

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 1 de 8



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

PROCURADURÍA 2ª. DELEGADA PARA LA MORALIDAD PÚBLICA

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: NATALIA QUINTERO PERDOMO

AUDITOR(A): CLARA INÉS ALGECIRAS BUITRAGO

LUGAR Y FECHA AUDITORIA: BOGOTÁ, D.C., 11 AL 29 DE OCTUBRE DE 2021

FECHA DEL INFORME: 29 DE DICIEMBRE DE 2021

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 2 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	3
1.1.	OBJETIVO GENERAL.....	3
1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2.	ALCANCE	3
3.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
4.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6

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

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 3 de 8

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

1.1.1. Efectuar una evaluación sistemática e independiente a los procesos y controles ejecutados en la Procuraduría 2ª. Delegada para la Moralidad Pública con el fin de determinar su desempeño y efectividad, así como el grado de contribución de la gestión a los objetivos Institucionales.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.2.1. Evaluar la labor realizada por la Procuraduría 2ª. Delegada para la Moralidad Pública durante las vigencias 2020 y 2021 (A 8 de octubre) mediante la revisión virtual y análisis de la información registrada en los Sistemas de Información SIM y STRATEGOS ADVANCED, en lo relacionado a los procesos: misional Disciplinario y de apoyo a la gestión.

1.2.2. Cotejar la información recibida de la dependencia con la registrada en el Sistema de Información Misional – SIM, con el fin de verificar las actuaciones que en materia disciplinaria ha realizado y adelanta actualmente, la Procuraduría 2a. Delegada para la Moralidad Pública.

1.2.3. Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en la Delegada, en el desarrollo de los procesos: misional disciplinario y de apoyo, para mitigar la materialización de los riesgos de gestión.

1.2.4. Verificar los resultados obtenidos por la Procuraduría 2ª. Delegada para la Moralidad Pública, según el Informe de Seguimiento a la Gestión Misional y el ranking general de medición a la gestión, realizados por la Oficina de Planeación de la Entidad, de conformidad con lo determinado en la Circular No.006 del 21/10/2020.

2. ALCANCE

Evaluación de la gestión adelantada por la Procuraduría 2ª. Delegada para la Moralidad Pública, durante las vigencias 2020 y 2021 (A 8 de octubre), con base en los compromisos de tipo estratégico, de las metas formuladas en el POA y del Informe de Seguimiento a la Gestión Misional, realizada por la Oficina de Planeación de la Entidad, 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, mediante la

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

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 4 de 8

evaluación independiente y teniendo en cuenta los **Componentes del Modelo Estándar de Control Interno “MECI”¹**:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría interna de gestión se realizó con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de 1991, artículos Nos. 209, 269 y 270.
- 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”.
- 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”.
- Modelo Estándar de Control Interno - MECI, adoptado por la Entidad mediante Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019.
- Plan Operativo Anual 2021 de la Oficina de Control Interno.
- Mapa de Riesgos de Procesos Institucional.
- Plan Estratégico Institucional 2021-2024 (aprobado el 18/06/2021).
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021.
- Ley No.850 de 2003 “Por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas”.

Relacionadas con el Proceso Disciplinario:

- Ley No.734 de 2002, Código Disciplinario Único.
- Ley No.962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.

¹ **Resolución No. 861 del 10/09/2019**, “Por medio de la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y se dictan otras disposiciones”.

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

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 5 de 8

- Ley No.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”.
- Decreto No.2641 de 2012 “Por medio del cual se reglamentan los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Ley No.1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- 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.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”.
- Circular No.006 del 21/10/2020 “Recolección y caracterización de información estadística misional – Sistema de Información Misional SIM”.
- Circular No.011 del 10/06/2021 “Registro de Información en el Sistema de Información SIM y STRATEGOS.
- Ley No.2094 del 29/06/2021 “Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No.207 del 7/07/2021 “Por medio de la cual se delegan y distribuyen transitoriamente funciones en la PGN, para garantizar la separación de la instrucción y el juzgamiento, la doble instancia y la doble conformidad en las actuaciones disciplinarias”.
- Circular No.015 del 8/07/2021 “Medidas internas para garantizar las atribuciones jurisdiccionales y el principio acusatorio en todas las actuaciones disciplinarias”.
- Resolución No.216 del 14/07/2021 “Por medio de la cual se suspenden términos en las actuaciones disciplinarias de la PGN como consecuencia en la entrada en vigor de la Ley 2094 de 2021”.
- Resolución No.217 del 14/07/2021 “Por medio de la cual se identifican y delegan funciones de la PGN a las procuradurías delegadas y a las salas disciplinarias para la instrucción y juzgamiento disciplinario”.
- Resolución No.219 del 16/07/2021 “Por medio de la cual se modifica y adiciona la Resolución No.207 de 2021”.
- Memorando No.5 del 22/07/2021 “Lineamientos para efectuar la distribución y reparto de expedientes en el Sistema de Información Misional - SIM, de acuerdo con lo establecido en las resoluciones 217 y 219 de 2021”.
- Resolución No.224 del 23/07/2021 “Por medio de la cual se delegan y distribuyen funciones para separar la instrucción y el juzgamiento en los procesos de control interno disciplinario de la entidad”.
- Resolución No.295 del 20/10/2021 “Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”.

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

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 6 de 8

- Memorando No.010 del 20/10/2021 "Lineamientos para la gestión de la documentación de la Procuraduría General de la Nación".

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. METODOLOGÍA

El desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión en la Procuraduría 2ª. Delegada para la Moralidad Pública (en Adelante P2DMP) se realizó de **manera virtual**, mediante el análisis de la información registrada en el Sistema de Información Misional – SIM y STRATEGOS ADVANCED, cotejada con la recibida de la Dependencia, en lo relacionado a los procesos: misional Disciplinario y de apoyo, donde se evidenciaron, tanto **aspectos positivos**, como algunos **hallazgos**, sobre los cuales, **una vez en firme** el Informe Definitivo de Auditoría, se deberá elaborar y presentar un Plan de Mejoramiento que establezca las acciones correctivas, preventivas y de mejora, por parte de la dependencia auditada, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de los procesos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.2. ASPECTOS POSITIVOS

Es conveniente señalar, que durante la ejecución de la Auditoría se encontraron aspectos positivos que generan valor agregado a los procesos desarrollados en la P2DMP, tales como:

- 4.2.1.** Se evidenció la responsabilidad de todos los funcionarios de la dependencia, que no obstante las dificultades presentadas por causa de la Pandemia COVID-19, han venido cumpliendo con su deber, al desempeñar sus funciones de manera permanente, bajo la modalidad del trabajo en casa o de forma presencial y respetando los protocolos de bioseguridad impartidas por la Entidad.
- 4.2.2.** En relación con los procesos disciplinarios, no fue elevado el número de expedientes que se encontraron prescritos y caducados, durante el desarrollo de la auditoría (11 al 29 de octubre de 2021).
- 4.2.3.** La vigilancia y seguimiento ejercidos periódicamente sobre los procesos disciplinarios en la P2DMP, es un aspecto positivo, toda vez que hay un control personalizado, sobre cada uno de los procesos que están a cargo de los asesores, así como el control realizado en relación al cumplimiento de las metas semanales que se proponen en la Delegada.

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

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 7 de 8

4.2.4. El control realizado para el registro oportuno, de toda la información que se genera en la dependencia, en el Sistema de Información Misional – SIM.

4.2.5. El Sistema SIGDEA está siendo utilizado, no solo para el manejo de la correspondencia, sino también para la revisión de los proyectos que ingresan y salen del despacho, toda vez, que la Procuradora Delegada ya tiene asignada y utiliza la firma digital.

4.3. HALLAZGOS:

4.3.1. Los funcionarios de Secretaría de la P2DMP requieren capacitación en algunas áreas afines a su desempeño laboral, tales como: gestión secretarial (notificaciones, perspectivas del expediente electrónico, digitalización de documentos y Gestión documental: conservación, tenencia y manejo de archivo físico y virtual).

4.3.2. Se hallaron **veintinueve (29) quejas sin evaluar**, donde las más antiguas tienen fechas de recibo en la PGN de hasta **3 años**, así: 2018 **(6)**, 2019 **(8)**, 2020 **(13)** y 2021 **(2)** - **Tabla 4**, Informe Definitivo.

4.3.3. Tres (3) procesos disciplinarios y dos (2) quejas se encontraron **caducados**, considerando que las fechas de ocurrencia de los hechos son de los años 2014, 2015 y 2016 y aún se encuentran en etapa de indagación preliminar y en estudio preliminar, respectivamente. (**Tabla 5**, Informe Definitivo).

4.3.4. Doce (12) procesos disciplinarios y dos (2) quejas, se encuentran en **riesgo alto de caducidad**, teniendo en cuenta que las fechas de ocurrencia de los hechos son de los años 2016 y 2017 y se hallan en etapa de indagación preliminar y estudio preliminar, respectivamente. (**Tabla 6**, Informe Definitivo).

4.3.5. El proceso disciplinario con radicado No.IUC-D-2015-650-764828, se encuentra **prescrito**, toda vez que el auto de apertura de la Investigación Disciplinaria es del 17/05/2016 y aún continúa activo en el SIM de la P2DMP.

4.3.6. Nueve (9) procesos disciplinarios están en **riesgo alto de prescripción** (**Tabla 7**, Informe Definitivo).

4.3.7. Frente a las metas formuladas por la P2DMP en el Sistema Strategos Advanced, el porcentaje total de ejecución del POA para el **2020** fue de **53,24%**.

4.3.8. La P2DMP no registró en tiempo real en el Strategos Advanced las actas de las reuniones RAE nivel 2, realizadas durante las vigencias 2020 y 2021 (**Tabla 9**, Informe Definitivo).

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

PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 8 de 8

Así las cosas, la P2DMP deberá elaborar y presentar un **Plan de Mejoramiento**, que contemple las acciones correctivas y de mejora, sobre los hallazgos encontrados y que quedaron en firme en el Informe Definitivo, al cual se le hará **Auditoría de Seguimiento** dentro de los siguientes doce (12) meses posteriores a su presentación, con el fin de conocer el avance de este.



CLARA INÉS ALGECIRAS BUITRAGO
Funcionaria 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
--	-----------------------------	---