

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 1 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

Informe de Auditoría Interna

Proceso Prevención y Control a la Función Pública

Segundo semestre de la vigencia 2020

Bogotá, D.C., 03/mayo/2021



CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría	3
2. Alcance de la Auditoría	3
3. Criterio(s) de la Auditoría	4
4. Resultados de la Auditoría	19
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	19
5. Fortalezas y Recomendaciones	19
5.1. Fortalezas	20
5.2. Recomendaciones	21
6. Conclusiones	21
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades x	22

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</p>	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, adelantó auditoría interna al Proceso Prevención y Control a la Función Pública y como resultado elabora el presente informe registrando fortalezas, recomendaciones y conclusiones, entre otros aspectos.

1. Objetivo de la Auditoría:

Evaluar de manera aleatoria e independiente y objetiva la eficacia del proceso con el fin de identificar oportunidades de mejora que contribuyan a mantener la efectividad de la gestión que desarrolla, específicamente en la Personería Delegada y Personería Local que intervienen en el proceso, particularmente las registradas en el siguiente ítem.

2. Alcance de la Auditoría:

Será objeto de seguimiento y evaluación remota aspectos relacionados con la aplicación de numerales de las Normas ISO 9001/2015 SGC + 45001/2018 SG-SST que le apliquen al proceso e igualmente y mediante selectiva el cumplimiento de las funciones, normatividad vigente, acciones inherentes a los riesgos y directrices impartidas por la Alta Dirección y la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, específicamente en la Personería Delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno y la Personería Local de Chapinero, durante el segundo semestre del 2020.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

-Normatividad vigente que aplica al proceso, lineamientos, directrices de la Alta Dirección y de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

-Documentación del Proceso - (caracterización, procedimientos, riesgos de corrupción, gestión e información, manuales, guías, políticas, TRD -FUID, entre otros.

-Normas internacionales: **ISO 9001:2015 - SGC**

Numerales:

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

5.2.2 Comunicación de la Política de Calidad.

6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades.

6.3 Planificación de Cambios.

7.3 Toma de Conciencia.

7.4 Comunicación.

7.5 Información Documentada.

8.1 Planificación y Control Operacional.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 4 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- 8.2 Requisitos para los Productos y Servicios.
- 8.5 Producción y Provisión del Servicio.
- 8.6 Liberación de los Productos y Servicios.
- 8.7 Control de las Salidas No Conformes.
- 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.
- 9.1.2 Satisfacción del Cliente.
- 9.1.3 Análisis y Evaluación.
- 10. Mejora.

NORMA ISO 45001:2018 SG-SST

Numerales

- 5.4 Consulta y Participación de los Trabajadores.
- 6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades.
- 7.3 Toma de Conciencia.
- 8.2 Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- 10.2 Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas.

4. Resultados de la Auditoría:

Los resultados de las evidencias aportadas frente a los criterios definidos, se refieren solo a muestras seleccionadas aleatoriamente, los registros y documentos examinados no se hacen extensibles como conclusión general del estado del proceso.

Metodología

La auditoría se desarrolló de manera remota, se realizó la solicitud información pertinente a la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, a través de cuestionario enviado con memorando, correos, reuniones virtuales efectuadas por la plataforma Teams con el propósito de aclarar y completar información necesaria para la auditoría. Igualmente, para la PD para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales en lo relacionado con la gestión que aportan al proceso. Se seleccionaron muestras representativas de la información de acuerdo con cada uno de los temas que fueron objeto de la auditoría. En el caso de Sinproc con requerimientos ciudadanos y documentación.

Una vez recaudada y valorada la información fue objeto de análisis en relación con los criterios de auditoría establecidos de conformidad con los requisitos de los numerales de las normas que le aplican al proceso, frente al ciclo de Planificar-Hacer-Verificar-Actuar -PHVA con un enfoque a procesos; los resultados se presentan a continuación para la mejora continua del proceso:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA		Código: 16-FR-06
			Versión: 11
	Vigente desde: 27/08/2019		

4. Resultados de la Auditoría:

- **NORMA TÉCNICA ISO 9001:2015 SGC**

Numeral 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

De acuerdo a los registros suministrados por el proceso auditado, identificó como “necesidades” de las partes interesadas las solicitudes verbales y/o escritas (directa o anónima), recibidas por vía web, telefónica y presencial y registras en el sistema Sinproc; en cuanto a las “expectativas”, las identificó teniendo en cuenta entre otros: las funciones asignadas por ley y la prestación del servicio enmarcado en Prevenir y Controlar la Función Pública, reconocimiento e inscripción de Veedurías Ciudadanas y Redes de Veedurías Ciudadanas, Registro de Plataforma de juventudes, Espacios de Participación Ciudadana y Mesa Local y Distrital de participación efectiva de víctimas del conflicto armado y ejercicio de la Secretaría Técnica en dichas mesas.

Se establece que la Personería Delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, en cumplimiento al procedimiento Acción de Prevención y Control a la Función Pública 06-PT-01 V-1, cuenta con un plan de trabajo establecido en el formato 06-FR-12 V1 con temas desarrollados en la pasada vigencia.

Mediante selectiva solicitada allegaron planes de gestión registrados para su desarrollo en el formato 06-FR-01 V5, en los cuales adelantó la Acción de Prevención y Control a la Función Pública - APCFP-, en los siguientes temas:

1. “Identificación de la situación jurídica y estado de la infraestructura de los salones comunales en el Distrito Capital”, realizada ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.
2. “Revisión y análisis de la gestión de la Secretaria de Gobierno dentro del proceso para la conformación de ternas por parte de las Juntas Administradoras Locales para la designación de alcaldes o alcaldesas locales en el Distrito Capital”.

Por su parte la Personaría Local de Chapinero, reporta que realizó veedurías en temas de seguimiento presupuestal al Fondo de Desarrollo Local y revisión de contratos, atendiendo lo solicitado por las partes interesadas como la comunidad, las organizaciones, los entes de control y el Concejo de Bogotá, entre otros.

Numeral 5.2.2. Comunicación de la Política de Calidad.

Para el periodo auditado el responsable del proceso impartió directrices y las transmitió a los Personeros Delegados, funcionarios, asesores y contratistas que conforman el eje a través de

4. Resultados de la Auditoría:

reuniones virtuales periódicas y en la actividad denominada “Hora de la Calidad”. Se aportan los siguientes registros de reuniones virtuales efectuadas por la plataforma Teams:

-Acta de reunión del 07/07/2020, Socialización de la presentación denominada “Plan de Mejoramiento la hora de la calidad”, y del formato 06-FR-14 “Acta de Visita Administrativa”.

-Acta de reunión efectuada el 27/08/2020, con el objeto de orientar a todos los funcionarios y contratistas del proceso en el diligenciamiento del formato de PMR, así como de la ruta para consultar y descargar los datos desde el sistema Sinproc.”

- De la realizada el 02/09/2020, explicando el procedimiento para guardar en OneDrive los soportes documentales generados de las Acciones de Prevención y Control a la Función Pública- APCFP.

- Acta reunión efectuada el 15/07/2020, por el Personero delegado para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno para tratar temas inherentes en la dependencia.

- La PD para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales, allega acta reunión del 14/07/2020, en la cual socializa a los personeros locales, entre otros temas el Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Sistema de Gestión de la Calidad, Código de Integridad, Procedimientos y formatos.

Se evidencia el cumplimiento a las directrices de la Dirección del Talento Humano, en lo relacionado con el diligenciamiento de los formatos 08-FR-53 y 08-FR-39- con ocasión a novedades de personal como reubicación, traslados, retiros, ingreso, entre otros, en los siguientes registros aportados:

Ítem	No. Cédula	Fecha diligenciamiento formato	Novedad
1	13.364379	22/12/2020	Retiro del servicio
2	8004610	16/09/2020	Reubicación
3	8004610	22/12/2020	Retiro del servicio
4	79530110	21/12/2020	Retiro del servicio
5	2283870	7/09/2020	Reubicación
6	35326005	31/08/2020	Separación del cargo por más de 30 días
7	51692216	20/11/2020	Reubicación
8	51807766	21/12/2020	Retiro del servicio
9	1925042	30/09/2020	Retiro del servicio
10	52263580	12/06/2020	Separación del cargo por más de 30 días
11	24574953	22/12/2020	Retiro del servicio *

Fuente: Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública
*Personería Delegada para la coordinación de Gestión de las PL

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 7 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Para atender las directrices emitidas por la Alta Dirección mediante memorando 009 de 2020 y radicado IE 2019IE82513 del 11 de octubre, relacionado con la finalización de radicados de correspondencia externa recibida e interna enviada, en el Sistema de Información Cordis, se aduce en respuesta al cuestionario formulado que específicamente en la PD para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno para el periodo 01/01/2016 a 15/03/2021, no hay correspondencia abierta en el citado sistema, para lo cual aporta como evidencia semáforo alarmas de vencimiento de documentos y tramites; sin embargo, para las vigencias 2003 al 2015 registran 2440 documentos vencidos.

De otra parte, en registro aportado con IE0012640 del 07/12/2020, el responsable del proceso de la época menciona que aún persisten 41 radicados en Cordis, para la misma vigencia.

- En lo que respecta a la Personería Local de Chapinero se aduce que atendió lo solicitado en la citada directriz, efectuando el cierre de aquellos dentro de los cuales era factible realizarlo, y que aún persisten 109, por cuanto no registran los datos del origen del documento, lo que no permitió cumplir con la totalidad de la actividad, situación comunicada mediante correo del 26/12/2020, a la PD para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales y Secretaria General de la época.

Numeral 6.1. Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades.

El Mapa de Riesgos Institucional publicado en la página web, registra que el proceso para la vigencia 2020, identificó ocho riesgos, (3 Estratégicos, 2 de Gestión, 1 de Corrupción y 2 de Seguridad de la Información).

Analizados los registros sobre las acciones adelantadas a los mismos se estableció que surtieron seguimiento y monitoreo. Selectivamente fue evidenciado en los siguientes:

Riesgo de Corrupción: *“Ocultar información relevante y/o utilizar información confidencial o privilegiada de las entidades vigiladas para beneficiar a un tercero”.*

De acuerdo con los registros aportados el control lo realiza con la aplicación del numeral 6 del procedimiento 06-PT-01 V-1, el cual establece que se debe adjuntar al plan de gestión la declaración de imparcialidad y conflicto de interés diligenciada antes de iniciar la acción de prevención y control a la función pública, se aporta una muestra las diligenciadas en marzo y junio del 2020, en la PD para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, tramitados acorde con lo allí dispuesto.

Sin embargo, al verificar en la intranet el citado procedimiento y numeral se observa que no reposa en el registro el formato 08-FR-77, V 1 vigente desde el 21/09/2020, como se indicó en el seguimiento efectuado al mapa de riesgos con corte 31/12/2020, publicado, que textualmente dice: *“En el procedimiento para adelantar el seguimiento a los resultados de una acción de*

4. Resultados de la Auditoría:

prevención y control a la función pública (06-PT-06) y en el procedimiento de la acción de prevención y control a la función pública (06-PT-01), se incluyó el Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses Código: 08-FR-77..."

La Personería Local de Chapinero aporta el registro de dos declaraciones de imparcialidad y conflicto de interés diligenciadas el 5/11/2020 para realizar la veeduría Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y la PL de los Mártires, del 30/10/2020, esta última aportada por la PD para la Coordinación de Gestión de las PL.

Riesgo Estratégico: *"El informe de acción de Prevención y Control a la Función Pública, no cumple con el objetivo general planteado".*

Los siguientes registros documentan la aplicación del control establecido como "mesa de trabajo", realizadas con el fin de revisar los informes finales y aspectos de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública, adelantadas por la PD para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno:

Item	Tema de la Acta	Fecha de Reunión
1	"Adelantar en primera instancia la reunión de seguimiento para la radicación final del informe correspondiente a la Acción de Prevención y Control a la Función Pública titulada "Revisión y análisis de la gestión pública del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP en la ciudad de Bogotá D.C."	*24/07/2020
2	Estudio y análisis del trámite, intervención y resultados de los proyectos de Asociación Público Privadas que adelanta la Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá.	28/08/2020
3	Revisión y análisis de la gestión de la Secretaría de Gobierno dentro del proceso para la conformación de ternas por parte de las Juntas Administradoras Locales para la designación de alcaldes o alcaldesas locales en el Distrito Capital.	28/08/2020
4	Identificación de la situación jurídica y estado de la infraestructura de los salones comunales en el Distrito Capital.	**29/09/2020
5	Movilización social, garantía de derechos y posibles afectaciones en el Distrito Capital.	*20/10/2020
6	Revisión y análisis frente al contrato de concesión del Mobiliario urbano en Bogotá.	*23/10/2020
7	Libertades fundamentales de religión, culto y conciencia.	*20/11/2020

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 9 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

8	Contratación directa mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	*27/11/2020
9	Revisión de la estrategia Distrital sobre el programa “Talento no Palanca”	*04/12/2020

Fuente: Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública

Del anterior registro, se colige que seis actas (*) no registran que la reunión se efectuó como “mesa de trabajo” y adicionalmente en una (**) no se menciona el nombre del informe a revisar.

Riesgo Seguridad de la información: “Perdida o daño de los documentos críticos del proceso en medio físico”.

Según evidencia aportada, el proceso registra que a 31/12/2020, los informes elaborados y aprobados se encuentran digitalizados y ubicados en: 1. Carpeta en la intranet \\172.28.4.36 PD Coordinación del proceso, 2. OneDrive con Informes y Seguimientos, 3. OneDrive con informes y Seguimientos en cada Delegada.

De otra parte, para restringir el acceso de información a personas no autorizadas, cuenta con la seguridad configurable del OneDrive a través de los permisos de acceso para lectura únicamente o edición; así mismo, en la intranet reposa copia de seguridad la cual tiene acceso únicamente la cuenta del correo electrónico de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Numeral 6.3. Planificación de Cambios.

Para el periodo auditado modificaron y crearon los siguientes documentos para el desarrollo del proceso, aprobados por la Dirección de Planeación y publicados en la intranet para ser aplicados, estos son:

-Incorporó el “Procedimiento para adelantar el seguimiento a los resultados de una Acción de Prevención y Control a la Función Pública”, código 06-PT-06 V-1 creado el 10/12/2020. igualmente, el formato “lista de chequeo para conformación de expedientes del seguimiento de la APCFP código 06-FR-15, V1.

-Actualizó los formatos de auto comisorio 06-FR-10 V3, el 22/07/2020 y “Acta de Visita Administrativa” 06-FR-14, V2 el 10/30/2020.

En lo que respecta a la PD Coordinación de Gestión PL, menciona:

-Modificó el procedimiento 06-PT-04 V2, “Trámites de Inscripción de veedurías y Redes de Veedurías Ciudadanas” el 22/07/2020. Para la atención virtual que adelantan las Personerías Locales.

4. Resultados de la Auditoría:

-Realizó ajuste al procedimiento 06-PT-03,V2, creado el 22 de julio 2020, “Revisión Contractual”, incluyó política de operación.

-Solicitud de Conformación y/o Actualización e Inscripción y Registro de Plataforma de Juventudes 06-FR-03 V-2 creado el 14-08-2020.

En respuesta a cuestionario aplicado menciona que se recibieron directriz para que la revisión contractual se continuará desde la plataforma del SECOP II.

Numeral 7.3. Toma de Conciencia

Las actas suministradas registran las diferentes reuniones de trabajo realizadas de manera virtual con los funcionarios y contratistas que conforman el proceso, incluyendo las Personerías Locales, conforme la siguiente muestra:

Ítem	Tema capacitación y/o socialización	Fecha
1	Capacitación en Gestión Documental	20/11/2020
2	Avance de la gestión de la Personería delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno	15/07/2020
3	Instrucciones para subir a OneDrive la Documentación del procedimiento 06-PT-01 de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública aporta link de grabación de la reunión	02/09/2020
4	Socializar sobre el diligenciamiento del formato PMR con registros del Sinproc	27/08/2020
5	Socialización de los temas planes de mejoramiento del proceso, plan de acción para la sostenibilidad del SGC, presentación del material en la reunión hora de la calidad	02/07/2020
6	Socializar el contexto, resultados acciones de mejora de auditorías interna y externa	03 y 09/07/2020
7	Sensibilizar a los promotores de la calidad el plan de acción para ser ejecutado al interior de cada delegada que conforma el proceso. Aporta registro de la citación de la reunión por la plataforma Microsoft Teams, y correo institucional	02/07/2020
8	Capacitación MIPG y sistemas de Gestión de la Calidad, procedimientos, instructivos y formatos*	7/07,23/10, 25/11/2020
9	Capacitación sobre salida no Conformes SNC, realizada por la Dirección de Planeación y dirigida a los funcionarios de la PD para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno y Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.	10/12/2020
10	La PD para la Gestión de PL allega acta de reunión virtual, en la cual registra entre otros temas la socialización sobre salidas NC, a los Personeros Locales para que estos posteriormente retroalimente a sus equipos de trabajo.	14/07/2020

4. Resultados de la Auditoría:

Numeral 7.4. Comunicación

El proceso realizó la comunicación interna y externa (funcionario y usuarios), a través de correos institucionales de la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, delegadas, funcionarios y contratistas que conforman el eje; al igual que las Personerías Locales, con el fin garantizar la continuidad del servicio y dar atención oportuna a todos los requerimientos, por motivos de la emergencia sanitaria COVID -19.

Igualmente, implementaron reuniones de trabajo virtuales tanto con los equipos de trabajo como con las entidades y/o se les remitió cuestionario por la imposibilidad de efectuar visitas administrativas para realizar la APCFP.

Estableció un formato para el registro de actividades realizadas por funcionario para ser presentado cada quince días.

Igualmente, comunicó los cambios efectuados a la documentación del proceso mediante reunión virtual realizada el 17/09/2020, efectuó sensibilización del procedimiento 06-PT-06- V1, por correo electrónico institucional de la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública el 2/11/2020 y socializó el formato de acta de visita administrativa -06-FR-14-V2.

Por su parte la PD para la Coordinación de Gestión de las PL allega correo del 9/11/2020, por el cual la informa a los personeros locales estar atentos sobre los documentos que cambiaron de versión para la implementación de formatos, encuesta de satisfacción al usuario y acta de visita administrativa arriba mencionado. Igualmente, del 14/12/2020, remitiendo los nuevos documentos del proceso PCFP para que se socialicen con los equipos de trabajo e implementarlos.

Comunicó a la entidad vigilada, los resultados de la acción de prevención y control a la función pública y seguimientos efectuados por la PD para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, según selectiva así:

	ENTIDAD	CORDIS	FECHA
ACCION PREVECIÓN Y CFP	Secretaria de Gobierno	2020EE326896	20/09/2020
	DADEP	2020EE204493	19/10/2020
	DASCD	2020EE0340115	07/12/2020
	DADEP	2020EE0337469	31/11/2020
SEGUIMIENTO	DADEP	2020EE318509	26/08/2020
	DADEP	2020EE0337835	01/12/2020
	Secretaria de Gobierno	2020EE338770	03/12/2020

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 12 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Numeral 7.5. Información Documentada

En los registros aportados de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública en el tema de *"Revisión y Análisis de la Gestión de la Secretaría de Gobierno dentro del Proceso para la conformación de ternas por parte de las Juntas Administradoras Locales para la designación de Alcaldes o Alcaldesas Locales en el Distrito Capital"*, adelantado y finalizado por la PD para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, se establece que los documentos generados y tramitados en desarrollo de la misma, fueron organizados digitalmente, como se evidencia en la siguiente secuencia de actuaciones adelantadas:

-Memorando remisión Plan de Gestión Acción de Prevención y Control a la Función Pública; Plan de Gestión Acción de Prevención y Control a la Función Pública diligenciado en el formato código 06-FR-01 V-5, Declaración de imparcialidad y conflicto de interés, auto comisorio No. 009 del 18/02/2020, para solicitud de información código TM-FR-10 V-2, formato de acta de visita administrativa realizada Fecha 02/19/2020 código TM-FR-02 V-1., Oficio solicitud de información, a entidad vigilada, cordis 2020EE273035 del 17/03/2020, Respuesta de la Entidad vigilada, Acta de reunión de mesa de trabajo del 21/05/2020, Oficios reiteración de solicitud de información (CNSC), Formato de Acta de visita administrativa código TM-FR-02 V-1 Fecha 16/07/2020 de la visita a la Secretaría de Gobierno, Oficio solicitud de información, a entidad vigilada, cordis 2020EE309709 del 01/08/2020, acta de reunión del de mesa de trabajo del 27/08/2020 para revisión y aprobación del informe, Oficio del 24/08/2020 remitiendo el informe al Personero delegado para la Coordinación de Prevención y Control a la función Pública, Oficio del 24/08/2020 remitiendo el informe al Personero delegado para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, Oficio 2020EE322006 del 07/09/2020, remisión de informe a ente de control (Contraloría de Bogotá D.C.), Oficio 2020EE322006 del 07/09/2020, remisión de informe a la Entidad vigilada (Secretaría Distrital de Gobierno), Oficio 2020IE10740 del 07/09/2020, remisión de informe al eje Disciplinario.

Aporta el formato Único de Inventario y transferencia Documental –FUID- código 12-FR-06 V-03, diligenciado con el asunto Audiencias Públicas de Requerimientos Ciudadanos y el de la PD para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, con el registro de requerimientos ciudadanos, de acuerdo a las TRD.

Por su parte la PD Coordinación de Gestión de Personerías Locales aporta el formato Único de Inventario y transferencia Documental –FUID- con el registro de inscripción de veedurías ciudadanas, y el de PL de Chapinero en lo que respecta a requerimientos ciudadanos.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA		Código: 16-FR-06
			Versión: 11
	Vigente desde: 27/08/2019		

4. Resultados de la Auditoría:

Numeral 8.1. Planificación y Control Operacional

En respuesta al cuestionario formulado se informa que la PD para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, en el segundo semestre de la pasada vigencia consideró procedente abordar los siguientes temas en cumplimiento al plan de trabajo:

1. Revisión y análisis de la gestión pública del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP en la ciudad de Bogotá D.C., con relación a los contratos de explotación y aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá.
2. Estudio y análisis del trámite, intervención y resultados de los proyectos de Asociación Público Privadas que adelanta la Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá.
3. Revisión y análisis de la gestión de la Secretaría de Gobierno dentro del proceso para la conformación de ternas por parte de las Juntas Administradoras Locales para la designación de alcaldes o alcaldesas locales en el Distrito Capital.
4. Identificación de la situación jurídica y estado de la infraestructura de los salones comunales en el Distrito Capital.
5. Movilización social, garantía de derechos y posibles afectaciones en el Distrito Capital.
6. Revisión y análisis frente al contrato de concesión del Mobiliario urbano en Bogotá.
7. Libertades fundamentales de religión, culto y conciencia.
8. Contratación directa mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9. Revisión de la estrategia Distrital sobre el programa “Talento no Palanca”.

Igualmente, realizó seguimientos a los temas:

1. Cumplimiento para la instalación de baños públicos en el Distrito Capital.
2. Cumplimiento de metas rezagadas o de difícil cumplimiento en el Plan de Desarrollo 2016 -2020.
3. Revisión estudio jurídico contratos de aprovechamiento económico espacio público CAMEP.
4. Proyecto de inversión 1094 fortalecimiento de la capacidad institucional de las Alcaldías Locales.

Para este mismo periodo, implementó el procedimiento para adelantar el seguimiento a los resultados de una acción de prevención y control a la función pública, identificado con el código 06-PT-06 -V1, el cual fue remitido a los Personeros delegados que conforman el proceso el 10/12/2020, mediante el correo institucional, para ser socializado a los equipos de trabajo e implementado a partir de la fecha.

Se evidenciaron dos modificaciones al plan de trabajo inicial presentado en el formato código 06-FR-13 V1 con la respectiva justificación y tipo de modificación entre otros aspectos, solicitado por la citada PD. para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 14 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Por otra parte, la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, ejecutó las metas y actividades operativas programadas en el POA-2020, con la participación de cada una de las delegadas que conforman el proceso, y gestión adelantada por las Personerías Locales; lo anterior verificado por la Oficina de Control Interno en la evaluación a la gestión por dependencias efectuada el pasado mes de enero, en cumplimiento al artículo 39 de la Ley 909/2004.

Numeral 8.2 Requisitos para los Productos y Servicios

Para garantizar que la acción de prevención y control a la función pública se desarrolle con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, cuenta con el procedimiento 06-PT-01 V-1, y realiza mesas de trabajo.

De otra parte, se efectuó verificación a una muestra de 12 requerimientos ciudadanos asignados a la PD para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno. en el sistema SINPROC para verificar su trazabilidad, registrados a continuación:

Mes requerimiento	No. SINPROC	Resultado de la verificación
Julio	2780985	Oficio dirigido peticionario(anónimo) remitido al correo aportado Radicado 2020-EE-0330217 del 09/10/2020- respuesta de fondo – estado finalizado
	88168	En formulario registra respuesta de fondo al peticionario, del 19/08/2020, igualmente estado de tramite finalizado
Agosto	92497	Oficio dirigido peticionario con radicado 2020EE328703 del 24/09/2020- respuesta de fondo – estado trámite finalizado
	94414	Oficio dirigido peticionario con radicado 2020EE5522 del 16/09/2020- respuesta definitiva – estado trámite finalizado
Septiembre	95586	Oficio dirigido peticionario con radicado 2020EE325522 del 16/09/2020- respuesta definitiva – estado trámite finalizado
	97307	Oficio dirigido peticionario con radicado 2021EE354350 del 02/02/2021- respuesta definitiva – estado trámite finalizado
Octubre	108838	Oficio dirigido peticionario con radicado 2021EE0348935 del 14/01/2021- respuesta definitiva – estado trámite finalizado
	112058	Oficio dirigido peticionario con radicado 2021EE0356231 del 08/02/2021 respuesta definitiva – estado trámite finalizado
Noviembre	113797	Oficio dirigido peticionario con radicado 2021EE0361433 del 23/01/2021- respuesta definitiva – estado trámite finalizado
	115311	Oficio dirigido peticionario con radicado 2021EE0356593 del 09/02/2021- respuesta de fondo – estado trámite finalizado

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 15 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Diciembre	120558	Oficio dirigido peticionario con radicado 2021EE0347064 del 06/01/2021- respuesta definitiva – estado trámite finalizado
	12239 7	Oficio dirigido peticionario con radicado 2020EE0368212 del 12/03/2021- respuesta definitiva – estado trámite finalizado

Fuente: Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública
Sistema SINPROC

De lo anterior se establece en la muestra seleccionada, que se efectuó la gestión concerniente a los requerimientos ciudadanos, se constató que todos contaban con la respuesta al usuario, la información de lo actuado cargada en el aplicativo y registrados con estado finalizados

Numeral 8.5. Producción y Provisión del Servicio

La PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública y las delegadas que la conforman el proceso registra que implementaron las siguientes acciones para dar continuidad a la prestación del servicio, con ocasión a la emergencia sanitaria por el COVID 19.

- Implementación de reuniones virtuales con las entidades vigiladas, con la finalidad de obtener a través de internet la información necesaria, para responder de fondo y oportunamente a los usuarios.

- Interacción directa con los usuarios a través de llamadas telefónicas explicándoles la necesidad de la comunicación virtual. En este sentido, la PD para el Sector Salud realizó reporte periódico de casos a la Secretaría de Salud a través de la herramienta tecnológica OneDrive.

- Se fortaleció el uso de herramientas virtuales (Plataformas Teams, Zoom, WhatsApp) para realizar el trabajo desde casa, a través de cuestionarios, entrevistas y reuniones virtuales.

Numeral 8.6. Liberación de los Productos y Servicios

Para la aprobación del informe final se evidenció en los registros aportados que se tiene implementados como control al numeral 15 del procedimiento 06-PT-01 – V1, como se observa en acta de reunión virtual efectuada el 28/08/2020, con PD para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno en la que realizó mesa de trabajo con el fin de revisar el informe final de la Acción de Prevención y Control a la función pública en el tema *"Revisión y análisis de la gestión de la Secretaria de Gobierno dentro de/proceso para la conformación de ternas por parte de las Juntas Administradoras loca/es para la designación de alcaldes o alcaldesas locales en el Distrito Capital"*,

De otra parte, para que una Acción de Prevención y Control a la Función Pública fueran divulgada en los diferentes medios de comunicación, se asevera que estaba a discrecionalidad del Despacho del Personero(a) de la época y en caso de ser requerido se elaboraba un documento ejecutivo que la resumiera.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 16 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Numeral 8.7. Control de las Salidas No Conformes -NC

Para el periodo auditado identificaron una salida NC, al determinar que no se desarrollaron los objetivos específicos y general planteados en el tema : *"Evaluar en las plazas de mercado del Distrito Capital la aplicación de la metodología para la definición de tarifas por arrendamiento y uso y aprovechamiento económico del espacio público"*, acción que fue desarrollada por la PD para los Sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo; según registros efectuaron el respectivo análisis de causa raíz y tratamiento, evidenciado en el formato 01-FR-22 V-4.

Numeral 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

El proceso efectuó la medición y control de la gestión, mediante el registro de información en la hoja de vida de los indicadores establecido en el formato 01-FR-08, versión 8, este se diligenció con el seguimiento al PEI y POA, mediante selectiva se mencionan los identificados con los siguientes nombres:

- No. de requerimientos ciudadanos finalizados en defensa de derechos,
- Audiencias y mesas de trabajo realizadas
- Acción de Prevención y Control a la Función Pública realizadas
- Seguimientos realizados
- No. de intervenciones adelantadas en el ejercicio del ministerio público en defensa de los derechos

Informó a la Dirección de Planeación que éstos se encuentran en el sitio Share Point con el análisis del cuarto trimestre 2020, según correo del 7/01/2021, allegado por la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Efectuó seguimiento y avance de los indicadores en reunión virtual realizada con los Personeros Delegados y asesores que conforman el proceso el 19/08/2020, según registro aportado.

De otra parte, el 22/09/2020, realizó verificación aleatoria del correcto diligenciamiento de 300 SINPROC finalizados entre noviembre 2019 a marzo del 2020, evidenciando que se registraron y cargaron al citado sistema los respetivos soportes.



4. Resultados de la Auditoría:

Numeral 9.1.2. Satisfacción del Cliente

La información recaudada permitió establecer que el proceso aplicó la encuesta de satisfacción al usuario de manera virtual a través del formulario código 14-FR-18. Para el segundo semestre según consolidado aplicaron 38 encuestas por parte de las delegadas que lo integran.

Numeral 9.1.3. Análisis y Evaluación

El siguiente registro demuestra que efectuó tabulación a las encuestas aplicadas y de su resultado determinó que no era necesario realizar acciones de mejora.

	# Items	%
Regular	2	1%
bueno	53	28%
Excelente	135	71%
Total	190	100%

Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública

Así mismo, que realizó el traslado de tres hallazgos con carácter Disciplinarios y tres Fiscales en cumplimiento al numeral 18 del procedimiento código 06-PT-01.

Según lo informado por la PD para la Gestión de las PL, se afirma que trasladaron 149 observaciones con presunta incidencia disciplinaria a la secretaria común y 1 a la Procuraduría General de la Nación, cada una de las remisiones son registradas en el SINPROC.

Numeral 10. Mejora

Adelantó las siguientes acciones para la mejora de la gestión del proceso:

- Recibió capacitación sobre gestión documental y manejo de las TRD, según acta de reunión del 10/11/2020 y video.
- Realizó jornada de depuración de expedientes de informes de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública, de la vigencia 2019. Aporta acta del 28/09/2020, con el registro de la gestión adelantada.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 18 de 22
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- Efectuó ajustes al documento de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses, el cual una vez aprobado se implementó en el proceso. Aporta acta de reunión del 24/07/2020
- Estableció como salida no conforme NC, los informes que no cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento.

- **NORMA ISO 45001:2018 SG-SST**

Numeral 5.4 Consulta y Participación de los Trabajadores.

En cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, efectuó mediante el correo institucional del 01/09/2020 la socialización de la “Cartilla Protocolo de Bioseguridad” a funcionarios y contratista que conforman el proceso, actividad que reportó a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano al igual que de la participación del concurso para la implementación del mencionado protocolo.

Por su parte la PD para Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, realizó reunión virtual del 28/10/2020 para explicar la rendición de cuentas del SG-SST. Obra acta de lo actuado.

Numeral 6.1. Acciones para abordar los Riesgos y Oportunidades

Específicamente, los funcionarios entrevistados se le preguntó si conocía la “*Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y determinación de controles*”, manifestando saber sobre el tema y de la herramienta, la ubicaron en la intranet y mencionaron entre otros riesgos que se encuentran expuestos como los de aspecto biológico, físico -ruido, Psicosocial y fenómenos naturales.

Numeral 7.3. Toma de Conciencia

Se aduce en respuesta al cuestionario presentado que además de las reportado anteriormente, los funcionarios y contratistas participaron en las diferentes actividades convocadas de manera virtual por la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano y los registros de la asistencia quedaron en la dependencia que lo cito, por haberse adelantado de manera remota.

Mediante reunión virtual se preguntó a una muestra funcionarios de la PD para los Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno en relación sobre su conocimiento del SG-SST, estableciendo en respuestas a las preguntas formuladas que identifican y conocen los peligros

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA		Código: 16-FR-06
			Versión: 11
			Vigente desde: 27/08/2019

4. Resultados de la Auditoría:

establecidos para la dependencia, las responsabilidades como servidores con el citado sistema, los compromisos incluidos en la política y las partes interesadas.

Numeral 8.2. Preparación y Respuesta ante Emergencias.

Sobre el particular se estableció en la reunión antes mencionada que los funcionarios entrevistados tienen conocimiento de cómo actuar en respuesta a una emergencia (antes, durante y después), igualmente mencionaron la participación de los simulacros, las instrucciones impartidas, capacitaciones recibidas y conocer las rutas de evacuación señaladas y/o designadas.

Numeral 10.2. Incidentes, No conformidades y Acciones Correctivas

Para el periodo de la auditado, informó la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública que no se reportó por parte de los funcionarios que conforman el proceso, incidente o accidente alguno, con ocasión al teletrabajo y/o trabajo en casa por la emergencia sanitaria.

La PD para Coordinación de Gestión de las Personerías Locales efectuó ajuste a Matriz de identificación de Peligros, según correo del 16/10/2020. Igualmente, la solicitud efectuada el 27/10/2020, del suministro de elementos de bioseguridad (EPP) para las 20 PL.

4.1. Hallazgo y/o No conformidades

De acuerdo con el análisis de los registros aportados de manera digital no se establecieron hallazgos y/o No Conformidades, sin embargo, es importante tener en cuenta las recomendaciones establecidas en el presente informe.

5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.1. Fortalezas

1. Compromiso y disposición por parte de los funcionarios designados como enlace ((PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública y PD para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales) para atender la auditoría interna, al suministrar de manera oportuna y completa la información pertinente e interacción para aportar documentación y aclarar aspectos relacionados con la misma.
2. Adopción de acciones que permitieron la continuidad de la prestación del servicio del proceso, por parte de los funcionarios en los diferente niveles y contratistas, desde las



5. Fortalezas y Recomendaciones:

modalidades teletrabajo y trabajo en casa, por la situación de emergencia sanitaria por el COVID19. Lo establecido permitió atender por parte del proceso en ejercicio de su deber misional, las solicitudes y/o requerimientos de las partes interesadas y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Calidad.

3. La digitalización de los informes elaborados en el proceso, lo que permite contar con información en tiempo real, documentación protegida por claves de acceso y restricciones según el usuario, disminución consumo de papel y de impresiones (conciencia por el medio ambiente), evita el deterioro de los documentos, ahorro de tiempo buscando información, lo anterior reduce el riesgo de pérdida o sustracción de información.
4. La identificación de factores que promovieron la mejora continua en la gestión del proceso, porque contribuye al cumplimiento las expectativas de las partes interesadas.

5.2. Recomendaciones

1. Registrar en las actas que elaboran como producto de la revisión de informes de la acción de Prevención y Control a la Función Pública, que la reunión se efectuó en “mesa de trabajo”, con el fin de contar con el registro documentado del control y acción señalado para el riesgo estratégico *“El informe de acción de Prevención y Control a la Función Pública, no cumple con el objetivo general planteado”*, establecido en el mapa de riesgo de la pasada vigencia y nuevamente definido para el 2021, igualmente con lo señalado en la actividad 15 del procedimiento 06-PT-01 V-1; lo anterior debido a que en las actas aportadas de fecha 24/07, 20/10, 23/10, 20/11, 27/11 y 04/12 del 2020, se observó que se omitió y adicionalmente en la del 24/09/2020, no menciona el nombre del informe a revisar.
2. Continuar con el acompañamiento que adelanta la PD para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública en las Personería Delegadas, en lo relacionado con la socialización de documentos vigentes y el seguimiento a su aplicación e igualmente con las Personerías Locales en cuanto la gestión que realizan para aportar al proceso.
3. Actualizar en el procedimiento 06-PT-01. V1, en lo relacionado con el (Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses Código: 08-FR-77), toda vez que el seguimiento efectuado al Mapa de Riesgos con corte 31/12/2020, registra textualmente *“En el procedimiento para adelantar el seguimiento a los resultados de una acción de prevención y control a la función pública (06-PT-06) y en el procedimiento de la acción de prevención y control a la función pública (06-PT-01), se incluyó el Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses Código: 08-FR-77”*. Al igual que normatividad aplicable (Acuerdo 755/2019).



5. Fortalezas y Recomendaciones:

4. Continuar con el monitoreo y seguimiento a los controles definidos a los riesgos del proceso, como primera línea de defensa, con el fin de aplicar acciones preventivas tendientes a evitar la materialización de los mismos.
5. Examinar el sistema Cordis de manera conjunta con las Personerías Locales (en cuanto la gestión que realizan para aportar al proceso), con el fin de determinar el número de documentos asignados y que aún permanecen sin procesar y efectuar su depuración. Para aquellos que presenten dificultad por su antigüedad, requerir el apoyo de la Dirección de TIC, y en caso de que la situación persista, informar a la Alta Dirección, para que ésta imparta las directrices al respecto, por tratarse de un asunto generalizado en la Entidad.

6. Conclusiones:

- ✓ De acuerdo con la información solicitada, suministrada y analizada se puede concluir que el Proceso, para el período evaluado, definió e implementó, políticas, directrices y herramientas que permitieron el desarrollo y cumplimiento de las metas operativas definidas en el Plan Operativo Anual – POA 2020, en cuanto a la Acción de Prevención y Control a la Función Pública y de los seguimientos.
- ✓ Frente a los aspectos relacionados con la aplicación de numerales de la Norma ISO 9001/2015 SGC establecido en la entidad, el proceso tiene identificados procedimientos, formatos, guías, entre otros documentos, que se encuentran debidamente dispuestos en la intranet para su aplicación por las Personerías Delegadas y Personerías Locales que aportan al proceso en la gestión que desarrollan, siguiendo comprometidos con la calidad institucional.
- ✓ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST, Norma ISO 45001/2018 SG-SST, de acuerdo con lo aportado y entrevista realizada a una muestra de funcionarios que conforman el proceso, para el periodo auditado, se establece que participaron en las actividades de capacitación y divulgación en seguridad y salud en el trabajo lo que permitió la concientización de prevención de incidentes y accidentes laborales, enfermedades y reducir la probabilidad de ocurrencia.
- ✓ Por último, se puede concluir que de acuerdo con los criterios establecidos el proceso incorpora dentro de la gestión que realiza, los requisitos de las normas técnicas de los sistemas que está certificada la Entidad.



Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO
		Para el período auditado, No se establecieron	

EQUIPO AUDITOR

Firma:

Ruth María Soto Chávez
Profesional Especializada 222-06 (E)

Jesús Alfonso Escamilla Chávez
Profesional Especializado 222-07

APROBÓ

Firma:

Sandra Milena Cáceres González
Jefe Oficina de Control Interno (E)