


#### 4.4.1. Sistemas de Información

##### 4.4.1.1 Sistema de Información Misional – SIM

El objetivo principal del Sistema de Información Misional -SIM- es prestar el soporte necesario a las funciones misionales de la PGN, donde se registran, en línea y en tiempo real, las actuaciones que, en materia disciplinaria, preventiva o de intervención realizan los servidores de la Procuraduría, con el objeto de tener una entidad más efectiva.

En la visita de auditoría se implementaron acciones correctivas y ajustes necesarios para que la información registrada en este sistema fuera exacta y coincidiera el inventario físico con lo reportado por los funcionarios. No obstante, el Sistema no se maneja de

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	15 de 16

manera acuciosa y la actualización y depuración requiere de compromiso y disciplina por parte de algunos funcionarios de la dependencia.

#### 4.4.1.2 Sistema de Información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo - SIGDEA


El Sistema SIGDEA fue instalado y puesto en funcionamiento en la PRSAPSC en el año 2018, pero su uso es esporádico, para consulta, pero no se generan documentos por este medio. Igualmente, se creó la firma digital pero no se utiliza porque no se emplea este Sistema.

35. Se evidenció que en la PRSAPSC no existe un buen nivel de apropiación y manejo del SIM por parte de todos los servidores, toda vez, que, al momento de la auditoría, no fue acorde la información de la bandeja de algunos funcionarios con la real y efectiva contenida en el inventario físico de expedientes disciplinarios y preventivos.
36. Revisado el SIM de la PRSAPSC a la fecha de corte (02/12/2019) se evidenció que hay **veintidós (22)** procesos que no están en físico, porque no se encontraron, no han llegado a la dependencia o están asignados a personas que no laboran en la misma.
37. Se encontraron radicados que ya fueron tramitados y no han sido descargados o están desactualizados en el Sistema-SIM.
38. El Sistema SIGDEA no está siendo utilizado al máximo de su capacidad, debido a falta de capacitación y compromiso de todos los funcionarios de la PRSAPSC.
39. No existen controles por parte del Procurador Regional ni del administrador en el manejo de los Sistemas SIM y SIGDEA.

#### 4.4.3.1 Manejo de Archivo y Gestión Documental

40. En la PRSAPSC nunca se ha hecho transferencia documental al archivo central, como tampoco eliminación de documentos, lo que ha generado que en el archivo existente no quede espacio disponible.

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	16 de 16

41. El archivo y las instalaciones no han sido fumigadas y hay presencia de roedores y problemas de salubridad.
42. El o los funcionarios que manejan el archivo no han sido capacitados para la eficiente y efectiva administración de la gestión documental, lo que genera desconocimiento en el uso de tablas documentales y demás herramientas para un adecuado archivo de los asuntos.

## 5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

### 5.1 Autoevaluación Institucional

La PRSAPSC debe efectuar trimestralmente las reuniones de análisis estratégico «RAE» con el fin de hacer seguimiento a las actividades, evaluar y estandarizar controles para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en el POA y definir procedimientos que midan de manera clara la gestión realizada por cada uno de los funcionarios para **el logro de los resultados esperados** y tomar los correctivos de ser necesario, a fin de que los controles implementados sean efectivos respecto de los procesos, planes y programas a ser desarrollados.

#### 5.1.1. Comités Territoriales de Control Interno

43. La PRSAPSC no está dando cumplimiento a lo establecido en los artículos décimo séptimo al vigésimo primero de la Resolución No. 861 de 2019, respecto a la conformación y funciones que debe cumplir el Comité Territorial de Control Interno en su jurisdicción.

*Poliana Maya Llano*

**POLIANA MAYA LLANO**

Funcionaria Oficina de Control Interno

**Vo. Bo.**

*Magda Patricia Morales Sáenz*

**MAGDA PATICIA MORALES SÁENZ**

Jefe oficina de Control Interno

Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	--------------------------------	--