	<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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	<b>Página</b>	Página 1 de 9



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA**

**AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LA ADMINSTRACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA PGN**

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

**AUDITORA: ESPERANZA GONZÁLEZ AVELLANEDA**

**LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: Bogotá D.C, del 22 de marzo al 17 de mayo de 2022.**

**FECHA DEL INFORME: 13 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>	27/11/2019
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>27/11/2019</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	<b>Página</b>	<b>Página 2 de 9</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 Especificos .....</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>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>	27/11/2019
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>27/11/2019</b>
	<b>FORMATO: INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página <b>3</b> de <b>9</b>

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General

Realizar auditoría de gestión a la administración de los vehículos de la Procuraduría General de la Nación – PGN, con el fin de determinar la existencia, aplicación y efectividad de los controles y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Evaluar la gestión realizada en la administración del parque automotor de la PGN entre el 1 de enero de 2021 y el 28 de febrero de 2022, mediante la revisión selectiva de soportes documentales, electrónicos y otros, que evidencien el cumplimiento de las funciones a su cargo y de los procedimientos y/o políticas establecidas para su desarrollo.
- Evaluar, de forma aleatoria, el cumplimiento en la ejecución de los contratos y órdenes de compras relacionados con el mantenimiento, suministros y revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes de la entidad.
- Establecer si los controles establecidos para mitigar los riesgos se han aplicado y son efectivos.


## 2. ALCANCE

El periodo evaluado fue el comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 28 de febrero de 2022, mediante la comprobación aleatoria de la documentación, archivos electrónicos y sistemas de información utilizados que soporten las actividades desarrolladas, así como la verificación del cumplimiento de las normas, procedimientos y controles establecidos.

La auditoría se centró en la División Administrativa - Grupo de Muebles y Servicios Administrativos y se dio alcance a la administración de vehículos asignados en la Procuraduría Regional de Magdalena, Córdoba y Valle del Cauca.

Los componentes auditados fueron: Ambiente de Control, Evaluación del riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación, Monitoreo


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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página 4 de 9

### 3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

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».
Decreto-Ley 262 del 22 de febrero de 2000, artículo 13, numerales 3 y 4.
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 No. 2674 de 2012 «Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación».
Resolución No. 361 del 7 de diciembre de 2006 «Por de medio de la cual se establece un Sistema Gestión de Control y Calidad Documental para la Procuraduría General de la Nación»
Resolución No. 084 de 2012 «Por medio de la cual se modifica la Resolución 278 de octubre 3 de 2007 y se regula integralmente el funcionamiento del Sistema de Información STRATEGOS para el seguimiento y control del Modelo Estratégico y del Sistema de Medición del Plan Operativo Anual del día a día a nivel institucional y de cada una de las dependencias de la Procuraduría General de la Nación».
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 Procuraduría General de la Nación».
Resolución No. 0040 del 10 de febrero de 2017 adopta el SIGDEA «Sistema Integrado de Procesos y Gestión electrónica de documentos de Archivo» y Circular No. 001 del 14 del mismo mes y año del Viceprocurador General de la Nación
Resolución No. 861 del 10 de septiembre de 2019 de la Procuraduría General de la Nación «Por medio de la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y se dictan otras disposiciones».
Resolución No. 0124 del 12 de marzo de 2020 «Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Procuraduría General de la Nación MIPGN, y se establece su estructura de implementación y operación», deroga las Resoluciones Nos. 516 de 2017 y 642 de 2019.
Resolución No. 444 del 4 de noviembre de 2020, «Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de los Servidores de la Procuraduría General de la Nación».
Circular No. 028 – Despacho Procurador General de la Nación – 26 de septiembre de 2011 «Nivelación de Carga Laboral».
PROCEDIMIENTO: Mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos. Código: AR-P-001 (v2)

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página 5 de 9

Procedimiento: Prestación de Servicio de Transporte Operativo Código: PRO-GA-AV-003

Procedimiento: Trámite para el Reconocimiento de Horas extras - CÓDIGO: PRO-GA-AV-001

#### 4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En el proceso auditado, se evidencia compromiso, responsabilidad y gestión adecuada en cuanto a la administración de los vehículos de la PGN. Así mismo se observó la existencia de controles y el interés por mejorarlos y sistematizarlos; sin embargo, de acuerdo con los hallazgos que se incorporan en el presente informe, los controles existentes al no ser totalmente efectivos o al no estar completamente documentados, ameritan ser objeto de mejora tanto en el Grupo de Muebles y Servicios Administrativos como en los demás intervinientes en la gestión y administración de los vehículos de la PGN (procesos proveedores y clientes), de tal modo que se logre la sinergia e integralidad entre los diferentes procesos.

##### 4.1. Observaciones/Hallazgos

##### **Hallazgo No.1. Conocimiento y adherencia del Código de Integridad**

Las acciones adelantadas para socializar el código de integridad no son efectivas, teniendo en cuenta que los 17 conductores del Grupo, que representan el 65.3% dentro del total que conforman el Grupo, no participaron en los tres conversatorios éticos realizados; tampoco conocen el Código de Integridad.

##### **Hallazgo 2. Capacitación**

El Grupo de Muebles y Servicios Administrativos, no establece las capacitaciones requeridas por los servidores que tienen que ver con la administración de vehículos y teniendo en cuenta sus iniciativas, con el fin de que se convierta en insumo para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación – PIC.


##### **Hallazgo No. 3. Mapa de riesgos y plan anticorrupción**

En la construcción del mapa de riesgos y en su seguimiento, no se evidencia la participación los servidores adscritos al Grupo de Muebles y Servicios Administrativos; lo anterior se concluye de las entrevistas realizadas in situ, en las que participaron algunos conductores y los supervisores del contrato de mantenimiento, quienes desconocen sobre su existencia.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página 6 de 9

#### **Hallazgo 4. Oportunidad en el trámite de soportes necesarios para el trámite del pago a través de la cadena presupuestal**

El trámite de las cuentas, hacia la División Financiera, por servicios de mantenimiento de vehículos no es oportuno y en los soportes de las obligaciones no se describe el periodo exacto que cubre, dado que se menciona una periodicidad mensual. La descripción que realiza el responsable en la División Financiera se basa en los soportes que aporta el supervisor y el contratista pero que no ofrecen la descripción completa respecto a la fecha de prestación del servicio y que si se encuentra en SIAF.

Teniendo en cuenta que los efectos presupuestales y contables en SIIF Nación, se generan en la fecha de elaboración de la obligación, esta situación ocasiona que el valor del gasto tanto presupuestal, como contable, no se refleje en el mes que corresponde y con ello, los informes de austeridad en el gasto en los que se evalúa el comportamiento de los gastos mensuales no se ajuste a la realidad y en cuanto a lo contable ocasiona que al cierre del ejercicio o periodo contable (1 de enero al 31 de diciembre), no se reconozcan la totalidad de los gastos y pasivos asociados para reflejar la realidad de las operaciones tanto en el Estado de Resultados como en el Estado de Situación Financiera y presupuestalmente puede generar inconsistencias frente al establecimiento del rezago presupuestal.

Lo anterior se concluye de la comparación entre la información desagregada por factura, registrada en SIAF por vehículo vs el periodo reportado en la obligación con base en los soportes que aporta el supervisor del contrato.


#### **Hallazgo 5. Documentación de controles relacionados con los riesgos**

En los procedimientos publicados en la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, no se observan incorporados los controles suficientes que procuren mitigar o evitar la ocurrencia de los riesgos identificados para la administración de los vehículos, y al definirse se conviertan en fuente de criterio para la ejecución, el autocontrol y la evaluación independiente. Resaltando que adicional a las actividades y controles incorporados en el procedimiento desarrollan otras de control, pero no se encuentran documentadas.

Algunos controles que no se visualizan son:

- R041 Inoportunidad en la Gestión de Contratación: En ninguno de los procedimientos se define una actividad concreta relacionada con el insumo que el Grupo debe aportar a la División Administrativa y a la Financiera para elaborar el plan anual de adquisiciones o el de proyectar el presupuesto necesario, así como el seguimiento a

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página 7 de 9

- su ejecución.
- R043 Inoportunidad en la presentación de Informes o soportes, Se refiere al trámite de horas extras. El procedimiento incorpora términos para que los intervinientes externos (proveedores) remitan la información para revisión y reporte al Grupo de Nómina, pero no respecto de la oportunidad y forma de reporte desde el Grupo de Vehículos para remita la información al Grupo de Nómina.
  - R049 Insuficiente seguimiento a los contratos. Ninguno de los procedimientos incorpora las actividades que adelanta el Grupo, relacionadas con el seguimiento a los contratos y que se vienen ejecutando, generando como producto los informes de ejecución que aportan para el trámite de las cuentas; si bien es una labor propia de la supervisión es importante mencionarlo dentro del procedimiento.
  - R051 Tráfico de influencias. Los procedimientos aplicables por el Grupo no contemplan actividades relacionadas con los procesos de contratación ni controles asociados.
  - R.074 Uso inadecuado de activos. Los procedimientos no incorporan actividades que permitan controlar el uso adecuado de los activos, al tenor de las normas vigentes, tal como las normas de austeridad en el gasto, no se establecen políticas sobre el tema.

## Hallazgo 6. Equipos de prevención y seguridad

En inspección aleatoria realizada el día 27 de abril de 2022, se evidenció que los extintores de los vehículos se encuentran vencidos.


Lo anterior denota incumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 769 de 2002<sup>1</sup>, que exige como parte del equipo para los vehículos: Un extintor. Esta situación afecta la efectividad de las medidas de prevención que deben contemplarse en la prestación del servicio y denota falta e integralidad entre Procesos y Grupos.

Según lo informado, el contrato para la recarga de extintores no está a cargo del Grupo de Muebles y Servicios Administrativos; sin embargo, es necesario que desde el allí o desde sus jefes inmediatos se establezcan políticas y procedimientos que permitan lograr la integralidad del proceso al tenor de los objetivos establecidos en la política de calidad de la PGN y particularmente en el que indica:

*“Fomentar la sinergia interdependencias mediante el enfoque de procesos, para garantizar el uso eficiente de los recursos y la toma adecuada de decisiones.”*

<sup>1</sup> Ley 769 de 2002 Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página 8 de 9

## Hallazgo 7. Inventarios de vehículos Grupo de Muebles y Servicios Administrativos vs inventario de Almacén

En las pruebas realizadas se encontraron diferencias entre el inventario reportado por el Grupo de Muebles y Servicios Administrativos vs el aportado por el Grupo de Almacén, lo cual genera incertidumbre frente el estado y ubicación real de los vehículos, tal como se detalla a continuación:

➤ El inventario de vehículos inmovilizados aportado por el Grupo de Muebles y Servicios Administrativos incorpora 7 vehículos y en el inventario aportado por el Grupo de Almacén reportan 9.

Es pertinente aclarar, que el Grupo e Almacén e Inventarios, es la fuente de información fundamental para conocer la situación de los bienes de la PGN y por ello los grupos que los administran se convierten en sus proveedores de información.

A su vez, el Grupo de Almacén e Inventarios, luego de procesar lo pertinente en sus bases de datos (con base en las entradas de otros grupos o áreas), se convierte en proveedor para el Grupo de Contabilidad, y para la División Administrativa (por ejemplo, en el tema de incorporación de bienes en las pólizas de seguros).


Así las cosas, el proceso contable incorpora la información que le aportan sus proveedores de información y la razonabilidad de los estados financieros depende de que exista integridad entre los diferentes grupos y procesos que deben coordinar su actuar a fin de que reporten la información con la oportunidad y características requeridas y que se realicen controles adicionales para garantizar esta coherencia, tal como conciliaciones.

## Hallazgo 8. Permanencia de vehículo en taller

Un vehículo, que ingresó al taller en el mes de octubre de 2021, en la fecha de la práctica de pruebas de auditoría (abril de 2022), aún se encontraba en el taller, cuando el último mantenimiento fue realizado en octubre de 2021, lo que se concluye del último cobro de mantenimiento que realiza el contratista en la factura 9135 del 13/12/2021, acta de recibo a satisfacción del 31/11/2021, obligación 878821 y 879221 del 21 de diciembre de 2021.

Lo anterior evidencia falta de control frente al tiempo que los vehículos permanecen fuera de la entidad para mantenimiento y/o en la oportunidad para la toma de las decisiones cuando en esa instancia se concluye que no procede el mantenimiento, sino la baja.

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 EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN</b>	<b>Versión</b>	1
	<b>CÓDIGO: REG-EV-00-015</b>	Página	Página <b>9</b> de <b>9</b>

### Hallazgo 9. Política y programación de mantenimiento preventivo

El Grupo de Muebles y Servicios administrativos, para el parque automotor de la PGN, no cuenta con una programación documentada de mantenimiento preventivo ajustado a las especificaciones del fabricante que permita mantener un adecuado funcionamiento de los vehículos o prevenir fallas cuando se esté prestando el servicio; el procedimiento solo contempla la autorización y realización del mantenimiento correctivo.

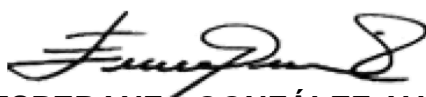
Según lo informado por los entrevistados, el mantenimiento preventivo consiste en el cambio de aceite de acuerdo con las especificidades del fabricante, y la inspección diaria preoperacional, sin embargo, esto tampoco se encuentra documentado.

El mantenimiento preventivo se considera relevante, máxime si se tienen en cuenta la antigüedad del parque automotor de la PGN.

### Hallazgo 10. Conservación información sobre vehículos

En la División Administrativa – Grupo de Vehículos, no se tiene establecida la documentación que debe hacer parte del historial de cada vehículo, ni la forma de organización y conservación de la hoja de vida, que contemple los cambios que se han generado con motivo de la implementación del módulo de vehículos en SIAF, y a las políticas que buscan minimizar el uso del papel y que ya no son congruentes con lo establecido en la tabla de retención documental, publicada en el link de transparencia numeral 10 Instrumentos de Gestión de Información Pública.

A la fecha no cuentan con carpetas, físicas ni electrónicas que contengan la totalidad de la los documentos o formatos que consoliden la totalidad de la historia del vehículo.



**HILDA ESPERANZA GONZÁLEZ AVELLANEDA**  
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
--	-----------------------------	---