Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 1
		Vigente desde: 28-09-2015	

(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	AUDITORÍA ESPECIAL
	X		
(2) OBJETIVO	Verificar el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los Planes y Programas Institucionales		
(3) ALCANCE	Contribuir en el asesoramiento a la Alta Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la evaluación de los planes establecidos y la aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, contemplados en el POA de la Vigencia".		
(4) PROCESO AUDITAR	Atención de Requerimientos Ciudadanos (3), Garantía y Materialización de Derechos (4), Revisión a la Gestión Pública 5 - Personería Local de Barrios Unidos		
(5) AUDITOR (ES)	Pedro Hernando Caicedo Barrero. Omar Ernesto Herrera Chávez Yennifer Gómez Guzmán – Contratista de Apoyo.		
(6) PERÍODO AUDITADO	Enero – Septiembre del 2016		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	19 y 28 de octubre de 2016		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Normatividad		
	2. NTCGP 1000:2009		
	3. MECI - 2014		

CALIDAD			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUNERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11)CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1.	Normatividad	Al ser revisado el normograma de los procesos a los cuales aporta la Personería Local (Atención de Requerimientos ciudadanos (3), Garantía y materialización de derechos (4) y Revisión a la Gestión pública (5), se evidencia que la normatividad que soporta la gestión que desarrolla ante las autoridades Locales, se encuentra vinculada dentro de los mismos.	C
2	4.2.3 f) Control de documentos	Se observa la utilización de papelería institucional en la gestión que desarrolla.	C
	4.2.4 Control de Registros	Se observa que algunos registros que soporta la gestión adelantada por los tres ejes misionales, se encuentra en formatos que no están debidamente aprobados y contralados por el SIG.	OBS(1)
	6.2 Talento Humano	Existe compromiso por parte de los funcionarios adscritos a la dependencia en el rol que desempeñan. Se evidenció el cumplimiento de la evaluación anual definitiva de desempeño 2015 – 2016, a los funcionarios de carrera administrativa de la Personería local y de su remisión a la Dirección de Talento Humano. Por otro lado se fijaron compromisos para la presente vigencia los cuales reposan en la carpeta de cada funcionario	C

2	6.3 Infraestructura	Se observa que la infraestructura de la Personería Local presenta dificultades para cumplir con las normas, expectativas y necesidades de los usuarios, principalmente en la movilidad de personas discapacitadas y tercera edad. Cuenta con equipos de cómputo indispensables para realizar la labor, sin embargo se establece que el servicio de internet es muy lento a los sistemas SINPROC y CORDIS lo que dificulta el ingreso de los requerimientos ciudadanos, el acceso a servicios institucionales, la consulta a la normatividad, envío de informes, mensajes, peticiones, entre otros.	C
	8.2. 1 Satisfacción del cliente	Se observa la aplicación de la encuesta de Evaluación de Servicio al Ciudadano (código 15-RE-10), para conocer la percepción y/o satisfacción del mismo, de lo cual se evidencia su tabulación y análisis que permita la adopción de acciones de mejora conforme a los resultados obtenidos.	C
	8.2.3 Seguimiento y medición	Se realiza a través del Plan Operativo Anual – POA - e informes de la gestión realizada que el Personero Local remite vía correo electrónico a la P.D. para la Coordinación de Personerías Locales	C

MECI - GESTIÓN

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUNERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11)CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
	Administración del Riesgo	Mapa de Riesgos Institucional – vigencia 2016 No se observan riesgos ni acciones adelantadas, debido a que en el citado mapa no es tenida en cuenta la labor de la Personería Local	
3	Plan Operativo Anual -POA-	Se establece que el Plan Operativo Anual – POA – aportado por la Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales, para la realización de la auditoría, a pesar de registrar metas, carece de actividades para desarrollarlas e indicadores que permitan evaluar su grado de avance y nivel de cumplimiento de las mismas. Por lo expuesto, se procedió a realizar de manera selectiva una verificación de las actuaciones realizadas, encontrado entre otros, lo siguiente: **1. DERECHOS HUMANOS.** En lo que respecta al funcionamiento del Comité Local de Derechos Humanos, a la fecha de la auditoria no se habia emitido el correspondiente acto administrativo designando y/o ratificando a sus integrantes para el periodo 2016-2020. De conformidad con la resolución 089 02 de marzo de 2015, donde en su artículo 1 dice: "*La designación de los miembros del comité Distrital de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos así como la de los miembros de los Comité Locales de Defensa, , Protección y Promoción de los Derechos Humanos para el periodo institucional 2012-2016, finalizara el 29 febrero de 2106 sin perjuicio de lo cual*	C

continuaran ejerciendo sus funciones hasta tanto se emita el acto administrativo que nombre los miembros de los referidos espacios para el periodo 2016-2020. Se confirma lo anteriormente mencionado.

Así mismo, se convocó a reunión a sus integrantes como lo demuestran en las actas que reposan en los archivos de la respectiva localidad.

Para esta localidad, con la Resolución 033 de 13 de febrero de 2013, incorporaron nuevos miembros al comité Distrital de defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos

MINISTERIO PÚBLICO –

1. Alcaldía Local

En el primer semestre su participación ante las Autoridades Administrativas fue limitada y lo justifica el funcionario que atiende la auditoria aduciendo que se debió a la circular 01 del 22 de julio de 2015, emitida por Delegados de las Coordinaciones de Personerías Locales, Ministerio Público y Derechos Humanos, donde solicitaba a la Alcaldía Local que solo permitiera notificaciones por espacio público.

En consecuencia, se procedió a corroborar de manera selectiva algunas de las actuaciones reportadas en el informe trimestral de gestión, de las cuales aportaron evidencia de

Revocatoria Directa, Nulidades y Recursos	18
Impulso Procesales	95
Solicitud de Pruebas	12
Apertura de Querellas MP	2
Solicitud de Materialización	8
Solicitud de Visitas Técnicas	5
Solicitud Operativos de Control	1
Solicitud de Investigación Disciplinaria	8
Asistencia a Operativos Ley 232 de 1995,	26
Asistencia a Operativos Espacios Públicos	4
Notificaciones	184
Revisión de expedientes por Inventario	1155
Revisión de expedientes por R.C.	18

2. Inspecciones de Policía

Oposiciones, nulidades y recursos	9
Impulso Procesal	14
Solicitud de Pruebas	0
Audiencias de Conciliación	3
Diligencias de Inspección Ocular	12
Investigación Disciplinaria	8
Notificaciones	374
Revisión de Expedientes	8
Diligencias de Inspección Ocular R.C.	18
Restablecimiento del Derecho	2
Visitas Administrativas	8

REVISIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA.

No obran registros del primer semestre que justifiquen el actuar de la Personería Local en relación con la Revisión a la Gestión Pública y lo justifica el funcionario que atiende la auditoria, afirmando que el tema fue manejado directamente por el "Grupo de Descongestión" que para el periodo auditado operaba bajo la directriz de la PD para la Coordinación de Personerías Locales

	SIGA.	El archivo que soporta la gestión adelantada por los tres ejes misionales se encuentra en proceso de organización conforme a las Tablas de Retención Documental –TRD- dispuestas para las Personerías Locales. Se observó archivos con vigencias anteriores al 2014 para ser trasladados al Archivo Central, los cuales se encuentra prácticamente depurados y registrados en el Formato Único de Identificación Documental - FUID- para ser transferidos al archivo central.	OBS(2)
	PIGA	- Utilizan canecas por colores que están ubicadas en sitios estratégicos de la oficina. - Se maneja punto de reciclaje - Apagan bombillas al terminar la jornada. - Apagan y desconectan el monitor diariamente cuando no se utilizan.	**C**

(13) RECOMENDACIONES:

1. A través de la PD para la Coordinación de Personerías Locales y Dirección de Planeación solicitar que el plan operativo anual para la vigencia 2017, se establezcan metas y actividades operativas acordes con la actividad que desarrollan e indicadores que permitan arrojar resultados que demuestres la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del servicio.

2. Adoptar mecanismos para se efectúe la entrega formal de los asuntos a cargo del funcionario saliente y estado de los mismos, con el fin de evitar traumatismos en la continuidad de los mismos, por ausencia de documentos y/o mora en su trámite, dejando evidencia de lo actuado.

3. Documentar las reuniones que se efectúen con el equipo de trabajo, con el fin de proporcionar evidencia del seguimiento efectuado a los compromisos adquiridos para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales

4. Implementar acciones que permitan en un momento dado suministrar información oportuna y veraz de los asuntos a cargo de la personería local e incluso en ausencia del funcionario comisionado para adelantarlos.

5. Reiterar a la Subdirección Documental y Recursos Físicos, capacitación en cuanto al manejo y aplicación de las Tablas de Retención Documental dispuestas para la Personería Local, para aquellos funcionarios que al momento de la auditoria presentaron inconsistencias en cuanto al manejo del archivo, dejando evidencia de lo actuado.

6. Solicitar a través de la PD para la Coordinación de Personerias Locales la actualización de los equipos de cómputo e impresión

7. Implementar mecanismos de autocontrol con el fin de que se adopte esta herramienta como inherente a la labor que desarrollan y dejar evidencia de lo actuado.

(14) NÚMERO DE OBSERVACIONES:	Dos (2)

(15)FORTALEZAS:

(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA:	

(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:	

(18) CONCLUSIONES:

(19) FIRMA: AUDITOR (ES)	
(20) APROBO: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	