



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO PREVENTIVO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – VIGENCIA 2019.

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: NATALIA QUINTERO PERDOMO

FUNCIONARIO A CARGO: SANDRA DEL PILAR CHUQUÍN BADILLO

LUGAR Y FECHA DEL INFORME: BOGOTÁ D.C., 15 de ABRIL DE 2021



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	NORMATIVIDAD	3
4.	RESULTADOS.....	3
5.	CONCLUSIONES	6



1. OBJETIVO

Realizar seguimiento preventivo para determinar el avance en la ejecución de las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (CGR), en atención al Informe de Auditoría Financiera llevada a cabo a la vigencia 2019.

2. ALCANCE

El seguimiento se realizó a las actividades asociadas a las acciones de mejora propuestas para subsanar las causas de los hallazgos plasmados en el Informe de Auditoría Financiera, vigencia 2019, realizada por la Contraloría General de la República (CGR) y que a la fecha se encuentran en ejecución, verificando el cumplimiento de aquellas que tenían fecha de terminación con corte a 31 de marzo de 2021 y el avance de las que presentan fecha posterior al mencionado corte.

3. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993¹.
- Decreto Ley 262 de 2000², artículo 13.
- Resolución No. 861 de 2019³ de la Procuraduría General de la Nación.
- Resolución Orgánica No. 7350 de 2013⁴ de la Contraloría General de la República.

4. RESULTADOS

El Informe de avance de ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República se remite semestralmente a dicha Entidad, en los meses de enero y julio.

El presente seguimiento tiene un carácter preventivo con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos plasmados en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, con fecha de terminación con corte a 31

¹ Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

² Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos

³ Por medio de la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y se dictan otras disposiciones.

⁴ Por la cual se modifica la Resolución Orgánica 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes, SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuenta e informes a la Contraloría General de la República".



de marzo de 2021 y avance de los que se encuentran en ejecución con fecha posterior. Se muestran en tabla 1:

Tabla 1: Actividades en ejecución del Plan de Mejoramiento.

Código	Acción de Mejora	Actividades / Descripción	Unidad de Medida	Fecha de Terminación
1 03 001	3.Fortalecer, actualizar e Implementar procedimientos definiendo proveedores de información, plazos y productos de Entrega.	1. Diseñar el Manual de Política de Operación del Procedimiento de Almacén e Inventarios y su debida implementación	Manual	2021/04/30
2 01 001	1. Realizar avalúo del inmueble	1. Solicitar la realización del Avalúo del Inmueble	Certificación Firma de Avalúos	2021/06/30
2 02 001	2. Efectuar los ajustes del costo del inmueble en el SIAF	1. Registro en SIAF	Comprobante de Ingreso / Ajuste	2021/06/30
2 03 001	3.Fortalecer, Actualizar e Implementar procedimientos definiendo proveedores de información, plazos y productos de Entrega.	1. Modificar procedimiento de Ingreso de Bienes a Almacén	Procedimiento	2021/04/30
2 04 001	4. Programar Actividades específicas encaminadas al cumplimiento de las acciones del plan de Mejoramiento definiendo detalladamente Tareas, Plazos y Productos de Entrega.	1. Organizar Mesa de Trabajo con las áreas involucradas	Mesa	2021/04/30
2 04 002	4. Programar Actividades específicas encaminadas al cumplimiento de las acciones del plan de Mejoramiento definiendo detalladamente Tareas, Plazos y Productos de Entrega.	2. Elaborar Cronograma de actividades resultado de la Mesa de trabajo	Cronograma	2021/04/30
4 01 002	1. Actualizar la información registrada en el eKOGUI respecto de cuántos y quiénes son los apoderados que ejercen defensa judicial	2. Crear el rol a quienes aún no tengan el perfil respectivo, teniendo en cuenta la base de datos de la OJ y la información suministrada por las Procuradurías Regionales.	Reporte	2021/04/30
4 04 001	4. Actualizar el número de procesos registrados en el eKOGUI, su calificación del riesgo y provisión contable.	1. Eliminar los procesos duplicados y terminados de años atrás que aparecen registrados en el eKOGUI, con el objeto de que la información coincida con la base de datos de la OJ. Requerir a los abogados que actualicen la calificación del riesgo y la provisión contable de cada uno de sus procesos.	Reporte y oficio	2021/04/30



Código	Acción de Mejora	Actividades / Descripción	Unidad de Medida	Fecha de Terminación
5 01 001	1. Depurar y actualizar información reportada en la herramienta eKOGUI .	1. Eliminar los procesos duplicados y terminados de años atrás que aparecen registrados en el eKOGUI . Solicitar a la ANDJ parámetros para el registro de los procesos iniciados por la entidad en su calidad de Ministerio Público, los cuales no afectan las finanzas de la entidad.	Reporte	2021/04/30
5 01 003	1. Depurar y actualizar información reportada en la herramienta eKOGUI .	3. Actualizar la información en eKOGUI relacionada con el número de procesos a cargo de la entidad, el valor económico de los procesos y el número de abogados que ejercen representación judicial.	Informe final sobre actualización del eKOGUI .	2021/04/30
6 04 001	4. Dar directrices sobre la forma de pago a pactar en los contratos.	1. Emitir memorando, dando directrices sobre la forma de pago.	Memorando	2021/03/12
7 01 001	1. Implementar un nuevo formato de informe de ejecución y establecer parámetros para su diligenciamiento y presentación.	1. Realizar formato de informe de ejecución contractual e instructivo que fije parámetros diligenciamiento.	Formato	2021/03/12
9 02 001	2. Implementar un nuevo formato de informe de ejecución y establecer parámetros para su diligenciamiento y presentación.	1. Realizar formato de informe de ejecución contractual e instructivo que fije parámetros diligenciamiento.	Formato e Instructivo	2021/03/12
9 10 001	10. Proponer la política de viaje de la entidad	1. Gestionar ante la dependencia responsable la política de viaje de la Entidad.	Propuesta Política de Viaje	2021/05/31

Fuente: Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, vigencia 2019.

Para llevar a cabo el seguimiento, se solicitó informar las acciones realizadas y suministrar los respectivos soportes a Secretaría General mediante oficio I-2021-002598 y a la Oficina Jurídica mediante oficio I-2021-002600, ambos de 25 de marzo de 2021, con fecha de entrega fijada para el 9 de abril de 2021. La Secretaría General dio respuesta mediante oficio I-2021-003030 de 13 de abril de 2021 y la Oficina Jurídica mediante oficio de 9 de abril de 2021 (sin número consecutivo).

De acuerdo con la información aportada y evidencias suministradas, las actividades 6 04 001; 7 01 001; 9 02 001, con fecha de terminación programadas para 12 de marzo del presente, se reportan cumplidas; sin embargo, se hacen las siguientes precisiones al respecto:

- Actividad 6 04 001:

De acuerdo con los soportes suministrados se acepta cumplida.



- Actividades 7 01 001 y 9 02 001:

Se suministró proyecto de formato e instructivo de diligenciamiento en el documento denominado “Formato Informe Gestión Contratistas e Instructivo.xlsx” que, aunque representan un importante avance en la ejecución de las actividades, la acción de mejora consiste en “Implementar un nuevo formato de informe de ejecución y establecer parámetros para su diligenciamiento y presentación”. Implementar implica poner en operación. Los soportes suministrados no permiten evidenciar que esta situación se haya dado. El formato e instructivo no se observan codificados, ni aprobados y adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad.

No se aceptan como cumplidas las actividades 7 01 001 y 9 02 001.

Las actividades 2 04 001, 2 04 02 y 9 10 001 con fechas de terminación programadas para 30 de abril, 30 de abril y 31 de mayo de 2021, respectivamente, se cumplieron anticipadamente.

Para las actividades con fecha de terminación posterior a 31 de marzo y que se encuentran en ejecución, se observan los siguientes avances:

- Actividad 1 03 001: Se reportan acciones realizadas y avance del 40%.
- Actividad 2 01 001. Se reportan acciones y avance del 30%.
- Actividad 2 02 001. Se reportan acciones y avance del 30%.
- Actividad 2 03 001. Se reportan acciones y avance del 40%.
- Actividades 4 01 002, 4 04 001, 5 01 001 y 5 01 003. Se reportan acciones realizadas.

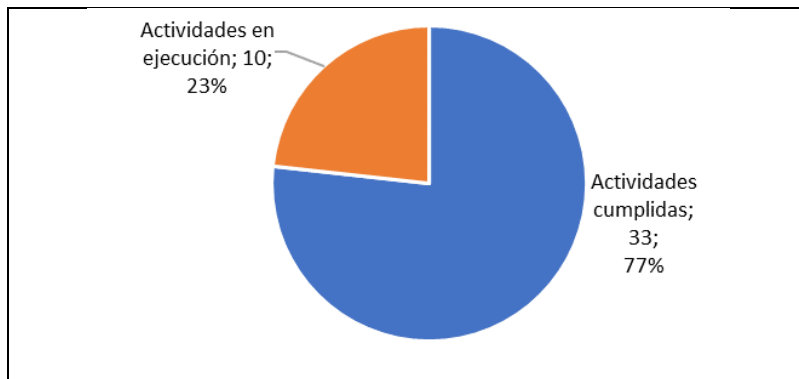
5. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría Financiera, vigencia 2019, practicada por la Contraloría General de la República a la Procuraduría General de la Nación, fueron identificados **9** hallazgos, para los cuales se propusieron **38** acciones de mejora, para ser llevadas a cabo mediante la ejecución de **43** actividades.

Como resultado del presente seguimiento, realizado con corte a 31 de marzo de 2021, se observa un avance en la ejecución del Plan de Mejoramiento de un **77%** que corresponde a **33** actividades. Permanecen en ejecución en ejecución **10** actividades, de las cuales dos (**2**), estaban programadas para ser cumplidas el 12 de marzo y que, aunque muestran en un importante estado de avance, es necesario realizar gestiones que garanticen la implementación.



Figura 1. Estado de actividades con corte a 31 de marzo de 2021.



Fuente: Información suministrada por las áreas responsables de la ejecución de las acciones de mejora.

Sandra del Pilar Chuquín Badillo

SANDRA DEL PILAR CHUQUÍN BADILLO
Funcionario de Control interno

Vo.Bo.

NATALIA QUINTERO PERDOMO
Jefe Oficina de Control Interno