	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	27/11/2019
	<b>SUBPROCESO: NA</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	27/11/2019
	<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	2
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-006</b>	<b>Página</b>	Página 1 de 16




---

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

### PROCURADURÍA PROVINCIAL DE BUCARAMANGA

---

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

**MAGDA PATRICIA MORALES SÁENZ**

**FUNCIONARIOS OFICINA DE CONTROL INTERNO:**


**POLIANA MAYA LLANO  
HONORIO RIVERA CORTÉS**

**LUGAR Y FECHA AUDITORIA:**

**BUCARAMANGA, 30 DE SEPT. AL 3 DE OCTUBRE DE 2019**

**FECHA DEL INFORME:**


**MARZO DE 2020**

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	2 de 16

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVOS .....</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 DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>6</b>

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	3 de 16

## 1. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

- Efectuar una evaluación sistemática e independiente a los procesos y controles ejecutados en la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, con el fin de determinar su desempeño y efectividad, así como el grado de contribución de la gestión con los objetivos Institucionales.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Provincial de Bucaramanga durante las vigencias 2018 y 2019 (27 de septiembre) mediante la revisión de soportes documentales que evidencien el cumplimiento de los compromisos, acciones y actividades del componente estratégico formulados en el Plan Operativo Anual POA.
- Valorar el desempeño de los procesos misionales y de apoyo en la Procuraduría Provincial de Bucaramanga.
- 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

Evaluación de la gestión adelantada con base en los compromisos de tipo estratégico y del día a día formulados en el POA de la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, durante las vigencias 2018 y 2019 (27 de septiembre), con el fin de examinar el impacto de la gestión, así como el grado de cumplimiento de las tareas programadas, en concordancia con las funciones asignadas a la dependencia.

### Componentes del Modelo Estándar de Control Interno “MECI”:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	4 de 16

4. Información y Comunicación


5. Actividades de Monitoreo

### 3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría interna de gestión se realizó 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.
- Resolución No. 040 de octubre de 2015 «Por medio de la cual se modifican documentos correspondientes al Proceso de Evaluación Institucional, Subproceso de Evaluación Independiente de la PGN».
- Plan Operativo Anual 2019 de la Oficina de Control Interno.
- Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos de Gestión y Corrupción – PGN 2019.
- 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».
- Resolución No. 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por 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 No. 084 del 12 de junio de 2012 (Modifica la Resolución No. 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».

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	5 de 16

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 (Versión 2).


### **Relacionados con el proceso disciplinario:**

- 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».
- 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».
- Resolución No. 539 del 30 de octubre de 2013 «Modifica la Resolución No. 077/2012 que modifica la 017/2000».
- Circular No. 012 del 9/05/2018 «Actualización de metas para el mejoramiento de la gestión disciplinaria».

### **Relacionados con el proceso preventivo:**

- 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».
- Resolución No. 004 de 2015 «Por medio de la cual se crean y eliminan documentos pertenecientes al Proceso Preventivo de la PGN».

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	6 de 16

## 4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 4.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

1. El Procurador Provincial no cumple con la Circular No. 028 del 26 de septiembre de 2011, que actualmente se encuentra vigente, no ha sido derogada y, 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»*<sup>1</sup>.

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 »*<sup>2</sup>

En la visita de auditoría (30 de septiembre al 03 de octubre/2019), 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 No.028 de 2011. Existe una funcionaria, **Asesor, grado 24**, a quien se le entregan asuntos preventivos, pero no disciplinarios, los cuales representan una mayor complejidad. Así mismo, tiene una menor carga laboral que los Profesionales Universitarios grados 17 y 18, respectivamente.


De otra parte, existe un **Profesional Universitario grado 18**, sustanciando quejas, quien podría estar instruyendo expedientes disciplinarios y los sustanciadores, que son 3, deberían evaluar los asuntos que llegan a la dependencia.

2. Existen tres (3) funcionarios en el cargo de **Oficinista Gr-06**, donde a la fecha de la auditoría (30 de septiembre al 03 de octubre/2019), realizan actividades y tareas de efectuar seguimiento y trámite a los asuntos preventivos, evaluar documentación, hacer remisiones por competencia y llevar correspondencia a entidades cercanas;

<sup>1</sup> Folio 143 de Carpeta de Auditoría. «Circular 028 de 26 de septiembre de 2011».

<sup>2</sup> 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 de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	7 de 16

que no están establecidas para el mencionado empleo, en el Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales de la PGN (Versión 5)<sup>3</sup>.

3. En la Procuraduría Provincial de Bucaramanga no existe funcionario con el cargo de citador, razón por la cual, los otros servidores (operadores de apoyo) de esta dependencia, tienen que cumplir con funciones de entrega de correspondencia, actividad que no está contemplada para otros empleos, en el Manual de Funciones de la PGN.
4. El estado de las sillas en la que laboran algunos de los funcionarios de la dependencia, están en estado crítico, no cumplen con las condiciones y estándares técnicos y físicos que permitan generar comodidad y salubridad a los funcionarios. No son sillas ergonómicas. (ver fotos y lista de chequeo).
5. No se cuenta con el mobiliario suficiente, como lockers y archivadores que permita a los funcionarios guardar los expedientes y la documentación que se les asigna.
6. En el área de Secretaria se encuentra ubicado un gran número de personal de la dependencia y dos de los tres aires acondicionados están dañados, lo que genera insalubridad y malos olores.
7. La fotocopiadora se encuentra dañada y, el servicio de escáner es insuficiente para la demanda que existe, en proporción con el número de funcionarios de la dependencia.
8. Existe una sala de audiencias que no cuenta con el mobiliario para el estrado ni para los sujetos procesales y los equipos de cómputo y audiovisuales están obsoletos.
9. La sede de la PPB no tiene instaladas cámaras de seguridad en las oficinas ni en el patio donde están situados los archivadores, lo que hace muy vulnerable la seguridad de los funcionarios, los equipos y los expedientes.

<sup>3</sup> Folio 144 de Carpeta de Auditoría.

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	8 de 16

10. Los equipos de cómputo y los teclados de los funcionarios son obsoletos. Igualmente, el servicio de Internet presenta dificultades en tiempo de respuesta lo que dificulta el manejo de los sistemas de información.

11. Los funcionarios no han recibido capacitación en algunas áreas afines a su desempeño laboral, tales como derecho disciplinario (nuevo código), contratación estatal, Excel, presupuesto, SIGDEA, CPACA, Código General del Proceso, temas de curadurías, archivo y gestión documental, Sistema SIRI, proceso misional preventivo, Sistema Strategos Advanced.

## 4.2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

### 4.2.1. Riesgo de Demora en el Trámite de la queja

12. En la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, no se cumple con lo señalado en la Guía Disciplinaria y en la Circular No. 012 de 9 mayo de 2018 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, en el inventario reposaban 272 quejas sin evaluar, de las cuales se revisaron 130, y de esas, 95 presentaban demora en su evaluación.

13. **Retraso en la entrega de quejas a los operadores disciplinarios.** En la Procuraduría Provincial existe demora en la entrega de las quejas, desde que llegan y son radicadas en la dependencia, hasta el proceso final de entrega al abogado que evalúa o instruye el asunto, que pueden superar incluso el mes lo que genera igualmente, el vencimiento de los términos en su evaluación.

### 4.2.2. Riesgo de Mora en la Actuación

14. Del total de expedientes disciplinarios revisados (305) en la PPB, **ochenta y tres (83)** que corresponden al **27,21%**, ya tienen materializado el riesgo de **mora en la actuación**, es decir, se encuentra vencida la etapa procesal correspondiente, encontrándose cincuenta y uno (51) expedientes en mora en la etapa de Indagación Preliminar y veinticinco (25) en Investigación Disciplinaria, y siete (7) en otras etapas procesales.

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	9 de 16

#### 4.2.3. Riesgo de Caducidad

15. Se hallaron dos (2) procesos disciplinarios **caducados**, considerando que la fecha de ocurrencia de los hechos es del año 2014 y aún se encuentran en etapa de indagación preliminar.
16. Se encontraron cinco (5) expedientes y una (1) queja en **riesgo extremo de caducidad**, teniendo en cuenta que la fecha de ocurrencia de los hechos es del año 2015 y aún están en etapa de evaluar queja e Indagación Preliminar.

#### 4.2.4. Riesgo de Prescripción

17. Se evidenció que los siguientes dos (2) expedientes se encuentran en riesgo extremo de prescripción dado que las aperturas de la investigación son de los años 2015.

#### 4.2.5. Riesgos del Proceso de Apoyo


##### 4.2.5.1. Gestión Secretarial

##### 4.2.5.2. Riesgo en la Gestión Secretarial

##### 4.2.5.2.1. Comunicaciones, Notificaciones y Constancias de Ejecutoria Pendientes de efectuar

18. **Demora en librar oficios:** Las comunicaciones para efectos de notificación de los autos no se libran de manera inmediata o a más tardar el día siguiente de proferida la decisión, de conformidad con lo establecido en los artículos 103, 107, 109 y 165 de la Ley 734 de 2002, teniendo en cuenta que los oficios son enviados de 10 a 15 días después de ser radicados los autos en la Secretaría. Lo anterior se observó en los siguientes expedientes disciplinarios: **E- 2017-854530, E-2018-314271, E-2017-74480, E-2019-497122, E-2019-464318.**
19. **Retraso en las notificaciones.** A la fecha de la auditoría (30 de septiembre al 3 de octubre de 2019) se encontraron en la Oficina de la Secretaría en trámite de notificación, 17 asuntos, algunos de ellos, con más de quince días sin realizar su respectivo trámite. Estos asuntos son: **IUC-2018-1083654, IUC-2018-1077536, IUC-**

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	10 de 16

**2018-1149827, IUC-2018-1077540, IUC-2017-1026623, IUC-2019-1267842, IUC-2017-1036419, IUC-2018-1215131, IUC-2018-1213119, IUC-2019-1379808, IUC-2019-1356246, IUC-2019-1359830, IUC-2019-1358121, IUC-2019-1358117, IUC-2019-1359829, IUC-2018-1358121, IUC-2017-1026224<sup>4</sup>, 2019-479303** (auto de indagación del 3 de septiembre de 2019 y a la fecha de la auditoria sin notificar), **2019-396883** ( auto de indagación del 5 de septiembre sin notificar).

**20. Tardanza en efectuar constancias de ejecutoria:** Se encontraron 19 expedientes pendientes de realizar las constancias de ejecutoria y que llevaban en secretaria aproximadamente un mes. Estos asuntos son: **IUC-D-2017-968156, IUC-D-2018-1200754, IUC-D-2016-861847, IUC-D-2018-1105906, IUC-D-2017-988224, IUC-D-2019-1276494, IUC-D-2018-1170626, IUC-D-2018-1213788, IUC-D-2017-996636, IUC-D-2017-1138004, IUC-D-2016-850304, IUC-D-2016-855343, IUC-D-2019-1289734, IUC-D-2019-1235128, IUC-D-2018-1253255, IUC-D-2019-1309192, IUC-D-2017-948248, IUC-D-2018-1069684, IUC-D-2017-82-979158.**<sup>5</sup>

#### 4.2.6.2.2. Error Secretarial en el Trámite de los Asuntos.

**21.** En la auditoría se encontró que en el expediente con número de radicado **IUC-2019-1262977**, el 26 de marzo de 2019 se profirió «*AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA, REMISION POR COMPETENCIA E INHIBITORIO*»<sup>6</sup>. El 9 de abril de 2019, se comunicó a los sujetos procesales, el archivo de las diligencias. El 25 de septiembre de 2019, se emitió un oficio el cual indica «(...) *que por error involuntario por parte de este servidor las diligencias se encontraban en el archivo general sin darme cuenta que existía auto que ordenaba apertura de investigación disciplinaria (...)*»<sup>7</sup>.

El mismo 25 de septiembre, se libraron los oficios para notificar el auto de investigación y la solicitud de las pruebas ordenadas en el auto del 26 de marzo de 2019. A la fecha de auditoría (30 de septiembre a 3 de octubre de 2019), no se había notificado el asunto.


<sup>4</sup> Folio 91. Cuaderno Carpeta de Auditoría.

<sup>5</sup> Folio 88 y 89 de Cuaderno Carpeta de Auditoría.

<sup>6</sup> Folios 148 a 153 Cuaderno de Auditoría.

<sup>7</sup> Folios 148 a 153 Cuaderno de Auditoría.

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	11 de 16

22. Inadecuada distribución de funciones entre los funcionarios de apoyo. En el área de secretaria existen 10 funcionarios y solamente una persona, ocasionalmente dos, realizan la actividad de comunicación y notificación de asuntos. Este proceso está congestionado y retrasado, lo que no permite cumplir los términos procesales.

#### 4.2.6. Riesgos del Proceso Preventivo

##### 4.2.6.1. Incumplimiento de los términos para atender solicitudes de la ciudadanía

23. De los asuntos preventivos revisados se encontró que varios de ellos tienen número de radicación en la Procuraduría Provincial, incluso de los años 2016 a la fecha de auditoría (30 de septiembre a 3 de octubre de 2019) permanecen en etapa de evaluar asunto, verificar hechos, evaluar y decidir caso y pendiente de cierre.


24. Ausencia de controles en los términos de los asuntos abreviados (6 meses)<sup>8</sup>, ordinario (un año)<sup>9</sup>; y, de los requerimientos y actuaciones que se surten en cada proceso.

25. Hay asuntos que presentan demora en el trámite y en algunos de ellos a la fecha de auditoría no se les había hecho requerimientos, y su etapa actual es “verificar hechos” o “evaluar y decidir caso” y permanecen en la misma etapa por períodos largos. Así mismo, se observa que no se insiste en los requerimientos a efectos de obtener una pronta respuesta.

<sup>8</sup> «**PROCEDIMIENTO ASUNTO ABREVIADO (PRO-PRE-00-006) ALCANCE:** Desde que se analiza el asunto en el escenario de la mitigación y/o restitución hasta que se obtienen resultados de las actividades primarias preventivas desarrolladas, **ya sea de manera inmediata o en un término de hasta seis meses**». (negrita y subrayado fuera de texto).

<sup>9</sup> «**PROCEDIMIENTO ASUNTO ORDINARIO (PRO-PRE-00-005) ALCANCE:** Desde que se analiza el asunto en el escenario de la mitigación y/o restitución hasta que se obtienen resultados de las actividades preventivas desarrolladas, **en un plazo máximo de un año**. (negrita y subrayado fuera de texto). En el evento de superar el año deberá realizarse informe parcial e iniciar un nuevo asunto ordinario con el mismo objeto».

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	12 de 16

#### 4.2.6.2. Desconocimiento de los reglamentos interno, procedimientos y formatos.

26. En la Procuraduría Provincial no se aplican los procedimientos y formatos establecidos y aprobados para el proceso misional preventivo. «PRO-PRE-00-001, PRO-PRE-00-002, PRO-PRE-00-005, PRO-PRE-00-006».
27. Los funcionarios de la dependencia que tienen asignados asuntos preventivos requieren capacitación en el proceso misional preventivo, toda vez que no tienen claro los procedimientos y los formatos que se deben aplicar en el desarrollo de la actividad.
28. Los asuntos preventivos con número de radicado **IUS 2016-270449, IUS 2017-32018** no pudieron ser revisados en la visita de auditoría, toda vez que el funcionario que los tenía asignados, en la fecha que se realizó la Auditoría, o los logró ubicar en físico y estaban extraviados.<sup>10</sup>
29. En el Sistema SIM a 3 de octubre de 2019, existen asuntos preventivos sin tramitar a cargo de personas que ya no laboran en la Procuraduría Provincial de Bucaramanga. Estos asuntos son: **E-2019-165280, E-2019-325691, E-2019-325577, E-2019-325540, E-2019-325604, E-2019-325515, E-2019-487710.**

### 4.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL


#### 4.3.1. Planes, programas y proyectos

30. Para el año 2018, no se registraron metas para algunos indicadores de los procesos preventivo y de apoyo.

Para el año 2019 si bien se establecieron metas, las mismas tienen proyecciones bajas y poco ambiciosas. En algunos indicadores, incluso, la ejecución supera en cifras significativas a las metas planteadas.

<sup>10</sup> Folio 51. Cuaderno de Auditoría.

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: <b>REG.-EV-EI-005</b>	Página	13 de 16


31. Para el año 2019, en el indicador de prescripción en la etapa de investigación se establecieron metas de uno (1) auto, respectivamente. Es decir que para este caso en especial, la dependencia proyecta unas metas que no están sujetas al deber ser, que es 0, toda vez que lo ideal no es que se incurra en la materialización de los riesgos de prescripción o caducidad.
32. Revisado el Plan Operativo Anual-POA en el Sistema Strategos, se observa que no se han registrado en las últimas vigencias, los indicadores de los procesos misionales de intervención con cada una de las actividades que en ellos se ejecutan, dado que a la fecha de la auditoria se encontraron tres (3) procesos de intervención con números de radicados **E-2019-454917, E-2019-244714, E-2019-411088**.
33. En los años 2018 y 2019 no se realizaron de manera completa los Conversatorios Éticos de manera trimestral, incumpliendo lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 y en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021.
34. Verificado el Sistema Strategos Advanced en la fecha de realización de la auditoria se observó que la PPB no ejecutó en su totalidad (100%) el Proyecto Estratégico “PEI” 2019: «Eje 1. Integridad- Lucha contra la corrupción aumentar la integridad y la ética público privada en la gestión de lo público. 1. Implementar una estrategia ciudadana de rechazo total a la corrupción».
35. No existe en la dependencia otro funcionario capacitado en el Sistema Strategos Advanced, quien reemplace al administrador, en caso de presentarse alguna ausencia o circunstancia administrativa.

#### 4.3.2 Gestión Proceso Disciplinario

La Procuraduría Provincia de Bucaramanga en la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, con jurisdicción en treinta y tres (33) municipios, con una calificación de 6,37 (insuficiente)<sup>11</sup> en el ranking de evaluación del seguimiento a la gestión misional del **proceso disciplinario** efectuado por la oficina de Planeación de la entidad, con corte al mes de septiembre de 2019.

<sup>11</sup> Insuficiente. No se cumple con los acuerdos mínimos de la Circular 012 de 2018.

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	<b>FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	14 de 16

#### 4.3.2.1 Producción de Decisiones en Primera Instancia

De conformidad con la información suministrada por el Sistema Strategos, la producción de decisiones proferidas por la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, no es satisfactoria a septiembre del año 2019. El avance es del 53.1 %, con 13 fallos (a 30 de septiembre de 2019) y, se proyectó una meta anual de 42 fallos.


#### 4.3.2.2 Demora en la evaluación de quejas, Remisiones por Competencia y Solicitud de Pruebas.

En la Procuraduría Provincial de Bucaramanga la gestión de las quejas y las remisiones de los asuntos disciplinarios y preventivos es del 89,9% de acuerdo con lo indicado por la Oficina de Planeación a 30 de septiembre de 2019.

36. En la PPB no se está dando cumplimiento con la directriz institucional (Circular No. 012 del 9 de mayo de 2018- Actualización de metas para el mejoramiento de la gestión disciplinaria) relacionada con: **i)** evaluación de eficiencia y eficacia del proceso disciplinario; y, **ii)** la evacuación de procesos al mes y el mínimo de fallos a producir por los profesionales adscritos a la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, teniendo en cuenta el número de inventario asignado a la dependencia y el número de funcionarios adscritas a la misma.
37. Existen remisiones por competencia de asuntos radicados en los años 2018 y 2019<sup>12</sup>, que no han sido tramitados y que los términos de evaluación se encuentran vencidos, lo que disminuye la eficiencia y la eficacia de la gestión en la Procuraduría Provincial.
38. Se encontró a la fecha de auditoria que en algunos expedientes disciplinarios no se habían solicitado ni practicado las pruebas ordenadas en los respectivos autos de indagación e investigación, como es el caso de: **E-2019-494810, E-2014-494729, E 201-497269, E-2019-464318.**

<sup>12</sup> Folios 52 a 58. Cuaderno de Auditoria de Gestión.

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	15 de 16

### 4.3.3 Gestión Proceso Preventivo

La gestión en el proceso preventivo es buena **con una calificación de 11,02 %** en el ranking de evaluación del seguimiento a la gestión misional del **proceso preventivo** efectuado por la oficina de Planeación de la entidad, con corte al mes de septiembre de 2019.

## 4.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN


### 4.4.1. Sistemas de Información

39. Se evidenció que en la PPB no existe un buen nivel de apropiación y manejo del SIM por parte de los operadores jurídicos, 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 11**).
40. Revisado el SIM de la PPB a la fecha de corte (30/09/2019) se evidenció que hay veintiún (21) procesos activos que no están en físico porque no se encontraron o están asignados a personas que no laboran en la dependencia, así:
41. Los radicados Nos. **E-2018-474215** (supervigilancia), **E-2019-454917**, **E-2019-479106**, **E-2019-421860** no están registrados en el SIM.
42. Los siguientes tres (3) procesos están registrados en el SIM, pero no se encontraron en físico: **IUS 2016-270449**, **IUS 2017-32018** y **E-201-500325**
43. El Sistema SIGDEA no está siendo utilizado al máximo de su capacidad, debido a la falta de capacitación de todos los funcionarios de la PPB; y, a que el jefe de la dependencia, el Procurador Provincial, no utiliza la firma digital e indica que la misma no le ha sido instalada.

#### 4.4.3.1 Manejo de Archivo y Gestión Documental

44. En la PPB nunca se ha hecho transferencia documental al archivo central, como tampoco eliminación de documentos, lo que ha generado que en la sede “la Casona”

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

	PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha de Revisión	08/09/2015
	SUBPROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha de Aprobación	02/10/2015
	FORMATO DE REGISTRO – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG.-EV-EI-005	Página	16 de 16

de la PPB no quede espacio disponible y se esté utilizando pasillos o espacios donde no existe la mínima seguridad por encontrarse en un espacio abierto.

## 5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

### 5.1.1. Comités territoriales de Control Interno

45. La PPB 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.


  
**POLIANA MAYA LLANO**      **HONORIO RIVERA CORTÉS**  
 Funcionarios Oficina de Control Interno

Vo. Bo.,

  
**MAGDA PATICIA MORALES SÁENZ**  
 Jefe oficina de Control Interno

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