	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 12



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

**PROCURADURÍA PROVINCIAL DE BARRANCABERMEJA
(VIGENCIAS 2019-2020)**

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: NATALIA QUINTERO PERDOMO

AUDITORES: POLIANA MAYA LLANO

**LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: BOGOTA, 15 AL 26 DE MARZO DE 2021.
(VIRTUAL-TEAMS)**

FECHA DEL INFORME: 11 DE JUNIO DE 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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 2 de 12

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	5

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 3 de 12

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

- Efectuar una evaluación sistemática e independiente a los procesos disciplinarios y preventivos y los controles implementados en la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja, con el fin de determinar su desempeño y efectividad.

Si la Procuraduría Provincial tiene asignados asuntos de intervención y procesos judiciales de defensa judicial se hará evaluación y control a los mismos, como al manejo y aplicación del Sistema e-KOGUI 2.0.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:


- Evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Provincial Barrancabermeja durante las vigencias 2019 y 2020, mediante la revisión de soportes documentales, información suministrada y sistemas de información institucional; que evidencien el cumplimiento de los compromisos, acciones y actividades del componente estratégico formulados en el Plan Operativo Anual POA y el desempeño de la dependencia.
- Realizar un análisis de la administración de riesgos, verificación de la gestión y resultados de los procesos misionales.

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

- Evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Provincial Barrancabermeja durante las vigencias 2019 y 2020, mediante la revisión de soportes documentales, información suministrada y sistemas de información institucional; que evidencien el cumplimiento de los compromisos, acciones y actividades del componente estratégico formulados en el Plan Operativo Anual POA y el desempeño de la dependencia.
- Realizar un análisis de la administración de riesgos, verificación de la gestión y resultados de los procesos misionales.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en desarrollo de

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 4 de 12

los procesos, que permiten mitigar la materialización de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA


Esta auditoría 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.
- Plan Operativo Anual 2021 de la Oficina de Control Interno.
- Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos de Gestión y Corrupción – PGN.
- Resolución 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».
- Resolución 444 de 2020 «Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por de 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 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».
- Decreto 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-PGN año 2021.
- 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».

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 5 de 12

- 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 06 de 1997 de la PGN «Criterios para compulsar copias en caso de prescripción, moras y omisiones procesales».
- Directiva 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. 012 del 9/05/2018 «Actualización de metas para el mejoramiento de la gestión disciplinaria».
- Circular No. 006 de 21 de octubre de 2021 (Deroga la Circular 012 de 2018 y le da Alcance a la Resolución 084 de 2012) «Recolección y Caracterización de Información Estadística Misional-Sistema de Información Misional SIM».
- Nueva Guía del Proceso Disciplinario.
- 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».
- Guía Preventiva.


4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. METODOLOGÍA

El desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión efectuada a la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja, se realizó de manera virtual, mediante la revisión de una muestra representativa del 35% de los 531 procesos disciplinarios y preventivos asignados a la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja (**Cuadro Nos. 2 y 9**).

Del trabajo de auditoría se evidenciaron algunos **hallazgos** descritos en el Informe Preliminar, el cual no fue objeto de observaciones ni objeciones por parte del auditado, razón por la que la Oficina de Control Interno y de conformidad con el procedimiento, emitió el Oficio Consecutivo No.:1110010400000 - I-2021-004678 del 25 de mayo de 2021, que dejó en firme el Informe Preliminar de Auditoría de gestión y mediante el cual se solicitó la elaboración y presentación de un Plan de Mejoramiento que establezca las acciones correctivas, preventivas y de mejora, por parte de los funcionarios responsables.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 6 de 12

4.2. HALLAZGOS


1. No fue posible efectuar trabajo de auditoría y la entrevista con la Secretaria Grado 8, adscrita a la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja; se le requirió en varias oportunidades para la conexión a las reuniones de apertura de la auditoría y entrevista, por la plataforma virtual teams, sin embargo, la funcionaria no asistió ni atendió las solicitudes realizadas por correo electrónico.

El 26 de marzo de 2021, la funcionaria asistió de manera virtual al cierre de la auditoría e indicó que por la pandemia no se puede conectar, debido a que se encuentra en su domicilio y no cuenta con los equipos tecnológicos ni los recursos para su conectividad.

No obstante, lo anterior, no se han efectuado los reportes de esta situación a la Oficina de Sistemas ni alguna otra dependencia de la PGN, por parte de la funcionaria ni el Procurador Provincial, y ya ha pasado un año desde que comenzó la pandemia y el trabajo en casa, razón que no permite establecer el cumplimiento de las funciones y actividades que realiza la funcionaria, aunado al hecho que la funcionaria no atendió la entrevista y las diligencias de la auditoría.

2. Se evidencia que a la Secretaría Grado 08 no le asignan actividades conforme el Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales de la PGN (Versión 5), que señala: “ (...) **PROPÓSITO PRINCIPAL.** Brindar asistencia y apoyo administrativo a la gestión de la dependencia en las actividades secretariales referentes al manejo y organización de la documentación y la información recibida y generada con el fin de facilitar el desarrollo y ejecución de las labores propias de la dependencia (...)” “ (...) **COMPETENCIAS FUNCIONALES.** **Funciones Esenciales:** 1. Organizar y custodiar el archivo del área de acuerdo con las normas vigentes. 2. Efectuar el control diario de los compromisos que deba cumplir el jefe inmediato y recordarle sobre ellos de acuerdo con sus instrucciones, a fin de garantizar una asistencia administrativa oportuna. 3. Proyectar las comunicaciones y correspondencia interna y externa de rutina y la que solicite el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades del área. 4. Atender y orientar personal y telefónicamente al público, suministrando la información solicitada o indicando el área que pueda resolver el asunto de su requerimiento. 5. Mantener actualizada la información referida a la correspondencia recibida y despachada mediante el uso adecuado del Sistema de Gestión Documental y Correspondencia. 6. Preparar y presentar los reportes sobre las actividades desarrolladas, notas, memorandos y demás documentos requeridos que le permitan ejecutar las labores del área de su competencia de acuerdo con los criterios, políticas y procedimientos establecidos. 7. Atender al público y a los usuarios internos con el fin de suministrar la información, conforme los procedimientos señalados. 8. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la dependencia. 9. Realizar el envío de las comunicaciones y documentos del área y efectuar las comunicaciones telefónicas encomendadas por el jefe inmediato. 10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas,

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 7 de 12

delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. (...)”.

- El Procurador Provincial no cumple con la Circular N0. 028 del 26 de septiembre de 2011, que determina la nivelación de la carga laboral en las dependencias de la PGN.

En la citada normativa, se señala que *«el jefe inmediato debe velar por la observancia, optimizando los recursos disponibles, a fin de que la distribución del trabajo, sea conforme a las funciones, grado, habilidades y capacitación de cada uno de los servidores que conforman el grupo de trabajo»*¹.

Igualmente, la circular indica que para la distribución del trabajo es importante tener en cuenta algunos criterios como *« - El grado y las funciones asignadas. - Capacidad y experiencia del funcionario.- La complejidad del trabajo para realizar.- El tiempo requerido para ejecutar la actividad encomendada. Impacto del asunto a nivel Nacional »*²

En la auditoría (15 al 26 de marzo de 2021), se observó que la asignación de trabajo y el reparto de los asuntos es inequitativo y, no es acorde con lo dispuesto en la Circular 028 de 2011. Existe una funcionaria, asesor, grado 19, a quien se le entregan asuntos preventivos, pero no disciplinarios, los cuales representan una mayor complejidad.


- Ausencia de controles y directrices por parte del Procurador Provincial de Barrancabermeja, en relación con las funciones y responsabilidades de los funcionarios que pertenecen a las actividades de apoyo
- Los equipos de cómputo y teclados de algunos funcionarios son obsoletos y no fueron renovados en la última entrega que realizó la administración. Equipos que tienen más de diez años de uso, lo que dificulta la actividad laboral. Igualmente, el servicio de Internet presenta dificultades en tiempo de respuesta lo que obstaculiza el manejo de los sistemas de información.
- La Procuraduría Provincial de Barrancabermeja, está ubicado en un cuarto piso de un Edificio sin ascensor, lo que deja notar la problemática del acceso para personas con disminución de la capacidad física e incluso de los mismos funcionarios de la Provincial.

Así mismo, las instalaciones, presentan goteras, las oficinas fueron reducidas en espacio,

¹ Folio 143 de Carpeta de Auditoría. «Circular 028 de 26 de septiembre de 2011».

² Folio 143 de Carpeta de Auditoría. «Circular 028 de 26 de septiembre de 2011».

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 8 de 12

lo que genera problemas de aireación y calor.

7. 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 ni para adelantar funciones de declaración de víctimas-toma en línea, a pesar de solicitarse en varias oportunidades.
8. No hay suministro de papelería para el cumplimiento de las actividades misionales. Ni se cuentan con las impresoras, fotocopiadoras y scanner suficientes para todas las actividades que se realizan y el alto número de personal y trabajo.
9. Los funcionarios no han recibido capacitación en algunas áreas afines a su desempeño laboral, tales como derecho disciplinario (nuevo código), contratación estatal, SIGDEA, CPACA, Código General del Proceso, proceso misional preventivo, Sistema Strategos Advanced y el Sistema de Información Misional-SIM, Sistema e-KOGUI 2.0.
10. En la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja, no se cumplió para las vigencias 2019 y 2020, con lo señalado en la Circular No. 012 de 9 mayo de 2018 "ACTUALIZACIÓN DE METAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DISCIPLINARIA", en relación con el término de cinco 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 en el SIM ochenta y tres (83) quejas sin evaluar, las cuales presentaban demora en su evaluación.
11. Existen quejas sin evaluar de los años 2017 a 2021. Hay treinta y uno (31) asignados al Oficinista Grado 08, que se presume son quejas que: **i)** están pendientes de reparto; o, **ii)** fueron tramitadas y no se han actualizado en el SIM.
12. Del total de expedientes disciplinarios **trescientos veintiunos (321)** en la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja, **ciento treinta y dos (132)**, tienen materializado el riesgo de **mora en la actuación**, es decir, se encuentra vencida la etapa procesal correspondiente.
13. Dos (2) **quejas** se encuentran **caducadas**, considerando que la fecha de los hechos son de 2015. No se entiende porque estas quejas están cargadas en el SIM al Oficinista, toda vez que llegaron a la PGN, en los años 2017 y 2019, respectivamente.
14. De los procesos disciplinarios asignados a la PGN, se hallaron seis (6) con el riesgo de **caducidad** materializado, considerando que la fecha de ocurrencia de los hechos es de los años 2013 y 2015 y estos, aún se encuentran en etapa de indagación preliminar.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 9 de 12

15. Se encontraron tres (3) expedientes prescritos dado que las aperturas de la investigación son de los años 2014, 2015 y 2017.
16. **Tardanza en el reparto de asuntos.** En la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja existe demora en la entrega de las quejas, desde que llegan hasta el proceso final de entrega al operario que evalúa o instruye el asunto, que pueden superar incluso los quince (15) lo que genera demora en su evaluación y trámite.
- Igualmente, si bien se manejan actas de reparto no se observan controles para determinar la trazabilidad de la asignación de los procesos en el reparto ya sea en un cuaderno o en un sistema de información determinado.
17. Inadecuada distribución de funciones y ausencia de directrices en los funcionarios de apoyo por parte del Procurador Provincial. En el área de secretaria existen cinco (5) funcionarios, una (1) funcionaria (Secretaría Grado 08) a quien mediante la auditoría no se le pudo determinar el cumplimiento de sus funciones; y los otros cuatro (4) que cumplen diversas funciones, incluso de sustanciación, lo que difiere del Manual de Funciones y crea mayores cargas laborales.
18. Ausencia de controles en la gestión secretarial por parte del Procurador Provincial, respecto a: **i)** trazabilidad de la documentación; **ii)** reparto en la entrega de los asuntos por parte de los operadores de apoyo a los jurídicos; y **iii)** administración, manejo y uso adecuado del sistema SIM y SIGDEA por todos los operadores (disciplinarios, preventivos y de apoyo) de la dependencia.
19. De los asuntos preventivos revisados se encontró que varios de ellos tienen número de radicación en la Procuraduría Provincial de los años **2017 (4), 2018 (10), 2019 (66), 2020 (106) y 2021 (26)**, los cuales, a la fecha de la auditoría (15 al 26 de marzo de 2021), están sin concluir y sin que se les haga el respectivo cierre.
20. Ausencia de controles en los términos de los asuntos abreviados (6 meses) , ordinario (un año) ; y, de los requerimientos y actuaciones que se surten en cada proceso.
21. **Riesgo de Sistema de Información Desactualizado- Riesgo de Información Incompleta- Riesgo de falta de Continuidad en las actuaciones y falta de disponibilidad de la información.** La Procuraduría Regional de Barrancabermeja, tiene materializados los riesgos descritos en el enunciado, toda vez que la información suministrada después de varios requerimientos efectuados por la Oficina de Control Interno, es incompleta y desactualizada.


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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 10 de 12

Igualmente se evidencia de los asuntos preventivos analizados que: **i)** muchos de ellos están abandonados; **ii)** no se persiste en los requerimientos; **iii)** no se le da respuesta pronta al ciudadano relacionada con su solicitud; y, **iv)** en muchas dependencias el proceso no cumple con su finalidad ni con los objetivos institucionales.

22. Se observa en el cuadro No. 13, que los registros de las actividades ejecutadas en los años 2018, 2019 y 2020 son iguales, lo cual puede ser generado por un error en el Sistema o en el registro de la información. Igualmente, para esas tres vigencias no hay registro de metas.
23. El procurador Provincial en las vigencias 2019 y 2020, no realizó el POA con la totalidad de los servidores públicos de su dependencia, razón por la que no se cumple con el numeral 1, del literal A, del artículo 2 de la Resolución 084 de 2012, que indica: *“(...) 1. Elaborar en compañía de la totalidad de los servidores públicos asignados a la dependencia, el Plan Operativo Anual, POA, tanto del componente estratégico como del día a día, para la vigencia fiscal siguiente y enviarlo a la Oficina de Planeación a más tardar el 30 de octubre de cada año (...)”*
24. Inadecuada administración y manejo del Sistema Strategos Advanced debido a: **i)** la ausencia de conocimiento y capacitación en su uso; o **ii)** por falta de compromiso en el registro adecuado de las actividades y cifras como en la proyección de las metas en las últimas tres vigencias.
25. Se evidencia que al momento de hacer el cargue en el Sistema, la persona encargada del registro o la Administradora, no hace una validación de la información reportada en el Strategos Advanced frente al inventario físico de la dependencia, con el fin de que lo reportado sea real.
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 se ejecutan, dado que a la fecha de la auditoria se encontraron dos procesos.
27. Verificado el Sistema Strategos Advanced en la fecha de realización de la auditoria, se observó que la Procuraduría no ejecutó los Proyectos Estratégicos 2019 y 2020 al 100%.
28. De las Reuniones de Análisis Estratégico, que están registradas en el Sistema Strategos para las vigencias 2018, 2019 y 2020 no se entregaron actas (soportes documentales) por parte del Procurador Provincial que evidencien la realización de las mismas; sin embargo, aparece registradas cuatro (4) para cada anualidad.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 11 de 12

29. En los años 2018 y 2019 no se realizaron los Conversatorios Éticos de manera trimestral o no hay documentos que lo prueben, incumpliendo lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y los objetivos institucionales; pese a ellos en el Sistema Strategos se encuentran registradas cifras de cumplimiento de tres (3) actividades por anualidad.

El Procurador Provincial, envió como soporte documental, acta de 12 de febrero de 2019, señalando la realización de un conversatorio ético; no obstante, leída el acta, la actividad no cumple con el objeto y la finalidad de un conversatorio.

30. La funcionaria de la dependencia que maneja el Sistema Strategos Advanced, no ha sido capacitada y desconoce su normatividad, formatos de aplicación y está desactualizada en el uso de este.

31. Se evidenció demora en la revisión de los proyectos y documentos disciplinarios por el Procurador Provincial. Un documento que ingresa al Despacho puede tardar semanas e incluso meses en devolver al operador jurídico revisado o firmado lo que retrasa la gestión de los procesos y de la dependencia.

32. Se evidenció que en la PPB 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. **(Cuadros No. 2 y 9).**


33. Revisado el SIM de la PPB a la fecha de corte (18/03/2021) se evidenció que hay **aproximadamente ochenta y cuatro (84)** procesos que generan inconsistencias entre el inventario físico y el del SIM.

34. 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.

35. No existen controles por parte del Procurador Provincial en el manejo de los Sistemas SIM y SIGDEA.

36. En la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja nunca se ha hecho transferencia documental y eliminación de documentos. Existe un evidente incumplimiento a la normatividad relacionada con la gestión y seguridad documental. Igualmente, no se cumple con las tablas de retención documental de la PGN.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 12 de 12

37. El riesgo de seguridad y pérdida en la documentación se encuentra materializado, en el sentido que al enviarse las cajas con los expedientes al almacén que no es propiedad de la PGN, sin la organización normativamente adecuada, se pierde la custodia de los mismos y la responsabilidad individual permanece.
38. La 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.
39. La Procuraduría Provincial de Barrancabermeja 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.

Así las cosas, la Procuraduría Provincial de Barrancabermeja deberá elaborar y presentar un **Plan de Mejoramiento**, que contemple las acciones correctivas y de mejora sobre los actuales hallazgos encontrados, al cual se le hará **Auditoría de Seguimiento** dentro de los siguientes doce (12) meses posteriores a su presentación, a fin de conocer el avance del mismo.

De otra parte, es importante mencionar que la Oficina de Control Interno remitirá a la Veeduría el Informe Preliminar para lo de su competencia. Igualmente, le solicitó adelantar las actuaciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar por las situaciones evidenciadas en la auditoría y que son de su resorte.

Poliana Maya Llano
POLIANA MAYA LLANO
 Funcionarias Oficina de Control Interno

Vo.Bo.

Natalia Quintero Perdomo
NATALIA QUINTERO PERDOMO
 Jefe Oficina de Control Interno

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