	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 1 de 15



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

SUBPROCESO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL - VP

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: Natalia Quintero Perdomo

FUNCIONARIOS OFICINA CONTROL INTERNO: Honorio Rivera Cortés
Orlando López

LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: Bogotá D.C., Agosto 02 – Septiembre 01 de 2021

FECHA DEL INFORME: Diciembre - 23 – 2021

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



	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	3
1.1.	Objetivo General	3
1.2.	Objetivos Específicos	3
2.	ALCANCE	3
3.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	5
4.	CONCLUSIONES.....	8
5.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 3 de 15

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Realizar una evaluación independiente, sistemática y objetiva a los procesos organizacionales realizados que generan la información para mantener actualizada la planta de personal autorizada y asignada de la entidad desde el inicio de la vigencia 2021 hasta el mes de julio de 2021, con el fin de evaluar la efectividad de los controles que garantizan la disponibilidad y la integridad de los datos, de conformidad con el Procedimiento de Auditoría Interna de Gestión PRO-EV-00-002.

1.2. Objetivos Específicos


- Evaluar la gestión de la distribución¹ de la planta de personal de la entidad realizada por la Secretaría General, mediante la inspección de datos en SIAF, SIGEP (DAFP) y demás sistemas de información o registros en computador.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles en los procesos organizacionales (procesos computacionales o manuales) desarrollados para la actualización de los datos de planta de personal asignada.
- Estimar la razonabilidad de la integridad, completitud y coherencia de los datos producidos por los procesos organizacionales realizados por la Secretaría General que se relacionan con la planta de personal de la entidad.

2. ALCANCE

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno (OCI) en el artículo 13 del D.L. 262 de 2000 y de conformidad con los lineamientos contenidos en la Resolución No. 340 de 2014, la auditoría de gestión a realizarse en la Secretaría General, encuentra su materialización en los planes operativos anualizados, en este caso, el de 2021,

¹ Se entiende por “distribución” la asignación de cargos existentes en la planta de personal autorizada a la Entidad (y que se registra en SIGEP) por parte del nominador de la entidad a través de los nombramientos realizados, que además de registrarse en los sistemas de información de la entidad, también quedan registrados en SIGEP.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 4 de 15

el cual busca establecer el nivel de cumplimiento de la normatividad constitucional y legal que rige la labor de todas las dependencias de la PGN², con el fin de examinar la fiabilidad de los resultados de la identificación y determinación de los cargos definidos en la planta autorizada de la entidad y registrada ante el Departamento Administrativo de la Función Pública así como la planta asignada mediante nombramientos en Comisión, Provisionalidad o Libre Nombramiento y Remoción, que se encuentran vigentes al 31 de julio de 2021.

Los elementos de control a auditar en los procesos organizacionales se evaluarán en el contexto de la Secretaría General y su Grupo de Apoyo a la Gestión del Talento Humano, con la práctica de métodos de auditoría mediadas por tecnologías de información y comunicación (TIC) provistas por la entidad.

Los elementos son:

1. Control de Planeación y Gestión
 - 1.1. Talento Humano
 - 1.2. Direccionamiento estratégico
 - 1.3. Administración del riesgo

La Oficina de Control Interno presentó el informe de auditoría con los hallazgos³ correspondientes.

² PGN: Sigla para Procuraduría General de la Nación.


³ Se resalta que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP, 2015 p. 34) define el concepto de «**hallazgo**» así: «*hallazgos: son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso*».

Además, tanto NTC ISO 9000:2015 como NTC-ISO 19011:2012, definen la expresión «*hallazgos de la auditoría: son el resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad o, en caso de que los criterios sean normas legales, indican cumplimiento o no cumplimiento*».

De lo anterior se infiere que, la expresión “*hallazgo*” no encierra en sí misma una connotación negativa. Tampoco de aquí se puede inferir una categorización de gravedad en la que se llame a algunas situaciones fácticas “hallazgos”, “observaciones” u “oportunidades de mejora”.

En consecuencia, los hallazgos que se presenten en el informe de auditoría resultante de la ejecución del presente plan, se originan en la comparación entre *criterios de auditoría*, por una parte, y la situación encontrada en la actividad, procedimiento o procesos organizacional *sub examine*, por otra.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 5 de 15

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA


La Resolución No. 0124 de 2020 «*Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Procuraduría General de la Nación — MIPGN, y se establece su estructura de implementación y operación*» identifica a la Oficina de Control Interno (OCI) como una de las cuatro instancias (literal d. Artículo 4º Resolución 0124 de 2020) de la estructura de gobernanza de la Procuraduría General de la Nación, actuando como órgano de apoyo al Procurador General de la Nación en el marco del modelo y se coordina con las otras tres instancias en el Comité de Coordinación de Control Interno.

En el marco de las funciones que la ley le asigna a la OCI, esta Oficina debe velar por el seguimiento y evaluación de los resultados de los diferentes proyectos e iniciativas, presentando informes para la transformación institucional. En este contexto, la OCI asume acciones en el rol de evaluación y seguimiento, y no sólo evalúa la efectividad de los controles en los procesos organizacionales de la PGN, sino que también monitorea el perfil del riesgo de la Entidad, jugando un papel clave en su identificación para mejorar los procesos de gestión del riesgo.

En consonancia con lo anterior, esta auditoría interna de gestión se realiza con fundamento en:

- Inciso 2º del artículo 209 y 269 de la Constitución Política.
- 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.
- 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».
- Ley 962 de 2005 «Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 6 de 15


y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos» y sus reformas.

- Ley 1437 de 2011 «Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo» y sus reformas.
- Decreto Ley No. 262 de 22 de febrero de 2000 «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»: En cuanto a las funciones de la Oficina de Control Interno, las señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, 66, 75 y 76. En cuanto a la estructura orgánica de la entidad y la distribución de funciones especialmente: Título II, Título III capítulo II, Títulos IV a VIII y Títulos XI a XIV.
- Decreto No. 265 de febrero 22 de 2000 «Por el cual se establece la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación incluida la del Instituto de Estudios del Ministerio Público».
- Decreto-Ley No. 019 de 2012 «supresión de trámites» y sus reformas.
- Decreto No. 1083 del 3 de diciembre de 2015 «Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión» y sus reformas.
- Decreto No. 4795 de 2007 - Se crean unos cargos para el tema de Justicia y paz.
- Decreto No. 2246 de 2011 - Asigna funciones para apoyo a víctimas y restitución de tierras.
- Decreto No. 2247 de 2011 - Modifica cargos para apoyo a víctimas y restitución de tierras.

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


Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento

Proceso: Mejoramiento Continuo; Subproceso: Gestión Calidad; Código: REG – MC– GC – 023; Versión: 1; Vigencia: 11/06/2019

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 7 de 15

- 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», que fue modificada por las Resoluciones Nos. 30 de 2006 y 516 del 6 de octubre de 2017.
- Resolución No. 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por de medio de la cual se establece un Sistema Gestión de Control y Calidad Documental para la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución No. 084 del 12 de junio de 2012 «*Modifica la Resolución 278 de 2007, regula el funcionamiento del Sistema Strategos*».
- Resolución No. 0040 del 10 de febrero de 2017 adopta el SIGDEA «Sistema Integrado de Procesos y Gestión electrónica de documentos de Archivo» y Circular No. 001 del 14 del mismo mes y año del Viceprocurador General de la Nación.
- Resolución No. 46 de 2017 - Modifica denominación Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios y la Delegada para la Restitución de Tierras con ajuste a las competencias.
- Resolución No 77 de 2017 - Crea el Grupo de Transparencia, Integridad y Cultura de lo Público
- Resolución No. 99 de 2017 - Modifica denominación Delegada para el Apoyo a las Víctimas del Conflicto Armado y los Desmovilizados
- Resolución No. 28 de 2017 - Crea Grupo Elite Anticorrupción.
- Resolución No. 45 de 2017 - Modifica denominación Delegada para Asuntos Civiles y Delegada para Asuntos del Trabajo y Seguridad Social.
- Resolución No. 0444 del 04 de noviembre de 2020 «Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución No. 0124 del 12 de marzo de 2020 «Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Procuraduría General de la Nación MIPGN, y se establece su estructura de implementación y operación», deroga las Resoluciones Nos. 516 de 2017 y 642 de 2019.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 8 de 15

- Resolución No. 211 del 14 de mayo de 2020 « “Por la cual se crea el Grupo de Trabajo Unidad de Gestión de Información e Inteligencia –UGII de la Procuraduría General de la Nación». Da alcance a la Resolución No. 0124 de 2020.
- Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital – PGN 2020.
- Procedimiento PRO-GH-VP-004 Reporte de Información Actualizada de la Planta de Personal al aplicativo SIGEP.
- Procedimiento de Auditoría Interna de Gestión - Código PRO-EV-EI-002 - del 27 de noviembre de 2019.
- Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina de Control Interno.


4. CONCLUSIONES

Valorados los resultados de las técnicas de auditoría aplicadas a los procesos organizacionales dentro del SUBPROCESO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL - VP, dado el alcance especificado, y dados los elementos que se relacionan en los Resultados de Auditoría, se puede concluir que la gestión de riesgos en el proceso de reportar información actualizada de la Planta de Personal al aplicativo SIGEP (Departamento Administrativo de la Función Pública), por parte de la Secretaría General, ha permitido la ejecución razonable del proceso periódico de actualización.

Cada uno de los controles identificados dentro de los procesos organizacionales cumple de forma razonable con el objetivo para el cual fueron implementados, es decir, mitigar los riesgos de oportunidad y precisión en los datos de la Planta de Personal de la Entidad, que permita el logro de la administración efectiva del talento humano para el cumplimiento de las funciones asignadas a este ente de control.

La evaluación permite observar que los controles identificados han sido razonablemente efectivos en la Secretaría General, respecto de la responsabilidad que le corresponde y en el cumplimiento de las normas que rigen a la gestión las cifras de la Planta de Personal y su correspondiente registro en el SIGEP, salvo por excepciones consignadas en hallazgos del presente informe de auditoría.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 9 de 15

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos:


1. La Procuraduría General de la Nación ha declarado y registrado por escrito los principios y valores de la Entidad. Dicho documento es la «*Carta de Valores y Principios Éticos*». El acto administrativo que adoptó el documento fue la 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". Así mismo, mediante la Resolución No. 444 del 4 de noviembre de 2020 «Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación» se avanzó en ese mismo sentido.

La Entidad cuenta con varias estrategias de socialización permanente de los principios y valores declarados, procedimentalmente en responsabilidad del servidor que encabeza cada unidad organizacional de la PGN.

2. La Entidad ha adoptado estrategias que propenden por el bienestar físico y mental de todos los funcionarios durante la emergencia sanitaria por COVID 19. Este asunto es liderado en la Entidad por la Gerencia COVID-19, orientando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. En el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Entidad no existen procedimientos, formatos, instructivos o guías asociadas a la conformación de *escaleras* relacionadas con los encargos que se hace a funcionarios para desempeñar empleos en la Entidad. Se consultó la documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Entidad sin que hubiese podido ser encontrada la documentación y luego, durante el trabajo de campo, la situación fue confirmada por los funcionarios que atendieron la visita.
4. La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la tabla de ubicación SIAF⁴ de los funcionarios de la Entidad, la cual contiene diversos campos, entre ellos el denominado “**Acto Administrativo**” al realizar el análisis de la información de esta por parte del Equipo Auditor, se encuentra que existen veintisiete

⁴ La Tabla de Ubicación SIAF es el objeto (de información) referido en el Procedimiento PRO-GH-VP-004.


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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 10 de 15

(27) registros con el contenido “**sin acto administrativo vigente**”. Dicha situación parece irregular a la luz del artículo 81 del Decreto Ley 262 de 2000 «*Ingreso a la Procuraduría General de la Nación. El ingreso al servicio en la Procuraduría General de la Nación se efectúa por medio de decreto de nombramiento expedido por el Procurador General y la respectiva posesión*», lo que puede generar inconsistencias en las situaciones administrativas de los funcionarios involucrados, del cual se infiere que todo funcionario de la Entidad pasa a serlo cuando está antecedido el ejercicio del empleo por el acto administrativo que es el decreto de nombramiento.

5. La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la tabla de ubicación SIAF de los funcionarios de la Entidad, la cual contiene diversos campos, entre ellos el denominado “**Estado del Cargo**” al realizar el análisis de la información de esta por parte del Equipo Auditor, se encuentra que existen veinte (20) registros con el contenido “**Ocupado sin posesión**”. Esta anotación podría ser documentada para generar claridad respecto de la información registrada en los sistemas de información de la Entidad.
6. La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la tabla de ubicación SIAF de los funcionarios de la Entidad, la cual contiene diversos campos, entre ellos el denominado “**Tipo de Vinculación**” al realizar el análisis de la información de esta por parte del Equipo Auditor, se encuentra que existe cuarenta y dos (42) registros con el contenido “**C**” lo que no permite identificar claramente el tipo de vinculación en el que se encuentra el funcionario. Si bien es cierto que la Secretaría General presentó un nuevo archivo en Excel al Equipo Auditor durante la realización de la auditoría en donde se eliminó el citado contenido, es importante destacar que la depuración se debe efectuar en las fuentes de la información que bien podrían ser las bases de datos en donde se refleja la planta de personal de la Entidad. Si la expresión “Tipo de Vinculación” se refiere a la clase de nombramiento del funcionario en la Entidad, entonces el dominio válido de los valores debería obedecer a lo establecido en el artículo 82 del Decreto Ley 262 de 2000.
7. La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la tabla de ubicación SIAF de los funcionarios de la Entidad, la cual contiene diversos campos, entre ellos el denominado “**Tipo de Vinculación**”, al realizar el análisis de la información por parte del Equipo Auditor, se encuentra que existen dos (2) registros con el contenido “**N**” lo que no permite identificar claramente el tipo de vinculación en el que se encuentra el funcionario. Si bien es cierto que se presentó un nuevo

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 11 de 15

archivo en Excel al Grupo Auditor en donde se eliminó el citado contenido, es importante destacar que la depuración se debe efectuar en las fuentes de la información que bien podrían ser las bases de datos en donde se refleja la planta de personal de la Entidad. Si la expresión “Tipo de Vinculación” se refiere a la clase de nombramiento del funcionario en la Entidad, entonces el dominio válido de los valores debería obedecer a lo establecido en el artículo 82 del Decreto Ley 262 de 2000.

- La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la tabla de ubicación SIAF de los funcionarios de la Entidad, la cual contiene diversos campos, entre ellos el denominado “**Estado del Cargo**”, al realizar un estudio de la información de la misma por parte del Equipo Auditor, se encuentra que existen ciento diecisiete (117) registros con el contenido “**vacante definitiva**” al realizar una comparación con la información que se obtiene del aplicativo SIGEP de la Función Pública se encuentran que existen en el mismo novecientos cincuenta dos (952) registros identificados como vacantes definitivas (Tabla II).

Tabla II Comparación de **Empleos Vacantes PGN** en SIGEP versus tabla de ubicación SIAF.
(Fuente: SIGEP y tabla de ubicación para la misma época: julio 2021. Elaboración: Oficina de Control Interno).


REGISTROS EN SIAF	REGISTROS EN SIGEP
117	952

Lo anterior puede llevar a que la Alta Dirección de la Entidad, liderada por la Señora Procuradora General de la Nación, enfrente dificultades en la toma de decisiones respecto de los asuntos relacionados con la planta de personal de la Entidad⁵.

- La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la tabla de ubicación SIAF de los funcionarios de la Entidad, la cual contiene diversos campos, entre ellos el denominado “**Estado del Cargo**”, al realizar el análisis de la información de la misma por parte del Equipo Auditor, se encuentra que existen sesenta y dos (62) registros con el contenido “**vacante temporal**” al realizar una comparación con la información que se obtiene del aplicativo SIGEP de la Función Pública se encuentran que existen cuarenta y cuatro (44) registros identificados como

⁵ Si bien los seguimientos a SIGEP han detectado diferencias entre estos valores, en el momento puntual observado la diferencia absoluta y la diferencia porcentual es más que significativa.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 12 de 15

vacantes temporales (Tabla III).

Tabla III. Identificación de **Vacantes Temporales** en la PGN

(Fuente: SIGEP y tabla de ubicación para la misma época: julio 2021. Elaboración: Oficina de Control Interno).

Registros en SIAF	Registros en SIGEP
62	44

La situación anterior puede llevar a que la Alta Dirección de la Entidad, liderada por la Señora Procuradora General de la Nación, enfrente dificultades en la toma de decisiones respecto de los asuntos relacionados con la planta de personal de la Entidad⁶.

10. La Secretaría General presentó por solicitud del Equipo Auditor la información de la Planta de Personal *aprobada* y la Planta de personal *cubierta* de la Entidad. Consultado el Sistema SIGEP en donde se encuentra los datos reportados por la Procuraduría General de la Nación se encuentran datos que difieren de los reportados al Equipo Auditor (Tabla IV).

Tabla IV. Planta de Personal aprobada, Planta de Personal cubierta vs. Planta reportada a SIGEP

(Fuente: SIGEP y datos de Secretaría General para la misma época: julio 2021. Elaboración: Oficina de Control Interno).


Planta Aprobada en número de Funcionarios (a)	Planta Cubierta en número de Funcionarios. (b)	Planta reportada en SIGEP (c)	(d) =(a)-(b)	(e) =(b)-(c)
4.355	4.146	3.915	209	231

Resulta notoria la relativa similitud en la diferencia entre la Planta Aprobada (Columna a, Tabla IV) y la Planta Cubierta (columna b Tabla IV) y la diferencia entre ésta última (columna b Tabla IV) y la Planta en SIGEP (columna c Tabla IV), puesto que los valores en las columnas (b) y (c) deberían ser los mismos y, por tanto no debería existir diferencia – es decir, debería ser cero- entre lo registrado en la tabla de ubicación SIAF (columna b) y los datos en el SIGEP (columna c), como se puede apreciar (columna e Tabla IV).

En consecuencia, en la Tabla IV, la diferencia entre (a) y (b) debería ser igual a la diferencia entre (a) y (c). Dicha diferencia representaría la cantidad total de empleos

⁶ Si bien los seguimientos a SIGEP han detectado diferencias entre estos valores, en el momento puntual de observación de los datos en cada sistema de información, la diferencia absoluta y la diferencia porcentual es más que significativa.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 13 de 15

vacantes en la Entidad, salvo mejor concepto de la administración. Dada esta situación, tampoco podría ser posible identificar en forma exacta los empleos vacantes.


Además, el desglose mensual de (b) o (c) en cada uno de los empleos de la Entidad, multiplicados por los pagos de nómina para cada empleo⁷ debería coincidir con el valor de gastos de funcionamiento de la ejecución presupuestal de la Entidad en el mismo mes.

En todo caso, cualquier variación en estas cifras tiene un impacto directo – significativo porcentualmente o no- con los gastos de funcionamiento de la Entidad, y por tanto en la ejecución presupuestal, con datos que se originen en el sistema HOMINIS de nómina.

11. En el sistema *Strategos Advanced* se identificó el registro de las actas de realización de las Reuniones de Análisis Estratégico (RAE) para cada uno de los trimestres de 2020 y de los dos primeros trimestres de 2021.
12. Así mismo, se dio cumplimiento a la elaboración y registro de los informes cualitativos por parte de la Secretaría General y de informes ejecutivos -Informe al Congreso 2019-2020 con fecha 15/07/2020
13. Se comprobó la existencia de registro de indicadores mensuales, trimestrales y anuales.
14. No existe un plan de mejoramiento vigente en relación con el Subproceso de Vinculación de Personal, puesto que la OCI no ha realizado recientemente auditoría sobre dicho proceso organizacional.

⁷ Ajustados con las novedades específicas de situaciones particulares como vacaciones, por ejemplo.


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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 14 de 15

Recomendaciones

- Continuar con la divulgación de la «Carta de Valores y Principios Éticos» adoptada por la Resolución No. 452 del 2 de diciembre de 2002 y la Resolución No. 444 del 4 de noviembre de 2020 «Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación».
- Atender las directrices institucionales, Gerencia COVID-19, orientadas a preservar el bienestar físico y mental de todos los servidores y contratistas de la Entidad durante la emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2.
- Propender por el cumplimiento del diligenciamiento del reporte de salud en la plataforma indicada por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de todos los miembros del equipo de trabajo con la frecuencia establecida (al momento de redactar este texto: diariamente incluyendo días festivos, domingos y días hábiles), de conformidad con lo establecido dentro del Artículo Segundo de la Directiva No. 027 del 31 de agosto de 2020, modificatoria de la Directiva No. 020 de 2020.
- Diseñar, verificar, registrar en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cuando sea necesario, y divulgar los procedimientos, las guías y los instructivos debidamente aprobados acerca de los asuntos relacionados con los encargos y escaleras, que fueron presentados en los hallazgos.
- Implementar controles automáticos que permitan a la Entidad definir y mantener las reglas de integridad de la información de las Bases de Datos en donde se lleva el registro de los datos de los empleos de la Entidad ocupados y vacantes.
- Implementar controles que faciliten a la Entidad mantener en forma razonable la concordancia entre los datos registrados en los sistemas de información de la Entidad y los datos reportados y registrados en el SIGEP (Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Continuar realizando las reuniones de análisis estratégico «RAE» y registrando sus actas en *Strategos Advanced*, al igual que los informes cualitativos, con el fin de que sirvan como evidencias del cumplimiento de esta actividad y a la vez sirva como instrumento para realizar seguimiento de las actividades, evaluar y estandarizar controles para favorecer el cumplimiento de las metas propuestas en el POA, a fin de que los controles implementados sean efectivos respecto de los procesos, planes y programas a ser desarrollados.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
		Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	2
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 15 de 15

- Dentro de los indicadores (Anexos 5 a 7), los indicadores 1014, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036 y 1037 parecen estar referidos a asuntos de gestión de los funcionarios de la Entidad. La relación entre estos indicadores y las metas estratégicas relacionadas con la gestión de la planta de personal de la Entidad podría no referirse a las metas definidas para la gestión de dicha planta, por lo que, si la Secretaría considera prudente, podría revisarse si las mediciones de los indicadores antes listados permiten evaluar el grado de avance hacia el alcance de los objetivos estratégicos y si son controlables por la Entidad en el corto y largo plazo.
- Adoptar las acciones que defina la Secretaría General en el plan de mejoramiento que eventualmente resulte como respuesta al informe definitivo de auditoría, como acciones de largo plazo que logren trascender hacia futuras vigencias, la dinámica específica de esta instancia organizacional de la Entidad.



HONORIO RIVERA CORTÉS
Funcionario Oficina de Control interno



ORLANDO LÓPEZ CRUZ
Funcionario Oficina de Control interno

Vo.Bo.



NATALIA QUINTERO PERDOMO
Jefe Oficina de Control Interno

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