	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	<b>Página</b>	Página 1 de 23



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

# INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA PROCURADURÍA REGIONAL DE INSTRUCCIÓN GUAVIARE (ANTES PROCURADURÍA REGIONAL GUAVIARE)


**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: NATALIA QUINTERO PERDOMO**

**AUDITOR: ORLANDO LÓPEZ C.**

**LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: San José de Guaviare, Guaviare  
02 al 31 de mayo de 2022**

**FECHA DEL INFORME: 16 de Junio de 2022**


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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	<b>Página</b>	<b>Página 2 de 23</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.</b>	<b>Objetivo General.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.</b>	<b>Objetivos Específicos .....</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 DEL SEGUIMIENTO.....</b>	<b>5</b>

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>3</b> de <b>23</b>

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General

Conducir una evaluación independiente, sistemática y objetiva a las acciones preventivas, correctivas o de mejora que la Procuraduría Regional de Guaviare (ahora Procuraduría Regional de Instrucción Guaviare - PRIG) presentó dentro del Plan de Mejoramiento suscrito con fecha 13 de julio de 2021 con motivo de la auditoría de gestión realizada entre mayo 10 al 21 de 2021, con el fin de estimar su efectividad. El Informe de Auditoría de Gestión correspondiente es de fecha 14 de junio de 2021.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Recaudar en la PRIG la evidencia que sustente las acciones conducidas por esa dependencia en relación con la ejecución de las acciones preventivas, correctivas o de mejora presentadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con fecha 13 de julio de 2021.
- Obtener datos relacionados con el desempeño de la dependencia en los sistemas de información de la Entidad: SIM - Sistema de Información Misional, SIGDEA<sup>1</sup> dentro de la gestión de documentos que ingresan a la entidad y *STRATEGOS<sup>2</sup> Advanced* en el contexto del registro de las metas fijadas y del avance en el logro de las mismas por parte de la PRG.
- Evaluar el grado de eficacia de las acciones preventivas, correctivas o de mejora propuestas en el plan de mejoramiento frente a cada hallazgo presentado en el Informe de Auditoría.


## 2. ALCANCE

La efectividad de las acciones preventivas, correctivas o de mejora se evaluará de conformidad con lo planteado por la PRIG en el Plan de Mejoramiento suscrito el 13 de julio

<sup>1</sup> SIGDEA: Sistema de Información de Gestión Documental Electrónica y de Archivo.

<sup>2</sup> STRATEGOS o STRATEGOS ADVANCED: Nombre dado al Sistema de registro de estadísticas de gestión en la PGN, tomado de un término griego relacionado con estrategia de guerra.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página 4 de 23

de 2021 y con fecha de finalización la última fecha de terminación de actividad registrada en dicho formato: es 31 de diciembre de 2021.


No obstante, se integrará a esta evaluación la información que durante lo corrido del año 2022 permita ampliar la perspectiva de evolución de las acciones conducidas en la dependencia tales como: datos en los sistemas de información y actas de diligencias realizadas en la dependencia.

### 3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría al plan de mejoramiento 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 1960 de 27 de junio de 2019 «Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones».
- Resolución No 861 del 10 de septiembre de 2019, que adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Resolución No. 452 de 2002 «Adopta Carta de Valores y Principios Éticos».
- Resolución No. 361 de 2006 « Sistema de Gestión de Control y Calidad Documental».
- Resolución No. 084 de 2012 « Modifica Resolución No. 278 de 2007, la cual regula el funcionamiento del Sistema Strategos».
- Resolución No. 040 de 2015 «Por medio de la cual se modifican documentos correspondientes al proceso de evaluación institucional, subproceso de evaluación independiente de la Procuraduría General de la Nación».

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


	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página 5 de 23

- 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».
- Manual Específico de Funciones y de Requisitos por Competencias Laborales - MF-MC-00-001, Agosto 4 de 2015.
- Instructivo para la Recepción de la Documentación en la División de Registro y Control y Correspondencia INS-GD-AS-001. Versión 1. Fecha de Aprobación: 16/11/2018.
- Instructivo para la Clasificación Inicial de Documentos INS-GD-AS-002. Versión 1. Fecha de Aprobación: 16/11/2018.
- Instructivo para la Generación de Planillas INS-GD-AS-007. Versión 1. Fecha de Aprobación: 16/11/2018.
- Circular No. 028 – Despacho Procurador General de la Nación – 26 de septiembre de 2011 «Nivelación de Carga Laboral».
- Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital – PGN.
- Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para el año 2022.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la PGN.

#### 4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De la transición de la auditoría realizada en 2021 a la Procuraduría Regional de Guaviare (PRG) a la realización de la auditoría al plan de mejoramiento propuesto, entró en vigencia el Decreto No. 1851 de 2021 «*Por el cual se modifican los Decretos Ley 262 y 265 de 2000 con el fin de reconfigurar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, modificar el régimen de competencias internas, crear, fusionar cargos y determinar los funcionarios que los ocupaban a donde pasarán a ocupar los nuevos cargos que se creen, así como la reasignación o cambio de la estructura de funcionamiento y asignación de las diferentes funciones y cargos de los empleados y se dictan otras disposiciones*», así como la Resolución No. 150 de 2022, normas a partir de las cuales se definen competencias de instrucción a la PRG en lo que respecta a los procesos disciplinarios según el Código General Disciplinario CGD (Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021), por lo que se nombra Procuraduría Regional de Instrucción de Guaviare (PRIG). No obstante, el cumplimiento de las funciones misionales en lo preventivo no se vieron afectadas, por lo que su evaluación

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página 6 de 23

se realiza sin cambio alguno en los criterios de auditoría.

El texto de esta sección del informe está estructurada según los siguientes títulos: **hallazgo**, seguido de un número consecutivo y el texto del hallazgo presentado en el informe de auditoría (año 2021) del que se desprende el presente seguimiento, seguido de la **acción planteada** (acción correctiva, preventiva o de mejora) en el plan de mejoramiento propuesto y suscrito por la dependencia ante la OCI (año 2021), seguido del **resultado de la evaluación** de la eficacia de dicha *acción planteada* frente al *hallazgo* presentado.

En este contexto, se efectuó el proceso de evaluación cuyos objetivos fueron descritos antes en este mismo informe y se presentan enseguida.

### Hallazgo<sup>3</sup> No. 1

Las actas de conversatorios éticos no identifican al funcionario que lideró el conversatorio o presentó el tema correspondiente. Además, las actas de conversatorios éticos no aparecen firmadas por los funcionarios.

**Acción planteada:** Desde Secretaría de la Regional se realizará seguimiento a las actas del Conversatorio Ético y se recolectarán las firmas de los participantes y de quien lidera la acción.

**Resultado de la evaluación:** La PRIG aportó copias de las actas de cuatro (4) conversatorios éticos (Tabla 1) en las que se identifican los funcionarios responsables y los


<sup>3</sup> 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”, a otras “observaciones” y a otras “oportunidades de mejora”. Por eso, este informe utiliza únicamente la expresión “hallazgo” para referirse a la noción antes descrita.

Como consecuencia de lo anterior, los hallazgos que se presenten en el presente informe de auditoría, 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, fundamentados en evidencia obtenida.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	<b>Página</b>	<b>Página 7 de 23</b>

asistentes que las suscriben.

Tabla 1. Relación de actas de conversatorios éticos elaboradas por la PRIG.

Fuente: Datos presentados por la dependencia. Elaboración: Oficina de Control Interno.

No.	Trimestre	Fecha	Tema Conversatorio Ético
1	2021-2	30-jun-2021	Distinción entre Principio y Valores. Responsabilidad.
2	2021-3	16-sep-2021	Dilema ético y Conflicto ético.
3	2021-4	22-dic-2022	Actividad didáctica Kung Fu Panda 3. El acta declara que “pretende motivar a los compañeros cómo esta película desarrolla unos valores,... tales como el RESPETO, COLABORACIÓN y la ALEGRÍA”.
4	2022-1	31-mar-2022	Responsabilidad, respeto y honestidad.

La acción de mejora propuesta en el plan de mejoramiento ha sido eficaz dentro del periodo evaluado, de conformidad con las evidencias examinadas, toda vez que en las actas se identifica a por lo menos un funcionario de la dependencia como líder del tema en cada conversatorio ético.

## Hallazgo No. 2

En la lectura de las actas no fue fácil evidenciar la relación de los temas abordados en los conversatorios cuyas actas se relacionan con los valores institucionales. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) establece como actividades «*Socializar el Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos*», lo anterior con la meta de «*Fortalecer los valores y principios comunes que representan a la entidad y que permita reforzar, en cada servidor, los comportamientos ideales de manera pedagógica y propositiva, propiciando una reflexión personal sobre lo que significa prestar un servicio al país y pertenecer a una entidad pública*». De no realizar esta actividad de conformidad con lo establecido en el PAAC, podría materializarse el riesgo de no alcanzar la meta fijada en dicho Plan.

### Acción planteada:

Se estableció que a partir del segundo trimestre de 2021 cada uno de los profesionales de la Regional desarrollará los diferentes valores y principios éticos que establece la PGN para el desarrollo integral de los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.


### Resultado de la evaluación:

De conformidad con los datos registrados en las actas de los conversatorios éticos, se observa que se abordaron temas contenidos en el Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación, consultado en la página web de la Entidad, y disponible en

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>8</b> de <b>23</b>

([https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Codigo%20Integridad%20PGN%20vr\\_%20digital.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Codigo%20Integridad%20PGN%20vr_%20digital.pdf)). Con lo anterior se comprueba que la acción conducida por la dependencia en el plan de mejoramiento fue eficaz. No obstante lo que se anota en la evaluación al Hallazgo No. 4.

### Hallazgo No. 3

En la lectura de las actas no fue fácil evidenciar la relación de los temas abordados en los conversatorios cuyas actas se relacionan con los valores institucionales. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) establece como actividades «*Socializar el Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos*», lo anterior con la meta de «*Fortalecer los valores y principios comunes que representan a la entidad y que permita reforzar, en cada servidor, los comportamientos ideales de manera pedagógica y propositiva, propiciando una reflexión personal sobre lo que significa prestar un servicio al país y pertenecer a una entidad pública*». De no realizar esta actividad de conformidad con lo establecido en el PAAC, podría materializarse el riesgo de no alcanzar la meta fijada en dicho Plan.

### Hallazgo No. 4

Las actas que se relacionan como actas de los conversatorios éticos correspondientes al orden 3 y 4 de la vigencia 2020, es decir 30 de septiembre y 23 de octubre de 2020, contienen el mismo texto. Es decir, no porque se haya tratado el mismo tema, aunque así se reporta, sino que la una es copia de la otra. En consecuencia, no hay evidencia que sustente de manera idónea la realización de los conversatorios éticos.

### Acciones planteadas:


- Se ha establecido que en los temas de los conversatorios éticos se tratará exclusivamente sobre la Carta de Valores y Principios Éticos<sup>4</sup> que enmarcan y orientan la conducta de los funcionarios fuera y dentro de la entidad. Así las cosas, se delegará a cada funcionario de manera trimestral para que lidere cada escenario y permita su ejecución constante.

- Los temas a tratar en los conversatorios éticos serán los siguientes: TERCER TRIMESTRE: Valores- Libertad, Honestidad, Justicia, Tolerancia y Respeto. CUARTO

<sup>4</sup> Ahora incorporados en la Sección I del Código de Integridad de la PGN.

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Codigo%20Integridad%20PGN%20vr\\_%20digital.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Codigo%20Integridad%20PGN%20vr_%20digital.pdf)

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>9</b> de <b>23</b>

TRIMESTRE: Compromiso, Transparencia, Solidaridad y Efectividad. También hablaremos de los Principios Éticos Institucionales: RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA, PROBIDAD Y BUENA FE.

### Resultado de la evaluación:

Las medidas propuestas por la dependencia en el plan de mejoramiento para los hallazgos relacionados No. 3 y No. 4 resultan complementarias y para propósitos de la presente evaluación se estudiaron de manera conjunta. Dichas medidas refieren, en primer lugar, que los temas a tratar en los conversatorios éticos priorizarán el abordaje de los valores contenidos en el Código de Integridad. En segundo lugar, se estableció un plan de temas a tratar en los conversatorios éticos iniciando en el tercer trimestre de 2022. No obstante, llama la atención que el acta de conversatorio ético, relacionada en la fila 3 en la Tabla I (del presente informe), correspondiente al cuarto trimestre de 2021, reporta una actividad didáctica de motivación, en la que se refiere como valor tratado la “alegría”. Si bien es importante este sentimiento de los seres humanos en general y para los funcionarios en particular, no aparece la alegría dentro del Código de Integridad. Sea oportuno resaltar que la alegría también puede considerarse un valor y con esto la evaluación de la Oficina de Control Interno no pretende eliminar de tajo la “alegría” y mucho menos coartar el derecho a a este sentimiento, como tampoco a expresarlo.


Es oportuno citar también que en el acta del conversatorio ético del cuarto trimestre de 2021, en comento, también se relacionan allí los valores de Respeto y Colaboración, asuntos que son importantes también. Lo que quiere expresarse aquí es que aunque la propuesta en el plan de mejoramiento radicado por la dependencia previó para el cuarto trimestre de 2021 el tratamiento de “Compromiso, Transparencia, Solidaridad y Efectividad”, lo tratado o realizado en el conversatorio ético según lo reporta el acta correspondiente no concuerda con lo planeado o anunciado en el plan de mejoramiento.

A juicio del evaluador, la dependencia cumple -al menos en mejor manera que el periodo evaluado con motivo de la auditoría de gestión,. pero aún parece faltar un mayor enfoque de los esfuerzos de la dependencia en el tratamiento de los asuntos relacionados con el Código de Integridad.

### Hallazgo No. 5

Los textos de actas de conversatorios éticos como, por ejemplo, “El poder del perdón”, es una transcripción del texto que aparece en la URL que, al igual que la anterior, corresponde

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>10</b> de <b>23</b>

a Facebook:

<https://ms-my.facebook.com/660556787393700/posts/2843071475808876/>

Aunque al pie del documento del acta aparece “tomado de jw.org”, (<https://www.jw.org/es/>), verifica que no hay claridad al menos en dos aspectos:

(i). ¿Cuál es el “valor institucional” abordado en el conversatorio ético?


(ii) La falta de claridad en la citación de la fuente nos pone, como entidad, en calzas prietas en relación con el respeto al Art. 61 de la C.P.C. que atañe a la propiedad intelectual, y este hecho específico relacionado con la leyes y demás normas que protegen los derechos de autor. La entidad y nosotros los funcionarios, aunque no seamos perfectos, debemos propender por ser ejemplo de ciudadanos que acatamos la constitución y las leyes. Además, en este contexto también es oportuno demostrar que ponemos en práctica los valores institucionales como la “Integridad, en el comportamiento de las personas y de las organizaciones (coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace)”, pero también, con igual importancia, recordar que es responsabilidad de los servidores públicos desarrollar los fines del Estado. Por lo que la PRG se haya incurso en el riesgo de no atender los propósitos del PAAC. La fecha del acta del primer conversatorio ético que se reporta como correspondiente a la primera en el orden de la vigencia 2021 registra fecha de realización del año anterior: 2020. La PRG se haya incurso en el riesgo de no atender los propósitos del PAAC.

Excluyendo a un funcionario que ingresó en agosto de 2020 a la PRG y, por tanto, no conoce la cantidad de conversatorios éticos realizados, no hay coincidencia en las respuestas de los funcionarios de la PRG respecto de la cantidad de conversatorios éticos realizados, como tampoco sobre los temas allí tratados o los funcionarios responsables de liderar el conversatorio ético. La PRG se haya incurso en el riesgo de no atender los propósitos del PAAC.

### **Acción planteada:**

Como ya se dijo en el anterior punto, los temas que se trataran en los conversatorios éticos, seran de acuerdo a lo establecido por la PGN y se tomarán de la Carta de Valores y Principios Éticos Institucionales y seran debatidos con los funcionarios de la Regional, es decir, que los aportes serán de tipo personal.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página 11 de 23

### Resultado de la evaluación:

En efecto, revisadas las actas de los conversatorios éticos, muestran que se ha vigilado el cumplimiento eficaz de las medidas propuestas en el plan de mejoramiento a este respecto, para orientar los conversatorios éticos dentro de la divulgación del Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación, empezando por la sección I. en donde están comprendidos los valores de los servidores de la Entidad.

### Hallazgo No. 6

Las actas RAE no cuentan con la firmas del Procurador Regional ni del funcionario encargado de Strategos. Así mismo, su estructura no aborda el objeto del artículo 7 de la Resolución No. 084 de 2012 : «... analizar el comportamiento del POA en sus dos componentes (indicadores operativos, como indicadores gerenciales, proyectos y actividades); los resultados de la reunión deben quedar registrados en forma de acta en el aplicativo Strategos, de acuerdo al instructivo expedido por la Oficina de Planeación». Con lo anterior, no se está dando cumplimiento a lo ordenado en dicha Resolución.

### Acción planteada:

Las Actas RAE, serán firmadas por el Procurador Regional y la administradora de Strategos y se tendrán en cuenta los lineamientos de la Resolución No. 084 de 2017. Igualmente se registrarán en el sistema Strategos.


### Resultado de la evaluación:

Se pudo comprobar que se elaboraron actas para las reuniones RAE del segundo trimestre de 2021, tercer trimestre de 2021, cuarto trimestre de 2021 y primer trimestre de 2022. Se puede observar que hay un registro idóneo de los participantes en cada reunión, así como el registro de temas que son pertinentes al análisis del comportamiento de las acciones planeadas por la dependencia versus las acciones ejecutadas y el grado en el que fueron ejecutadas o su grado de avance.

Se ingresó a *Strategos Advanced* y se pudo consultar que las actas RAE más recientes fueron ingresadas en las fechas (formato dd/mm/aaaa) que reporta *Strategos Advanced* así (fig. 1):

Acta de Reunión de Gestión RAE – Segundo Trimestre 2021 – 06/07/2021.

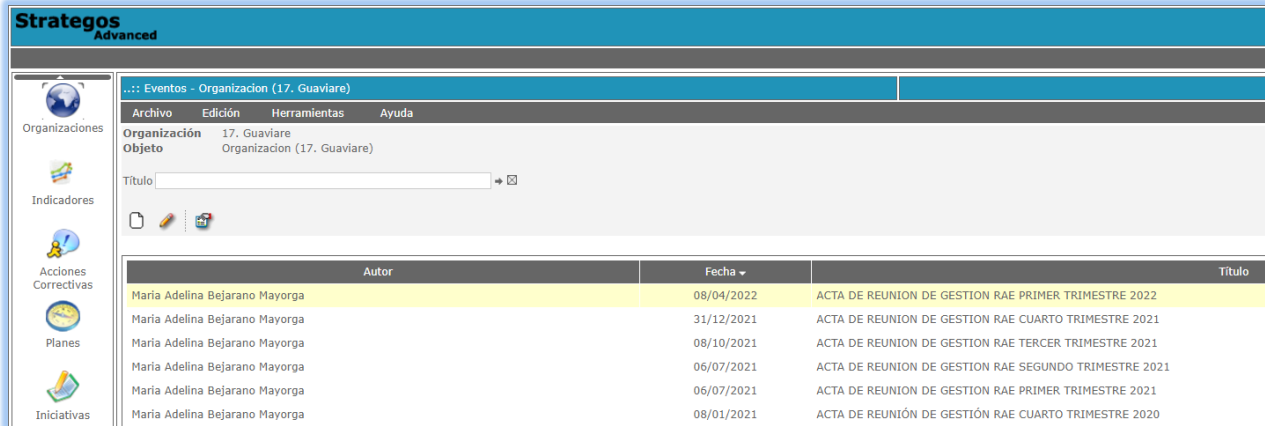
Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Selección _ Microfilmación
--	-----------------------------	---

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	<b>Página</b>	<b>Página 12 de 23</b>

Acta de Reunión de Gestión RAE – Tercer Trimestre 2021 – 08/10/2021.

Acta de Reunión de Gestión RAE – Cuarto Trimestre 2021 – 31/12/2021.

Acta de Reunión de Gestión RAE – Primer Trimestre 2022 – 08/04/2022.



Autor	Fecha	Título
Maria Adelina Bejarano Mayorga	08/04/2022	ACTA DE REUNION DE GESTION RAE PRIMER TRIMESTRE 2022
Maria Adelina Bejarano Mayorga	31/12/2021	ACTA DE REUNION DE GESTION RAE CUARTO TRIMESTRE 2021
Maria Adelina Bejarano Mayorga	08/10/2021	ACTA DE REUNION DE GESTION RAE TERCER TRIMESTRE 2021
Maria Adelina Bejarano Mayorga	06/07/2021	ACTA DE REUNION DE GESTION RAE SEGUNDO TRIMESTRE 2021
Maria Adelina Bejarano Mayorga	06/07/2021	ACTA DE REUNION DE GESTION RAE PRIMER TRIMESTRE 2021
Maria Adelina Bejarano Mayorga	08/01/2021	ACTA DE REUNION DE GESTION RAE CUARTO TRIMESTRE 2020

fig. 1 Imagen de pantalla de consulta en Strategos Advanced.

(Consulta realizada desde la OCI: Organizaciones→Procuraduría General de la Nación→06. Seccionales→Región Llano→17.Guaviare // Informes→Acta de Reunión de Análisis Estratégico RAE)

Los temas que son relacionados en las cuatro (4) actas más recientes (Tabla 2) muestran que el Señor Procurador Regional ha impartido instrucciones para impulsar los procesos.

En las actas RAE es notorio que con el nombramiento de nuevo Procurador Regional desde el primer trimestre de 2021, se observó la adopción de medidas para evitar la materialización de los riesgos de caducidad y prescripción en procesos disciplinarios, así como el debido impulso de los procesos preventivos.


El auto de reparto del 20 de enero de 2021 muestra que a la funcionaria que al parecer muestra una demora sistemática en el impulso a los procesos misionales a su cargo se le excluyó del reparto. En el auto de reparto del 27 de enero de 2021 se le repartió un (1) expediente a la funcionaria. En los autos del 21 de febrero, 15 de marzo, 31 de marzo, 06 de abril y 02 de mayo de 2021 se volvió a excluir del reparto a la citada funcionaria. Lo anterior para ofrecer acciones de apoyo y descongestión a la funcionaria. En resumen, en seis (6) repartos sólo se le asignó un (1) expediente a la funcionaria referida.

Además de los anterior, se reasignaron los procesos misionales de la funcionaria que al

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	<b>Página</b>	<b>Página 13 de 23</b>

parecer evidenciaba rezago en la atención a procesos disciplinarios. Dicha reasignación se realizó a otros funcionarios de la misma dependencia, logrando el objetivo del debido impulso procesal de asuntos disciplinarios. Dicha reasignación se realizó de conformidad con dos autos de fecha 11 de agosto de 2021, en los que en uno se reasignan veintiún (21) procesos disciplinarios y en el otro veintidós (22) procesos disciplinarios. Posteriormente, mediante auto fechado 22 de septiembre de 2022, a dicha funcionaria que al parecer mostraba rezago en el impulso de procesos misionales, le son retirados nueve (9) procesos disciplinarios más.


Tabla 2. Relación de actas de reuniones de análisis estratégico RAE elaboradas por la PRIG.  
Fuente: Datos presentados por la dependencia. Elaboración: Oficina de Control Interno.

No.	Trimestre	Fecha	Acta RAE (puntos relevantes)
1	2021-2	02-jul-2021	Se verifica el inventario de procesos disciplinarios en trámite que a la fecha se encuentran caducados y prescritos. Se establece el compromiso de evacuarlos. Se priorizan los procesos que se encuentren para pliego de cargos y citación a audiencia. En cuanto a los asuntos preventivos el compromiso es evacuarlos.
2	2021-3	07-oct-2021	El Procurador Regional exhorta a los funcionarios al cumplimiento de los planes del 2021. Además del impulso a los procesos disciplinarios, establece el compromiso de evacuar los procesos preventivos y registrar los datos y la gestión en el SIM. Se logra apoyo de Secretaria General para asignar cinco (5) practicantes.
3	2021-4	31-dic-2021	Se han evacuado procesos que se encontraban en riesgo de prescripción y caducidad. Se instruye adelantar las acciones que en derecho corresponda para evitar el fenómeno de prescripción y caducidad. No se cumplió con la meta de producción de fallos.
4	2022-1	05-abr-2022	Se continúa observando la ocurrencia del fenómeno de prescripción y caducidad en procesos disciplinarios. Se identifican a dos funcionarios a quienes les caducaron quince (15) procesos, pese a que se les advirtió desde diciembre de 2021. La Secretaría General brindará apoyo con un practicante y un judicante. Se informa que sólo una funcionaria parece cumplir con el deber de impulsar los procesos disciplinarios. Esta situación será tenida en cuenta por el evaluador al momento de realizar la calificación de la vigencia. En forma explícita se insta a la funcionaria con procesos con alto riesgo de caducidad, caducados y prescritos para que adelante las acciones que correspondan en derecho. Constancia: Entre el 23 de febrero y el 28 de marzo de 2022 fungió hubo traslado transitorio del Procurador Regional que suscribió las actas RAE.

La medida completó la reasignación de cincuenta y dos (52) expedientes que se encontraban a cargo de una funcionaria de la dependencia en otros dos funcionarios de la misma dependencia.

No obstante, el efecto pudo resultar adverso sobre los procesos disciplinarios aún en poder de la funcionaria descargada que, aparentemente pese a ser exonerada de reparto y de haberle retirado cincuenta y dos (52) expedientes de su carga laboral, reiteradamente parece presentar rezagos en la atención a los procesos misionales asignados, porque, como se puede leer en el acta RAE del 05 de abril de 2022, los riesgos de caducidad y prescripción se mantienen en los expedientes que tiene asignados.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>14</b> de <b>23</b>

El acta identifica con el nombre a la funcionaria a quien se le ha relevado de la atención de cincuenta y dos (52) expedientes. Según el anexo al oficio PRG-0548 del 02 de mayo de 2022, para esta fecha dicha funcionaria se encuentra únicamente en responsabilidad del cumplimiento de funciones preventivas. El numeral 8 del mismo anexo informa que, además, el despacho se ha abstenido de asignarle reparto a dicha funcionaria.

Lo anterior, permite apreciar la eficacia de la medida anunciada en el plan de mejoramiento en lo que refiere a las actas RAE.

El numeral 9 informa que con motivo de la inactividad procesal se han abierto procesos disciplinarios (Mediante auto del 04 de abril de 2022, se compulsó copias a la Veeduría de la PGN)

### **Hallazgo No. 7**

El acta RAE correspondiente al primer trimestre de 2021 informa la reunión sostenida entre el Procurador Regional y los tres funcionarios abogados de la PRG, sin que haya concurrencia de los funcionarios de Secretaría. El numeral 3 del literal A del artículo 2 de la Resolución No. 084 de 2017 señala como obligación del jefe de la dependencia «*Realizar cada trimestre una reunión de análisis estratégico con la totalidad de servidores públicos de la dependencia, ...*». Con lo anterior, no se está dando cumplimiento a lo ordenado en dicha Resolución.

#### **Acción planteada:**

Las reuniones RAE se harán con la totalidad de servidores de la dependencia y se requerirá a cada uno para su comparecencia.


#### **Resultado de la evaluación:**

Las actas RAE inspeccionadas (Tabla 2) relacionan a los funcionarios de la dependencia que participaron en ella. Lo anterior muestra la eficacia de la acción definida en el Plan de Mejoramiento propuesto por la dependencia para este fin relacionado con las RAE.

### **Hallazgo No. 8**

Revisados los Informes cualitativos correspondientes a los trimestres de 2020 y del primer trimestre de 2021, se puede observar que la estructura no da cuenta del registro de lo que se espera en este tipo de documentos como lo describe la segunda viñeta del numeral 3 del literal A, artículo 2 de la Resolución No. 084 de 2017, en el sentido de que se trata de un “Informe de Gestión” y su contenido debe versar sobre los logros, alcances y resultados de

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página 15 de 23

las labores realizadas por la PRG, en lo de su competencia. El informe cualitativo es el instrumento documental en el que se consolida lo antes enunciado. La sustracción de dichos elementos puede evidenciar el riesgo de que se materialice el adecuado seguimiento y control del Plan Estratégico Institucional (PEI) y los Planes Operativos Anuales (POA) de la PRG. Las reuniones en las que no concurre la totalidad de los funcionarios de la PRG, salvo por aquellos que por fuerza mayor no puedan hacerlo, como lo son aquellas en las que el Procurador Regional se reúne con los profesionales que impulsan procesos misionales, no podría considerarse una RAE, puesto que tal como lo establece el numeral 3 del literal A del artículo 2 de la Resolución No. 084 de 2012, el Procurador Regional debe «Realizar cada trimestre una reunión de análisis estratégico con la totalidad de servidores públicos de la dependencia...» (subrayado fuera del texto). Si bien dichas reuniones están permitidas, por razones de la gerencia requerida para coordinar y dirigir las actividades propias de la dependencia, no pueden asimilarse a reuniones RAE.

#### **Acción planteada:**

Para la realización de los Informes Cualitativos se tendrán en cuenta los lineamientos de la Resolución No. 084 de 2017 y se destacarán los logros, alcances y resultados de las labores realizadas por la PRG, de acuerdo a nuestra competencia. Se hará con la totalidad de servidores públicos de la dependencia.

#### **Resultado de la evaluación:**

Lo observado en Strategos parece mostrar la eficacia de la medida adoptada en este caso. Se considera cumplido en cien por ciento.


#### **Hallazgo No. 9**

Algunos funcionarios han recibido reparto de expedientes misionales sin que los cargos que desempeñan tengan definidas estas funciones. La Entidad se expone a riesgos relacionados con la gestión del talento humano y que se declare una falta al debido proceso en las diligencias de los expedientes misionales.

#### **Acción planteada:**

Se realizarán acciones de apoyo y descongestión a la funcionaria que posee estos expedientes a fin de lograr evacuar los asuntos de mayor riesgo de caducidad o de prescripción. En la actualidad el despacho se encuentra evaluando las acciones disciplinarias y preventivas con mayor antigüedad y si es el caso compulsará las copias para que sea investigada la inactividad procesal, en el entendido que los demás profesionales argumentan es una conducta repetitiva.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>16</b> de <b>23</b>

**Resultado de la evaluación:** La acción planteada en el plan de mejoramiento se refiere a dos situaciones independientes. La primera, objetivo principal del hallazgo, que hubiese una funcionaria con cargo que no corresponde al nivel profesional o asesor a cargo del impulso de procesos preventivos. La segunda situación, ya enunciada en el Hallazgo No. 6.

De acuerdo con la consulta realizada en SIM<sup>5</sup> la funcionaria a quien se le había asignado impulso de procesos preventivos para su impulso, sin encontrarse en nivel profesional o asesor, ya no tiene asignados expedientes. Por lo que la medida correctiva fue cien por ciento eficaz.

### Hallazgo No. 10

Existen condiciones de la planta física de la PRG y de su ocupación que demandan la atención y apoyo de las dependencias competentes del nivel central. Se corre el riesgo de no disponer de la infraestructuras y de los medios físicos para atender la realización de trabajos en la PRG.


#### Acción planteada:

Aunque depende del nivel central solucionar estos problemas de infraestructura física, se han estado haciendo labores de organización de puestos de trabajo, depuración de elementos que ocupan espacio como cajas, sobrantes de arreglos y demás. Igualmente ya se tiene todo organizado, plaqueado y listo para dar de baja los elementos inservibles, gracias a la colaboración del nivel central. Es de precisar que a raíz de la solicitud realizada por el despacho del Procurador Regional se obtuvo el apoyo por parte del almacén general para realizar el inventario de la dependencia y se está adelantando el trámite para dar de baja los inservibles y demás bienes que ya no prestan el uso para el cual fueron adquiridos. Se solicitó la depuración y organización del archivo de la regional.

**Resultado de la evaluación:** A este respecto la dependencia dirigió mensaje de correo electrónico al nivel central con fecha viernes, 9 de julio de 2021 3:45 p. m., pero no ha recibido respuesta o atención. Es posible que la comunicación no haya llegado a la División Administrativa, por lo que una vez sea firmado este Informe, se enviará copia del mismo a la mencionada División para su atención. El avance en este asunto es nulo, según lo

<sup>5</sup> El procedimiento en SIM consiste en los siguientes pasos: Reportes Especiales→Reportes Administrativos→Grupo: Consultas Generales→3, Lista de trabajo: tareas activas→Dependencia: Procuraduría Regional Vichada→Aplicar. Luego en Tdinam: Filas:Func; Valores IUS y, por otra parte, Filas: Proceso + Actividad; Valores IUS.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página 17 de 23

mencionado en el numeral 7 del anexo al oficio PRG-0548 del 02 de mayo de 2022, por lo que la medida no ha sido eficaz y persisten los riesgos mencionados en el informe de auditoría del año 2021.

### Hallazgo No. 11

Ciento setenta y ocho (178) expedientes misionales, es decir 60,34% de los expedientes misionales de la PRG, se encuentran concentrados en un solo funcionario, lo que representa un evidente riesgo para el desempeño de la PRG (Ahora PRIG).

#### Acción planteada:

Se realizarán acciones de apoyo y descongestión a la funcionaria que posee estos expedientes a fin de lograr evacuar los asuntos de mayor riesgo de caducidad o de prescripción. En la actualidad el despacho se encuentra evaluando las acciones disciplinarias y preventivas con mayor antigüedad y si es el caso compulsará las copias para que sea investigada la inactividad procesal, en el entendido que los demás profesionales argumentan que es una conducta repetitiva.

**Resultado de la evaluación:** Como se ha tratado en los resultados de la evaluación a los hallazgos No. 6 y No. 9, se han adelantado acciones para apoyar a la funcionaria para descongestionar su inventario de expedientes, sin que haya surtido algún efecto la medida. Incluso se menciona que ya se han iniciado procesos disciplinarios por las posibles conductas que configuren una posible falta, por lo que la acción no ha sido eficaz.


Al examinar la situación de la dependencia, al finalizar la elaboración del presente informe, se puede apreciar del resultado de la consulta a SIM<sup>6</sup> (Cuadro 1) que la dependencia tiene asignados cuatrocientos ocho (408) asuntos misionales<sup>7</sup>.

Cuadro 1. Distribución de asuntos misionales entre los funcionarios de la PRIG. La filas están ordenada en forma creciente A→Z por apellido del funcionario(a) de la dependencia. La fila 4 es una funcionaria de Secretaría que cumple funciones sobre estos procesos preventivos. Fuente: Consulta realizada por la OCI en SIM 13/06/2022.

<sup>6</sup> El procedimiento en SIM consiste en los siguientes pasos: Reportes Especiales→Reportes Administrativos→Grupo: Consultas Generales→3, Lista de trabajo: tareas activas→Dependencia: Procuraduría Regional Vichada→Aplicar. Luego en Tdinam: Filas:Func; Valores IUS y, por otra parte, Filas: Proceso + Actividad; Valores IUS y/o filtros.

<sup>7</sup> En el momento de la consulta a SIM, uno (1) de estos es un proceso de intervención.

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

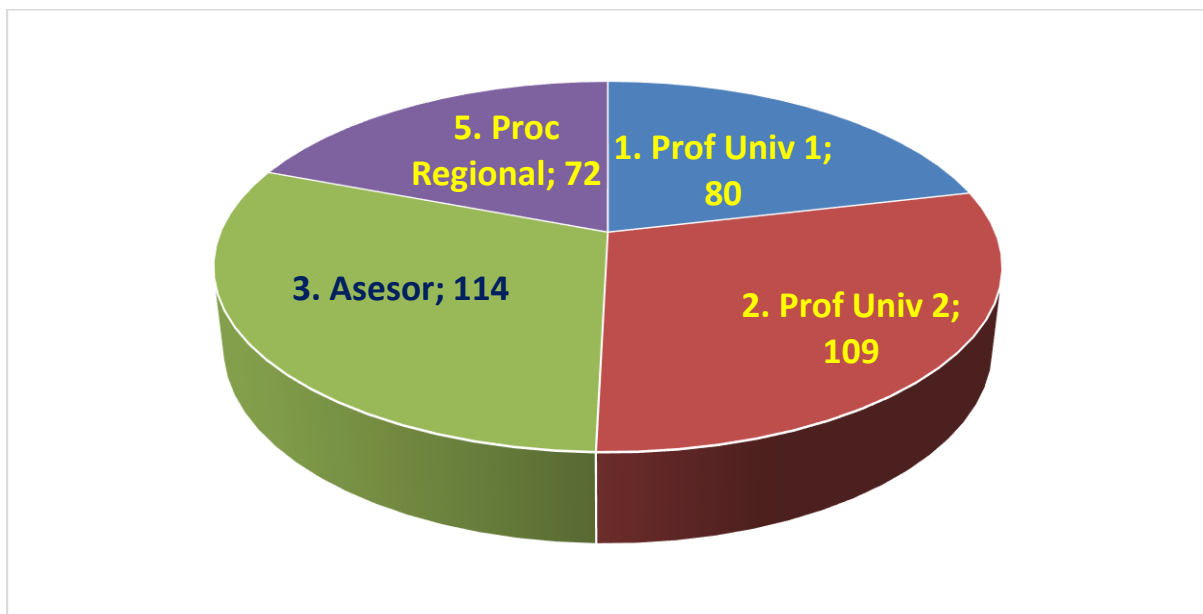
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	<b>Página</b>	<b>Página 18 de 23</b>

No.	Total	Porcentaje
1	80	19,61%
2	109	26,72%
3	114	27,94%
4	33	8,09%
5	72	17,65%
	<b>408</b>	<b>100,00%</b>

Las filas 1 y 2 (Cuadro 1) corresponden a funcionarias desempeñando el empleo público Profesional Universitario Gr. 17. Los datos de la fila 2 muestran que la funcionaria que al parecer tiene dificultades para impulsar con oportunidad, dentro de los términos, los procesos misionales a su cargo, tiene a su cargo 109 expedientes (26,72%).

La fila 3 corresponde a los datos del funcionario nombrado en el empleo público Asesor Gr.19. Una de las funcionarias (fila 4, tabla 1) tiene a su cargo 33 procesos preventivos sobre los que surte trámite secretarial. El Procurador Regional ha recibido reparto de setenta y dos (72) procesos misionales (17,65%) - (fila 5, Tabla 1) de los cuales siete (7) son disciplinarios y los restantes 65 son preventivos.

Retomando el análisis, respecto del informe de auditoría del año 2021, en el que se señaló que una sola funcionaria acumulaba el 60,34% de los expedientes misionales de la dependencia, ahora en el año 2022 la funcionaria (fila 2, Tabla 1) tiene una participación del 26,72% que es poco más de una cuarta parte del total de expedientes de la dependencia.



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


	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>19</b> de <b>23</b>

fig. 2 Análisis de distribución de expedientes misionales entre los cuatro (4) funcionarios que impulsan los procesos. El número inicial en cada porción, corresponde al mismo número de fila en la Tabla 1 (números 1, 2, 3 o 5). Sigue a este número el empleo público desempeñado por el funcionario, seguido de la cantidad de expedientes a cargo. (Fuente: Consulta en SIM 13/06/2022).

Sustrayendo de la evaluación a la funcionaria de Secretaría y quedándonos sólo con los cuatro (4) funcionarios a cargo de impulsar los procesos misionales (fig. 2), del total de trescientos setenta y cinco (375) expedientes, el reparto, usando la numeración de fila en la Tabla 1, queda así: 1. Prof. Univ. 1: 80 (21,33%), Prof. Univ. 2: 109 (29,07%), 3. Asesor: 114 (30,40%) y 5. Proc. Regional 72 (19,20%).

Es decir, se ha homogenizado la cantidad de expedientes distribuidos entre los funcionarios de la dependencia, pero como se anotó en la evaluación de los hallazgos No. 6 y No. 9, no se ha logrado que mejore la evacuación de expedientes por parte de la funcionaria 2. Prof. Univ.

Los 109 expedientes asignados a la funcionaria Profesional Universitario Gr. 17 (fila 2 tabla 1), se distribuyen entre 26 preventivos y 83 disciplinarios, cuatro (4) quejas, 59 en etapa de indagación preliminar y 20 en etapa de investigación disciplinaria.

De los expedientes disciplinarios, a la fecha de la consulta en SIM, dieciocho (18) han experimentado el fenómeno de la prescripción y por lo menos diecinueve (19) se encuentran en un alto riesgo de prescripción. Lo anterior debe generar una alerta pues, comparativamente, sólo sobre otros seis (6) expedientes asignados a esa dependencia recae el **riesgo de prescripción** en este momento.

## Hallazgo No. 12

En tres (3) expedientes disciplinarios se materializó el riesgo de caducidad en la actuación.


## Hallazgo No. 13

En un proceso con fecha de hechos 06/12/2015 y fecha de la queja 10/02/2016 ocurrió el fenómeno de prescripción

### Acción planteada:

Para los dos hallazgos, No. 12 y No. 13 se planteó como acción: «Se realizará desde el despacho del Procurador Regional reuniones cada dos semanas a fin de determinar y verificar el contenido del SIM y poder así tener un control de cada uno de los asuntos con

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>20</b> de <b>23</b>

*riesgo de caducidad y evitar que esta se perfeccione. De igual forma se requiera de forma continua la actividad procesal por parte de los funcionarios adscritos a este despacho. Ya se solicitó a Secretaría general la designación de personal adicional para afianzar más la labor misional de la dependencia».*

### **Resultado de la evaluación:**

El expediente que fue señalado en el informe de auditoría de 2021 como aquel en el que el fenómeno de prescripción, aún aparece asignado a la dependencia sin que se haya surtido el trámite según prescribe el procedimiento disciplinario. Así, se puede apreciar que ha sido ineficaz la medida definida para los hallazgos No. 12 y 13.

### **Hallazgo No. 14**

El reparto de quejas disciplinarias y preventivas se realiza a través de la misma planilla de correspondencia, sin que haya sido evidenciado un procedimiento que garantice objetividad y equidad en la asignación de casos. El Despacho podría verse expuesto a señalamientos sobre posibles falta de objetividad en la designación de trabajos y al riesgo de que los quejosos o los vinculados a un proceso presuman direccionamientos o intereses impropios al designar a uno u otro profesional para impulsar algún asunto disciplinario o preventivo


### **Acción planteada:**

El despacho a partir del primero de julio, adoptó el siguiente procedimiento: todas las quejas, traslados o demás oficios que tengan incidencia disciplinaria se recolectarán desde los días lunes a viernes en el despacho de la Procuraduría Regional, una vez se tengan las quejas u oficio correspondientes a la semana, los días lunes de la siguiente semana se le asignará un número a cada una y se citarán los profesionales y el asesor, se hará la rifa y se le delegará a cada uno según corresponda, a continuación se construye la planilla, se remite a secretaria para las anotaciones pertinentes.

### **Resultado de la evaluación:**

Como se detectó a partir del estudio de los documentos aportados por la dependencia, entre los cuáles aparecen las actas de reparto, así como en la evaluación del hallazgo No. 11, la acción planteada ha resultado eficaz.

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>21</b> de <b>23</b>

### Hallazgo No. 15

Cincuenta y seis (56) procesos preventivos en estado “Estudio Preliminar” se encuentran en estado vencido con vencimientos entre 24 y 1.248 días (3 años y medio, aproximadamente), es decir, puede existir el riesgo de pérdida de oportunidad en la atención preventiva, puesto que de acuerdo con los datos del SIM no se ha realizado la evaluación, clasificación e impulso del proceso preventivo. Además un proceso preventivo (asunto abreviado) también se encuentra en estado vencido, superado el término de seis (6) meses, completó 113 días sin haber llegado a registrar una actividad preventiva.

#### Acción planteada:

Se realizará desde el despacho del procurador regional reuniones cada dos semanas a fin de determinar y verificar el contenido del SIM y poder así tener un control de cada uno de los asuntos a fin de que los tiempos establecidos para atender las actuaciones se encuentren en el marco de lo establecido por el nivel central. De igual forma se requerirá de forma continua la actividad procesal por parte de los funcionarios adscritos a este despacho. Ya se solicitó a Secretaría General la designación de personal adicional para afianzar más la labor misional de la dependencia.

#### Resultado de la evaluación:

A la fecha de evaluación de la efectividad de la acción planteada se encontró que existen cincuenta y nueve (59) radicados preventivos en Estudio Preliminar. Es decir, un número ligeramente mayor que en 2021. No obstante, lo que ha avanzado es que la antigüedad ha disminuido a veintisiete meses (dos años y tres meses aproximadamente).

La medida ha sido parcialmente eficaz, pero es claro que se requiere un esfuerzo para abordar el estudio de aquellos radicados con fechas de asignación de los años 2020 y 2021.


### Hallazgo No. 16

Dos expedientes de intervención tratan el mismo asunto, según la información recabada en la PRIG.

#### Acción planteada:

Se requerirá por parte del despacho del Procurador Regional Guaviare al funcionario que tenga asignada estas tareas para que adelante las acciones pertinentes para la acumulación

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>22</b> de <b>23</b>

de los radicados referenciados.

### **Resultado de la evaluación:**

De conformidad con los datos disponibles en SIM, los asuntos de intervención fueron tramitados. La medida fue cien por ciento eficaz.

### **Hallazgo No. 17**

Al momento de realización de la auditoría aún no había sido asignada la firma digital en SIGDEA al Procurador Regional, por lo que la PRG se expone al riesgo de retraso en la atención de comunicaciones y demás actos que requieren la firma y aprobación del funcionario de más alto rango de la PRG

### **Acción planteada:**

En la actualidad, ya se solicitó la asignación de la firma digital, el Procurador Regional se encuentra a la espera de soporte técnico por parte de la empresa contratista

### **Resultado de la evaluación:**

Mediante mensaje del 15 de junio de 2021 se le informa al Señor Procurador Regional sobre la asignación de la firma digital en SIGDEA. Las acciones adelantadas surtieron plenamente el efecto esperado.

### **Hallazgo No. 18**


El archivo de gestión de la PRG debe gestionar las orientaciones del Instructivo INSGD-AM-002 «INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL, LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES Y LA ELIMINACIÓN» en cuanto a transferencia y eliminación

### **Acción planteada:**

Se realizó requerimiento al orden central para que se realice asesoría en depuración del archivo y el manejo del mismo, nos encontramos a la espera de la respuesta correspondiente.

### **Resultado de la evaluación:**

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

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	16/10/2020
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>21/10/2020</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-017</b>	Página	Página <b>23</b> de <b>23</b>

Según lo informado por la dependencia, aún no se ha logrado el apoyo del nivel central para realizar el manejo de los documentos del archivo de gestión de la PRIG de conformidad con la TRD. La dependencia ha efectuado la solicitud de apoyo al nivel central sin obtener respuesta, por lo que la medida adoptada no fue eficaz. Es posible que la solicitud no haya llegado a la dependencia competente, por lo que copia de este informe será enviado a la División Administrativa de la Entidad.



**ORLANDO LÓPEZ**  
Funcionario 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
--	--------------------------------	--