



) 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 Kennedy		
(5) AUDITOR (ES)	Sandra Milena Cáceres González, Jesús Alfonso Escamilla Chávez.		
(6) PERÍODO AUDITADO	Enero – Septiembre de 2016		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	26 y 27 de octubre de 2016		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Normatividad		
	2. NTCGP 1000:2009		
	3. MECI - 2014		

CALIDAD

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUMERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1.	Normatividad	Al ser consultado el normograma y caracterización 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 ésta no aparece vinculada dentro de los mismos; sin embargo, los funcionarios aducen conocer y aplicar la normatividad aplicable a la gestión que desarrollan.	C
	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	El archivo que soporta la gestión adelantada por los tres ejes misionales se encuentra organizado conforme a las Tablas de Retención Documental –TRD- dispuestas para las Personerías Locales a excepción de -la documentación recaudada por el funcionario que actúa como Ministerio Público ante las inspecciones de Policía, y Derechos Humanos, lo que no permitió corroborar la trazabilidad de los asuntos asignados y actuaciones reportadas en el consolidado de actuaciones. (Se verificó que aún permanece un archivo de la vigencia 2014, depurado y registrado en el Formato Único de Identificación Documental - FUID- para ser transferido al archivo central, 2015 y 2016 se encuentra en proceso. No obstante, aducen los funcionarios que han recibido capacitación en cuanto al manejo del archivo.	NC (1)



	<p>6.2 Talento Humano</p>	<p>Obra acta de entrenamiento del puesto de trabajo de la funcionaria Beatriz Andrea Romero Cubillos (Ministerio Público) el 2 de mayo del año en curso, el cual no se realizó en el formato establecido (código 07-RE-39).</p> <p>Se establece igualmente que no se hace entrega formal de los asuntos a cargo y estado de los mismos, por parte del funcionario saliente al entrante, circunstancia que aplica para la citada funcionaria que debió asumir y tramitar RC de años anteriores, algunos sin antecedentes y en mora en el SINPROC, como se evidenció al cotejar de manera selectiva los números 32950/14 actuación 19 sep. Informando al peticionario; 324297/15, Oficio 11 de julio/16 solicitando el impulso del proceso; 985645/15, Of. 20 de octubre solicitando a la Alcaldía sobre actuaciones administrativas de 62 querellas; 811908/15, Oficio 11 de julio/16 a la Alcaldía solicitando impulso procesal;</p> <p>Se allegó evaluación anual definitiva del desempeño 2015 – 2016, a los funcionarios de carrera administrativa y de su remisión a la Dirección de Talento Humano, el 19 de febrero de 2016 cordis 2016IE1591 Por otro lado se fijaron compromisos a los seis (6) de carrera para la presente vigencia los cuales reposan en la carpeta de cada funcionario.</p>	<p>NC (2)</p> <p>OBS (1)</p> <p>C</p>
	<p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio Literal c)</p>	<p>Cuenta con un inventario de querellas en curso ante la Alcaldía Local, lo que le permita evaluar su participación en relación con las mismas.</p>	<p>C</p>
	<p>6.3 Infraestructura</p>	<p>Dispone de la infraestructura y los equipos de cómputo necesarios 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.</p>	<p>C</p>
	<p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p>	<p>A partir A partir del mes de agosto y por directriz de la nueva personera se diligencia el formato 15- RE-10 evaluación del servicio al Ciudadano, y se tabula a fin de implementar las acciones de mejora que correspondan.</p>	<p>C</p>
	<p>8.2.3 Seguimiento y medición</p>	<p>Se realiza a través del Plan Operativo Anual – POA - mediante informe trimestral de la gestión realizada que el Personero Local remite vía correo electrónico a la P.D. para la Coordinación de Personerías Locales e informe de productos, metas y resultados - PMR –</p> <p>Al ser consultados de manera selectiva los SINPROC número 1630386, 1683298, 278302,1695325, 1702035,1653351, 1715468, 305274 se observó que sus actuaciones no se encontraban actualizadas en el sistema.</p> <p>A la fecha de la auditoria el sistema CORDIS presenta 47 documentos sin asignar tramite y 17 próximos a vencer; igualmente 568 documentos con el trámite sin finalizar.</p>	<p>C</p> <p>OBS (2)</p> <p>NC (3)</p>



- 301 notificaciones de querellas tramitadas por espacio público y Ley 232/95.

- El sistema SINPROC, arroja 277 registros de los cuales 102 corresponden a actuaciones por requerimiento ciudadanos, de los cuales se verificó su trazabilidad a los registrados con los números 17774410 (del 05-09-2016) con oficio de fecha 12-09-2016, 779602 (13-09-2016), oficio Secretaria del Medio Ambiente, 308428 (30-08-2016) Solicitud investigación disciplinaria, 1752732 (03-08-2016) última actuación 08-08-2016.1625315 (02-02-2016) actuación del 25-07-2016.

1668398 (08-04-2016) archivada el 07-10-2016, 1706158 (01-06-2016) oficio 02-08-2016 reiterando solicitud Alcalde, 289848 (13-06-2016) última actuación 13-06-2016.1724111 del (26-06-2016) oficio 27-06-2016. 296619 de (5-07-2016) actuación 02-07-2016, 1635413/16, oficio del 12 de julio solicitando impulso procesal a la Alcaldía;1646856/16, 12 de julio a la Alcaldía; 1706682/16, Junio 29 al peticionario sobre la gestión adelantada 310319716, se encuentra archivado el 7 de octubre 2016; 302313/16. 1 de agosto se remitió alcaldía para trámite encontrando su registro y actuaciones acordes con lo verificado.

-Carpeta con 15 recursos, 2 impulsos y 4 solicitudes de investigaciones disciplinarias.

- 34 solicitudes de investigación disciplinaria

2. Inspecciones de Policía:

- 146 Notificaciones, asiste a diligencias de conciliación y Despachos comisorios y diligencias de inspección ocular a solicitud de las partes y/o inspector.

La trazabilidad de las actuaciones de oficio y de los requerimientos ciudadanos no fueron verificadas puesto que no se encontraba dispuesto el antecedente con las actuaciones, como lo señala las TRD dispuestas para las Personerías Locales.

REVISIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA.

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

A la fecha de la auditoria el funcionario que tiene a su cargo el tema desde hace un mes, presenta evidencia de la revisión efectuada a dos contratos:

- 019 de 2015

Contratista: Diana carolina Correa

Objeto: PS profesionales de apoyo en todo lo relacionado con la formulación del Plan de desarrollo local
Proyecto 1166

- Proyecto 1166

Programa fortalecimiento de la función pública
Suscripción 26/02/2015

La personera local informa que realiza reuniones con el equipo de trabajo, para socializar temas y tomar en consenso las decisiones, sin embargo, no se evidencian dichas actas.

C



		INFORME AL CONCEJO	
		Se verificó una muestra selectiva de las actuaciones reportadas encontrando que guardan relación con las evidencias aportadas.	
	PIGA	<ul style="list-style-type: none"> - 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 demuestren 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 Personerías 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:

UNA (1)

Es pertinente que el personero local analice con su equipo de trabajo las fortalezas y debilidades detectadas en desarrollo de la auditoria y evaluaciones que efectuó a la gestión, con el fin de ser tratadas en mesas de



trabajo con la coordinación de personerías locales y los responsables de los procesos, para ser tenidas en cuenta en la próxima vigencia.

(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:

TRES(3)

(18) CONCLUSIONES:

Los resultados de la auditoria arrojaron 7 recomendaciones, 2 observaciones, 1 oportunidad de mejora y 3 no conformidades.

**(19) FIRMA:
AUDITOR (ES)**

Jaudaneel *Amf*

**(20) APROBO:
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

José