	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 1 de 16



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**PROCURADURÍA REGIONAL DE RISARALDA
VIGENCIAS 2020 Y 2021 (29 de noviembre)**

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NATALIA QUINTERO PERDOMO

FUNCIONARIOS OFICINA DE CONTROL INTERNO:

POLIANA MAYA LLANO

LUGAR Y FECHA AUDITORIA:

BOGOTA, 29 DE NOVIEMBRE AL 10 DE DICIEMBRE (VIRTUAL-TEAMS)

FECHA DEL INFORME:

23 DE FEBRERO DE 2022



	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 2 de 16

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	3
2.	ALCANCE	3
3.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
4.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 3 de 16

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:


- Evaluar la gestión realizada por la Procuraduría Regional de Risaralda durante las vigencias 2020 y 2021 (29 de noviembre), mediante la revisión de soportes documentales, información suministrada y sistemas de información institucional; que evidencien el cumplimiento de los compromisos, acciones y actividades del componente estratégico formulados en el Plan Operativo Anual POA y el desempeño de la dependencia.
- Realizar un análisis de la administración de riesgos, verificación de la gestión y resultados de los procesos misionales.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en desarrollo de los procesos, que permiten mitigar la materialización de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

2. ALCANCE

Evaluación de la gestión adelantada con base en los compromisos laborales, de tipo estratégico y del día a día formulados en el POA de la Procuraduría Regional de Risaralda, durante las vigencias 2020 y 2021 (29 de noviembre) 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":

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 4 de 16


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

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría se realiza con fundamento en:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de 1991.
- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 «Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones».
- Las funciones señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, Decreto-Ley 262 del 22 de febrero de 2000.
- El Modelo Estándar de Control Interno MECI, adoptado por la entidad mediante Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019.
- Plan Operativo Anual 2021 de la Oficina de Control Interno.
- Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos de Gestión y Corrupción – PGN.
- Resolución 452 del 2 de diciembre de 2002 «Por medio de la cual se adopta la Carta de Valores y Principios Éticos de la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución 444 de 2020 «Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por de medio de la cual se establece un Sistema de Gestión de Control y Calidad Documental para la Procuraduría General de la Nación».
- Resolución No. 000040 del 10 de febrero de 2017 «Por medio de la cual se adopta el sistema de Información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo – SIGDEA en la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones».
- Resolución 295 del 20 de octubre de 2021 «Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan»

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 5 de 16

-Ley 1474 de 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública».

-Decreto 2641 de 2012 «Por medio del cual se reglamentan los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011».

-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PGN año 2021.

-Decreto-Ley 262 de 2000 «Estructura General de la Procuraduría».

-Resolución No. 132 de 2014 «Por medio de la cual se establece un nuevo enfoque, principios y lineamientos para el ejercicio de la función preventiva a cargo de la PGN, se modifica y fortalece el Sistema Integral de Prevención y se dictan otras disposiciones».

-Resolución No. 055 de 2015 «Por medio de la cual se adiciona la Resolución No. 132 de 2014, en tanto se crean los distintos tipos de actuación en el marco de los escenarios señalados en el modelo de la Gestión Preventiva de la PGN».

-Guía Preventiva (normatividad, procedimientos)

-Ley 734 de 2002 «Por la cual se expide el Código Disciplinario Único».

- Ley 1952 de 2019 «Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario».

-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».

-Ley 2094 de 2021 «Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones»

-Directiva 06 de 1997 de la PGN «Criterios para compulsar copias en caso de prescripción, moras y omisiones procesales».


-Nueva Guía del Proceso Disciplinario.

-Circular 011 de 10 de junio de 2021 «REGISTRO DE INFORMACIÓN EN SIM Y ESTRATEGOS».

- Resolución 207 de 2021 «Por medio de la cual se delegan y distribuyen transitoriamente funciones en la Procuraduría General de la Nación, para garantizar la separación de la instrucción y el juzgamiento, la doble instancia y la doble conformidad en las actuaciones disciplinarias»

- Circular 015 de 8 de julio de 2021 «Medidas Internas para garantizar las Atribuciones jurisdiccionales y el principio acusatorio en todas las actuaciones disciplinaria».

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 6 de 16

- Memorando No 5 de 21 de julio de 2021 «Lineamientos para efectuar la distribución y reparto de Expedientes en el Sistema de Información Misional SIM-SIM, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 217 y 219 de 2021»
- Resolución 217 de 2021 «Por medio de la cual se identifican y delegan funciones de la Procuraduría General de la Nación a las Procuradurías Delegadas y a las Salas Disciplinarias para la instrucción y juzgamiento disciplinario».
- Resolución 219 de 2021 «Por medio de la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 207 de 2021»
- Resolución 224 de 23 de julio de 2021 «Por medio de la cual se Delegan y distribuyen funciones para separar la instrucción y el juzgamiento en los procesos de control interno disciplinario de la entidad».
- Circular 06 del 21 de octubre de 2020 (Deroga la Circular 012 de 2018, da alcance a la Resolución No. 084 de 2012) «RECOLECCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MISIONAL – SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIM».
- Memorando No. 010 de 20 de octubre de 2021 «Lineamientos para la gestión de la documentación de la Procuraduría General de la Nación».


4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. METODOLOGÍA

El desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión efectuada a la Procuraduría Regional de Risaralda se realizó de manera virtual, mediante la revisión de una muestra representativa del 100% de los procesos asignados a esa dependencia.

Del trabajo de auditoría se evidenciaron algunos hallazgos descritos en el Informe Preliminar, el cual fue objeto de observaciones y objeciones por parte del auditado, razón por la que la Oficina de Control Interno y de conformidad con el procedimiento, emitió el Oficio Consecutivo No.: No.:111001040000-I-2022-0019 de 23 de febrero de 2022 de Respuesta a Observaciones al Informe Preliminar de Auditoría de Gestión y el respectivo Informe Definitivo de Auditoría, mediante el cual se solicitó la elaboración y presentación de un Plan de Mejoramiento que establezca las acciones correctivas, preventivas y de mejora, por parte de los funcionarios responsables.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 7 de 16


4.2. HALLAZGOS

1. No se cuenta con el personal (operadores disciplinarios, preventivos y apoyo) suficiente en la PRR, lo que está generando traumatismo en la gestión del proceso disciplinario debido a que el inventario por funcionario se incrementó por la reducción de abogados por situaciones administrativas.

Igualmente, no se cuenta con un funcionario en el cargo de conductor ni con un vehículo, para cumplir eficientemente con las diligencias que requieren desplazamiento dentro, fuera de la ciudad de Pereira y a los municipios aledaños en los que tiene competencia la Procuraduría Regional.

2. Algunos funcionarios de apoyo de la Procuraduría Regional no se les distribuye por parte del Procurador Regional, las actividades conforme al Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales de la PGN (Versión 5), como es el caso de Auxiliar Administrativo Grado 10 y la Oficinista Grado 06 quienes adelantan procesos preventivos.
3. En las instalaciones de la Procuraduría Regional no hay sala de audiencias ni se cuentan con los equipos idóneos para llevar a cabo las diligencias propias del procedimiento verbal, a pesar de que han sido solicitados en varias oportunidades.
4. Al momento de la auditoria, no se había efectuado mantenimiento al inmueble donde se ubica la Procuraduría Regional y se está presentando filtración de lluvias lo que genera humedades especialmente en las paredes de las ventanas del Edificio.
5. Los equipos de cómputo de algunos funcionarios se encuentran en mal estado y no cuentan con la capacidad técnica para adelantar declaraciones en los procesos disciplinarios. Igualmente, existe problemas de conectividad y dificultad de acceso a internet, el servicio no se ofrece en un 100%.
6. Los funcionarios no han recibido capacitación en algunas áreas afines a su desempeño laboral, tales como en la nueva normatividad en derecho disciplinario,

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 8 de 16


contratación estatal, presupuesto, SECOP II, SIGDEA específico, proceso misional preventivo, entre otros.

7. Se evidenció al momento de la auditoría que, en la Procuraduría Regional de Risaralda, se encontraban **cuatro quejas** pendientes de ser evaluadas, dos de ellas ingresaron a la PGN en el año 2020 y presentan demora en su evaluación. Estos asuntos son: **E-2020-219602/ IUC-D-2021-1841971** y **E-2020-564108/ IUC-D-2021-2144510**.
8. Del total de expedientes disciplinarios asignados a la PRR (270), el 40% de estos asuntos, tienen los términos vencidos en la etapa procesal en la que se encuentran, 4 en estudio preliminar, 40 en indagación y 82 en investigación.

Cuadro No.1. Procesos Disciplinarios con Términos Vencidos asignados a la Procuraduría Regional de Risaralda con años de ingreso a la PGN en 2014 a 2018.

No. de Radicado / IUS			
2014-152991	2015-359613	2015-437131	2015-467576
2016-110410	2016-203466	2016-304088	2016-329844
2016-41487	2016-428139	2016-460417	2016-482371
2016-54376	2017-17613	2017-30856	2017-33241
2017-47076	E-2017-508128	E-2017-530629	E-2017-558472
E-2017-576854	E-2017-610941	E-2017-633814	E-2017-641269
E-2017-771818	E-2017-832266	E-2017-844756	E-2017-852400
E-2017-852478	E-2017-852490	E-2017-857178	E-2017-868329
E-2017-897597	E-2017-924475	E-2018-023180	E-2018-023180
E-2018-110147	E-2018-122116	E-2018-141570	E-2018-159920
E-2018-174956	E-2018-233011	E-2018-238634	E-2018-246244
E-2018-254589	E-2018-255000	E-2018-263887	E-2018-279358
E-2018-336055	E-2018-349809	E-2018-371141	E-2018-399641
E-2018-408231	E-2018-409743	E-2018-492292	E-2018-498456

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 9 de 16

E-2018-518773	E-2018-602587	E-2018-606541	E-2018-609637
E-2018-622892	E-2018-626443		

Fuente: Reporte SIM Procesos Disciplinarios y entrevistas a funcionarios, Auditoría Noviembre-Diciembre/2021

9. A la fecha de elaboración del informe preliminar, se mantienen ocho (8) asuntos preventivos (ordinarios) a los que no se les ha efectuado el correspondiente cierre de la actuación y su posterior archivo, algunos de ellos ingresaron a la Procuraduría Regional en los años 2019 y 2020. Estos son:


Cuadro No 2. Asuntos Preventivos (ordinarios) con los términos vencidos– Procuraduría Regional de Risaralda.

No. de Radicado / IUS			
E-2019-105367	E-2019-479016	E-2019-573600	E-2020-302002
E-2020-329540	E-2020-338477	E-2020-493955	E-2020-061127

Fuente: Reporte SIM Procesos Preventivos Activos PRR y entrevistas a funcionarios, Auditoría Diciembre/2021.

10. Ausencia de controles en los términos de los asuntos abreviados (6 meses), ordinario (un año); y, de los requerimientos y actuaciones que se surten en cada proceso.
11. De los documentos aportados por la Administradora del Sistema Strategos y el registro en el Sistema, se evidencia que **i)** Para el año 2020, no hay soporte de la realización de algunas RAE (primera y segunda) y tampoco se encuentran registradas en el Sistema Strategos. Sin embargo, para el año 2021, si se evidencia su ejecución y posterior registro; **ii)** Para el año 2020, no existen evidencias de realización de Conversatorios Éticos, no hay actas, ni soportes físicos ni documentos cargados en el Sistema. Para el año 2021, se comprobó la ejecución de los Conversatorios, sin embargo, a pesar de que hay registro de realización en el Sistema, las actas no están cargadas.
12. Revisados los registros del Sistema Strategos, se encontró que para la vigencia 2020 se ejecutó en un 45% del 100% el Proyecto Estratégico. Para el año 2020, la ejecución es del 0%, lo que significa que no hubo cumplimiento del Plan estratégico para esa vigencia.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 10 de 16

13. En el SIM se encuentran dos asuntos que no han sido depurados del Sistema: el primero, con número de radicado **IUS E-2018-568535**, asignado a una persona que no labora en la Procuraduría Regional de Risaralda (**ver Cuadro No 2**). El segundo, con número de radicado **IUS 086-012873/2008**, cargado a la Secretaria de la Regional quien indica que no se han efectuado las gestiones necesarias para depurar este proceso del SIM.

14. La o las personas que manejan el archivo no han sido capacitados para la eficiente y efectiva administración de la gestión documental, lo que conlleva al desconocimiento en el uso de tablas documentales y demás herramientas para un adecuado archivo de los asuntos.

4.3. RECOMENDACIONES

- Conceder funciones a los servidores de la Procuraduría Regional según el Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales de la PGN (Resolución No. 253 del 9 de agosto de 2012, y las que la modifiquen, aclaren o adicionen).


Así mismo, asignar a cada funcionario las funciones que le corresponden teniendo de presente el Memorando No.002 del 25 de febrero de 2019 «COMPETENCIA PARA ASIGNAR Y CERTIFICAR FUNCIONES» y dando cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 028 del 26 de septiembre de 2011¹, respecto a la nivelación de la carga laboral en la dependencia.

- Peticionar a la Secretaria General de la PGN, la asignación de operadores jurídicos y de apoyo a la planta de la PRR, con el fin de lograr gestionar de manera oportuna y

¹ 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»

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».

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 11 de 16

adecuada todas las diligencias y sean efectivos todos los procesos misionales y administrativos de la dependencia.

Igualmente, solicitar la asignación de un vehículo y de un servidor en el cargo de conductor con el fin de poder cumplir con los objetivos institucionales.


- Requerir nuevamente a la División Administrativa y a Secretaria General a efectos de que se atiendan las necesidades relacionadas con las instalaciones de la Procuraduría Regional respecto a la Sala de Audiencias y a las mejoras que deben efectuarse de pintura, resane y las humedades.
- Solicitar a la Oficina de Sistema el cambio de los equipos de cómputo que se encuentran obsoletos y la mejora de la banda ancha de internet que permita ofrecer un servicio eficiente.
- Establecer las necesidades de capacitación de la y gestionar su realización ante el Instituto de Estudios del Ministerio Público, en cumplimiento de los arts. 251 a 253 del Decreto-Ley 262 de 2000.

Los servidores deben ser capacitados en temas relacionados derecho disciplinario y la normatividad vigente, contratación, presupuesto. SIGDEA, SIM, proceso misional preventivo, archivo, gestión documental, entre otras.

De otra parte, se recomienda consultar y estudiar la **GUÍA DISCIPLINARIA** de la PGN, la cual está basada tanto en la Ley 734 de 2002, como en la transición a la Ley 1952 de 2019, CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO, con los principales cambios sustanciales y procedimentales, ingresando a la página WEB de la Entidad, link: relatoría, Guía del Proceso Disciplinario, mediante el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/portal/relatoria_2018.page


Así mismo, la **Guía** de la **FUNCIÓN PREVENTIVA** de la PGN, con sus lineamientos, principios y escenarios, puede ser consultada ingresando en la página WEB de la Entidad, link: Información de la Procuraduría, Guía de la Función Preventiva, mediante el siguiente enlace: <https://apps.procuraduria.gov.co/gp/index.html>

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 12 de 16

- Realizar un plan inmediato con el fin de evaluar las quejas con número de radicado **E-2020-219602** y **E-2020-564108** que se encuentran pendientes de ser tramitadas y darles impulso procesal.
- El Procurador Regional debe implementar acciones que permitan darle impulso a los procesos disciplinarios (**Cuadro No 1**), tal como efectuar reuniones con los responsables, suscribir actas de compromiso y realizar seguimientos periódicos con el fin de comprobar su cumplimiento. Así mismo, implementar controles que eviten la materialización de los riesgos toda vez que los procesos con radicado Nos. **2016-110410, 2016-21956, E-2017-897597, E-2021-391991** encuentran en riesgo alto de prescripción y caducidad.
- Las actas de compromiso o planes de trabajo que se suscriban con los funcionarios de la dependencia en aras de evacuar los procesos, se les debe dar cumplimiento por parte de los responsables en los plazos y tiempos pactados.
- Para el reparto de los procesos disciplinarios de forma equitativa se debe atender el Memorando No. 05 del 21 de Julio de 2021, expedido por la Jefe de la Oficina de Planeación.
- Capacitar a los servidores de apoyo y se les brinden las herramientas adecuadas para que la atención u orientación al ciudadano sea efectiva y oportuna.
- Sistematizar todos los controles y la información que reposa en el área de apoyo, para facilitar el uso y la seguridad de la misma.
- Procurar que el reparto de las solicitudes y derechos de petición se efectúe de manera inmediata, teniendo presente que son asuntos que tienen término de respuesta y no pueden represarse en un solo funcionario ni demorarse en su entrega.
- Se debe depurar y dar trámite inmediato a los procesos descritos en el **hallazgo No. 9**, realizando los correspondientes cierres y hacer el respectivo registro en el SIM y en el SIGDEA.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 13 de 16

Así mismo, los operadores preventivos responsables de los expedientes (asuntos ordinarios,) relacionados en el **Cuadro No. 2**, deben tramitar, cerrar, archivar y registrar en el SIM de manera cronológica y con sus respectivos soportes documentales, todas las actuaciones realizadas en cada uno de los procesos, así como definir objetivos claros, específicos, adecuados y que se puedan cumplir, es decir que sean alcanzables y coherentes con la demás información del caso.

- Los funcionarios que tengan asuntos preventivos a cargo deben elaborar a tiempo las comunicaciones y/o requerimientos a que haya lugar y reiterar las solicitudes en cada uno de los procesos, haciendo uso para el efecto, hasta donde sea posible, del correo electrónico institucional y llamadas telefónicas, a fin de evitar la inactividad procesal y dar respuesta oportuna a la ciudadanía.
- El Procurador Regional debe socializar a todos los operadores preventivos de la PRR, las **Resolución No. 055 del 6/02/2015**², así como el **Procedimiento “Clasificación de Asuntos Preventivos”** CÓDIGO: PRO-PRE-00-001³, con el fin de que los mismos sean clasificados en el escenario y tipo de actuación, de conformidad con lo allí establecido y dando cumplimiento al **alcance** en cuanto a los **términos**, según lo determinado en los procedimientos internos para los asuntos abreviados (CÓDIGO: PRO-PRE-00-006)⁴ y asuntos ordinarios (CÓDIGO: PRO-PRE-00-005)⁵.
Los citados **procedimientos** atinentes al **proceso preventivo** pueden ser consultados en la página de **Intranet** de la PGN, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – SGC, Consulta documentos de calidad, mediante el siguiente enlace:


² **Resolución No. 055 del 6/02/2015**, “Por medio de la cual se adiciona la Resolución No.132 de 2014, en tanto se crean los diferentes tipos de actuación en el marco de los escenarios señalados en el modelo de gestión de la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación”.

³ **“PROCEDIMIENTO “CLASIFICACIÓN DE ASUNTOS PREVENTIVOS” (CÓDIGO: PRO-PRE-00-001) ALCANCE:** Desde que se asignan los asuntos al operador preventivo hasta que determina el tipo de actuación que realizará”.

⁴ **“PROCEDIMIENTO ASUNTO ABREVIADO (CÓDIGO: 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).

⁵ **“PROCEDIMIENTO ASUNTO ORDINARIO (CÓDIGO: 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 Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 14 de 16

https://www.procuraduria.gov.co/portal/?option=co.gov.pgn.portal.frontend.component.pagefactory.MapaProcesoComponentPageFactory&action=consultar_mapaProceso&keycontent=481#postfind.

Es de aclarar, que con la Resolución 295 de 2021 del 20 de octubre de 2021 "Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan", se derogó la Resolución 084 de 2012, razón por la que todas las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno y acciones de mejoramiento implementadas por la Procuraduría Regional deben estar en el marco de esta nueva disposición.

- Socializar con todos los funcionarios de la dependencia la Resolución 295 de 2021, e implementar sus disposiciones.
- Realizar como mínimo de manera trimestral las Reuniones de Análisis Estratégico y de las mismos elaborar las actas que evidencien su ejecución y desarrollo; con posterioridad registrarlas en el Sistema Strategos.
- Programar y realizar **conversatorios éticos**, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, lo cual deberá ser registrado en el Sistema Strategos Advanced y en un acta suscrita por todos los asistentes.
- Socializar de manera periódica y aplicar el Código de Integridad "Resolución 444 de 2020" que orienta de manera permanente el desarrollo de las misiones institucionales asignadas a la Entidad, así como el cumplimiento de las funciones a cargo de sus servidores.
- La Procuraduría Regional de Risaralda debe ejecutar al 100%, el Proyecto Estratégico de acuerdo a su programación.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 15 de 16

- Dar cumplimiento a lo establecido en las Circulares Nos. 006 de 2020⁶ y 010 de 2021⁷, a través de la supervisión para el adecuado y oportuno registro de la información en los Sistemas SIM y STRATEGOS.
- Dar trámite inmediato a los asuntos relacionados en el hallazgo No.13, y depurar y actualizar el Sistema SIM
- Los operadores preventivos y disciplinarios deben adquirir el compromiso de depurar, actualizar y realizar los registros en el SIM y SIGDEA diariamente, de tal manera que los datos de los procesos activos en sus bandejas, sean consistentes con los de los procesos y documentos en físico a cargo de cada funcionario, con el fin de que la información generada en el SIM y utilizada para la medición de la gestión de la dependencia, de conformidad con lo establecido en las Circulares Nos.006 del 21/10/2020 y 011 del 10/06/2021, no induzca a errores o contradicciones en las estadísticas de la dependencia.
- Implementar controles y revisiones periódicas efectivas por parte del Procurador Regional para que la información que está en los Sistemas sea veraz y oportuna.
- Solicitar al nivel Central (División de Documentación y Archivo de la Entidad) la asesoría, capacitación y el apoyo en archivística y gestión documental, así como en la elaboración y aplicación de Tablas de Retención Documental.


Posteriormente, proceder a la organización, depuración, eliminación y transferencia de documentos que en el archivo de la PRR que ya cumplieron con su tiempo de permanencia.

- Dar cumplimiento al Memorando No. 010 del 21 de octubre de 2021, expedido por el señor Viceprocurador General de la Nación, relacionado con Lineamientos para la gestión de la documentación de la Procuraduría General de la Nación.


⁶ **Circular No.006 del 2020**, "Recolección y caracterización de información estadística misional - Sistema de Información Misional SIM.

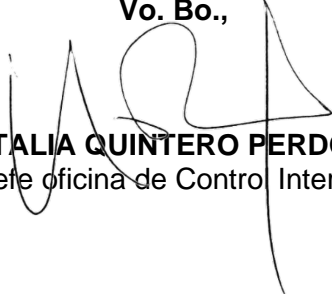
⁷ **Circular No.010 del 2021**, "Registro de Información en el Sistema de Información SIM y STRATEGOS.

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

	PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Revisión	27/11/2019
	SUBPROCESO: NA	Fecha Aprobación	27/11/2019
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN	Versión	1
	CÓDIGO: REG-EV-00-015	Página	Página 16 de 16

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


POLIANA MAYA LLANO
 Funcionaria Oficina de Control Interno

Vo. Bo.,

NATALIA QUINTERO PERDOMO
 Jefe oficina de Control Interno

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