	<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 DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-013</b>	<b>Página</b>	Página 1 de 5




---

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO**

**PROCURADURÍA PROVINCIAL DE INSTRUCCION DE BARRANCABERMEJA**

---


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

**FUNCIONARIA CONTROL INTERNO: POLIANA MAYA LLANO**

**LUGAR Y FECHA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: BOGOTA, 1 AL 29 DE ABRIL DE 2022**

**LUGAR Y FECHA DEL INFORME: BOGOTA, 08 DE JULIO 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>	27/11/2019
		<b>Fecha Aprobación</b>	27/11/2019
	<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-013</b>	<b>Página</b>	Página 2 de 5

## CONTENIDO

<b>CONTENIDO .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>5. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>4</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>	27/11/2019
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>27/11/2019</b>
	<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-013</b>	Página	Página 3 de 5

## 1. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

- Seguimiento al Plan de Mejoramiento, presentado el 9 de julio de 2021 por la Procuraduría Provincial de Instrucción de Barrancabermeja (en adelante PPIB) en el cual se suscribieron las acciones correctivas, preventivas o de mejora, frente a los hallazgos evidenciados en el Informe Definitivo de la Auditoría de Gestión realizada durante el 2021.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones correctivas generadas en el Plan de Mejoramiento de la PPIB.
- Evaluar la efectividad de las acciones implementadas en el Plan de Mejoramiento para subsanar los hallazgos detectados en la Auditoría de Gestión realizada a la PPIB, durante la vigencia 2021 y lo corrido del año 2022.

## 2. ALCANCE

Auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento presentado por la PPIB, mediante la revisión de las acciones correctivas, preventivas o de mejora propuestas por la dependencia auditada, fecha de cumplimiento de las mismas y generación de las correspondientes observaciones y recomendaciones

## 3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- Artículos Nos. 209 y 269 de la Constitución Política de 1991.
- 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”.
- Funciones señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, Decreto-Ley No.262 del 22 de febrero de 2000.
- Plan de Acción de la Oficina de Control Interno vigencia 2022.
- Modelo estándar de Control Interno MECI, adoptada su actualización por la Entidad mediante Resolución N° 861 del 10 de septiembre de 2019.


## 4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Como consecuencia de la ejecución de la Auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento, presentado por la PPIB, en el presente informe se describen los hallazgos, las acciones correctivas, preventivas o de mejora propuestas, con sus respectivas fechas y nivel de cumplimiento,

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>	27/11/2019
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>27/11/2019</b>
	<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-013</b>	Página	Página 4 de 5

observaciones y las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.

La PPIB a efectos de subsanar diecinueve (19) hallazgos de los treinta y ocho (38) encontrados en la Auditoria de Gestión ejecutada en el año 2021, elaboró un Plan de Mejoramiento en el que se suscribieron diecinueve (19) acciones correctivas, preventivas y de mejora, las cuales a la fecha de seguimiento, presentaron un nivel de cumplimiento del 35%, así:

De las diecinueve (19) acciones correctivas implementadas, el equivalente al 5,26% (1/19) de las actividades realizadas, fueron efectivas en corregir los hallazgos observados en el Informe Definitivo de Auditoria; este porcentaje corresponde a las cumplidas a cabalidad. Así mismo, el 68,42% (13/19) pertenecen a las acciones que fueron cumplidas parcialmente y el 26,31% (5/19), no se cumplieron.

Es importante indicar, que de los otros diecinueve (19) hallazgos evidenciados en el Informe de Auditoria de Gestión, el Procurador Provincial no suscribió Plan de Mejoramiento; no obstante, debe estar cumpliendo con acciones correctivas para las debilidades identificadas.


## 5. RECOMENDACIONES

- 5.1. Efectuar diariamente el reparto de las quejas y demás asuntos misionales, sin importar la cantidad recibida en la dependencia, para evitar su acumulación, así como el vencimiento de términos. Para lo anterior, igualmente se debe depurar el SIGDEA, toda vez que por este medio llegan quejas y solicitudes disciplinarias y preventivas.
- 5.2. Crear un mecanismo de control estandarizado que permita realizar un seguimiento a los documentos y a las actividades realizadas por parte de cada uno de los operadores disciplinarios, preventivos y de apoyo en cada uno de los procesos y la gestión de estos.
- 5.3. Depurar y dar trámite inmediato a los asuntos preventivos registrados en el SIM y SIGDEA, dando prioridad a los radicados de los años 2018 a 2020. Así mismo, efectuar el cierre de los que ya culminaron, actualizar SIM y SIGDEA y efectuar los respectivos cierres.
- 5.4. A los asuntos preventivos se les debe dar un trámite oportuno para que se cumplan con la finalidad de este proceso misional. Es por esta razón, que el reparto de estas solicitudes se debe realizar de manera inmediata.
- 5.5. Realizar oportunamente los registros en los Sistemas de Información de la Entidad, de tal manera que siempre estén actualizados, con el fin de que la estadística generada en la PPIB, sea el resultado de la calidad y veracidad de la información y acorde con el inventario físico y/o electrónico de los procesos misionales activos, de conformidad con lo dispuesto en las Circulares No.006 del 21 de octubre de 2020<sup>1</sup> y 011 del 10 de junio de 2021<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> "Recolección y Caracterización de Información Estadística Misional – Sistema de Información Misional SIM".

<sup>2</sup> "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
--	-----------------------------	---

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha Revisión</b>	27/11/2019
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>27/11/2019</b>
	<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-013</b>	Página	Página <b>5</b> de <b>5</b>

- 5.6. Implementar controles y revisiones periódicas por parte del Procurador Provincial para el efectivo manejo de los Sistemas SIM y SIGDEA. Así mismo, debe ordenar la depuración inmediata del SIGDEA, que a la fecha tiene 1157 radicados y varios de ellos sin ser tramitado con fecha de registro de 2017 en adelante.
- 5.7. Dar continuidad a las acciones correctivas propuestas en el Plan de Mejoramiento y que a la fecha, no se han cumplido o ha sido cumplidas parcialmente.

Anexo: Formato Plan de Mejoramiento, CÓDIGO: REG-EV-00-002 (archivo excel).

*Poliana Maya Llano*  
**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
--	--------------------------------	--