
	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 7

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS.....	3
1.1.	Objetivo General.....	3
1.2.	Objetivos Especificos	¡Error! Marcador no definido.
2.	ALCANCE.....	¡Error! Marcador no definido.
3.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	¡Error! Marcador no definido.
4.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3

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 7

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

- Realizar auditoría de gestión al Grupo de Viáticos de la Procuraduría General de la Nación, con el fin de determinar el desempeño y efectividad de los controles implementados para los procesos desarrollados por esa dependencia.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la gestión realizada por el Grupo de Viáticos de la Procuraduría General de la Nación durante la vigencia 2019, mediante la revisión de soportes documentales que evidencien el cumplimiento de las obligaciones a cargo de dicha dependencia.
- Identificar los riesgos a que está expuesta la dependencia que pudieran incidir en el cumplimiento de los objetivos.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en la ejecución y administración de los recursos asignados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la ejecución de las actividades a cargo del Grupo de Viáticos
- Comprobar el porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con ocasión de la auditoría llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en el mes de agosto de 2019.

2. ALCANCE


La auditoría comprende la evaluación de la gestión mediante la comprobación de manera selectiva de la documentación o archivos electrónicos que soporten las actuaciones que se realizan en el Grupo de Viáticos, así como la verificación del cumplimiento de las normas, procedimientos y controles establecidos en la ley, con el fin de examinar el impacto de la gestión de las tareas desarrolladas, en concordancia con las funciones asignadas a la dependencia auditada.

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».

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 7

- Las funciones señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, Decreto-Ley 262 del 22 de febrero de 2000.
- Plan Operativo Anual 2020 de la Oficina de Control Interno.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la PGN Vigencia 2019 y 2020.
- 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».
- Decreto No.2641 de 2012 «Por medio del cual se reglamentan los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011».
- Decreto No.991 del 06 de junio de 2019, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de reajuste de las escalas salariales y de los beneficios salariales y prestacionales que regulan la remuneración de los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Requisitos de la Factura de Venta
- Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto No.111 de 1996.
- Decreto No.2768 de 2012 “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.”
- Decreto No.2674 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación”
- Decreto No.1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.”
- Resolución No.226 de 2016 “Por la cual se regula el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte en la Procuraduría General de la Nación.”
- Resolución No.200 de 2017 “Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia contractual y de ordenación del gasto.”
- Resolución No.228 de 2019 relacionada con la constitución de la caja menor para el pago de viáticos al interior del país a los directivos de la PGN por cuantía de \$80.000.000 durante la vigencia fiscal 2019.
- Resolución No.229 de 2019, relacionada con la constitución de la caja menor para el pago de viáticos al exterior, a los directivos de la PGN por cuantía de \$30.000.000 durante la vigencia fiscal 2019.
- Resolución No.376 de 2019 “Por medio del cual se conforma el Grupo de Apoyo Técnico para la Vigilancia Integral al Sistema General de Regalías y se da cumplimiento al artículo 44 de la Ley 1942 de 2018”
- Resolución No.751 de 2019 en materia de constitución y apertura de la caja menor de viáticos y gastos de viaje con cargo al presupuesto del Sistema General de Regalías.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. Hallazgos Componente Ambiente de Control

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 5 de 7

1. Durante los últimos años, el personal del Grupo de Viáticos ha sido objeto de permanente rotación, lo que ha generado reprocesos por cuanto se deben adelantar actividades de inducción en el puesto de trabajo cada que se recibe a un funcionario nuevo.
2. De los ocho funcionarios de planta, 6 cuentan con perfiles adecuados para el desarrollo de las actividades propias del Grupo y dos de ellos, no cuentan con las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades del Grupo.

Recomendaciones:

- Gestionar capacitación en temas, tales como Gestión Documental y Archivo, entre otras, para reforzar las competencias laborales de las funcionarias que lo requieren.
- Establecer estrategias de retención del personal para minimizar la rotación laboral en los funcionarios del Grupo.
- Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No.1009 de 2020 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia 2020.


4.2. Hallazgos Componente Evaluación del Riesgo

3. Con frecuencia se presentan solicitudes de cambios en los tiquetes aéreos, especialmente por parte de algunos Procuradores Delegados, que obstaculizan el control efectivo de los mismos, corriendo el riesgo de cobros adicionales por multas o sanciones de parte de la empresa proveedora de tiquetes aéreos.
4. En el 2019 se presentó un caso de pago por menor valor en los viáticos y gastos de viaje, que dio lugar a solicitar por parte del funcionario afectado, el pago de la diferencia ante la Secretaría General, por cuanto ya se habían hecho los ajustes presupuestales que impedían el pago de la diferencia mediante el sistema de reconocimiento ordinario por parte de la División Financiera a través de cadena presupuestal.

Recomendaciones:

- Insistir en el cumplimiento de los términos establecidos para el trámite de las comisiones de servicio por parte de los funcionarios autorizados.
- Pedir apoyo a la Alta Dirección a efectos de hacer cumplir por parte de algunos funcionarios de alto nivel, los procedimientos establecidos para la solicitud de comisión.
- Establecer un mecanismo de control que permita garantizar que con los tiquetes aéreos expedidos que no hayan sido utilizados, se tenga la posibilidad de utilizarlos posteriormente sin que exista riesgo de perderlos.
- Fortalecer el autocontrol y los mecanismos de control utilizados por parte de los funcionarios del Grupo de Viáticos que garantice el pago correcto de los mismos.

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 7

- Reforzar los controles establecidos en el procedimiento, toda vez que a pesar de encontrarse definido el control, es decir, que está presente en los procedimientos, el mismo opera como está diseñado, pero con algunas falencias que deben ser corregidas; lo que significa que la efectividad del control no es la deseada.

4.3. Hallazgos Componente Actividades de Control

5. Durante la vigencia 2019 se presentaron casos de pago de sanciones por cambio de itinerario, las cuales fueron asumidas por la Entidad, por cuanto el cambio correspondió a razones de fuerza mayor, tal como lo establece el artículo décimo tercero de la Resolución No.226 de 2016.¹

Recomendaciones:

- Reforzar los controles establecidos en el procedimiento, toda vez que a pesar de encontrarse definidos el control, es decir está presente en los procedimientos, el mismo opera como está diseñado, pero con algunas falencias que deben ser corregidas. Lo que significa que la efectividad del control no es la deseada.


4.4. Hallazgos Componente Información y Comunicación

6. El Sistema SIGDEA continúa siendo sub utilizado en la Dependencia, por cuanto se utiliza para descargar las solicitudes de comisión que se reciben, provenientes de las dependencias ubicadas en los territorios, así como los cumplidos de comisión y los soportes de gastos para la legalización de la comisión. En cumplimiento de la acción de mejora derivada de la auditoría llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en el año 2019, se gestionó ante el Grupo GED, la capacitación en el manejo del Sistema de Información SIGDEA para todos los funcionarios del Grupo Viáticos.
7. En el ejercicio de auditoría se observa que para el 2019 el Grupo de Viáticos no registró información de los indicadores de gestión definidos para el área en el Sistema STRATEGOS.
8. En el archivo de gestión del Grupo de Viáticos se encuentran documentos que datan del año 2014 inclusive, pendientes de darles el trámite correspondiente.

Se organizó el archivo de la dependencia y se adelantaron gestiones ante el Grupo de Archivo para la transferencia documental, pero se recibió respuesta relacionada con la

¹ Por la cual se regula el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte en 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 7 de 7

imposibilidad de recibir el archivo listo para transferencia en razón a la falta de espacio para su disposición final.

Recomendaciones:

- Registrar las metas y resultados de los indicadores en el Sistema de Información STRATEGOS lo cual permite hacer seguimiento al cumplimiento a lo planeado y adoptar las acciones de mejora correspondientes para cerrar las brechas entre lo planeado y lo ejecutado.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, relacionada con el archivo y la Gestión Documental y a la Tabla de Retención Documental aplicable al Grupo de Viáticos, en materia de organización y permanencia de los documentos en el archivo central y de gestión de la Entidad, para lo cual se sugiere insistir ante el Grupo de Archivo de tal manera que se finiquite la transferencia de los documentos que se encuentran listos para ello.
- Utilizar las herramientas dispuestas en el Sistema de Información SIGDEA lo cual contribuye a tener trazabilidad y mayor control de los documentos que ingresan y que salen de la dependencia, así como a fortalecer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.



VILMA OSANNA PINTO DE FLÓREZ
Funcionaria de Control interno

Vo.Bo.



MAGDA PATRICIA MORALES SÁENZ
Jefe Oficina de Control Interno

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