



(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 Usaquén								
(5) AUDITOR (ES)	Ruth María Soto Chávez Manuel Ricardo Pulecio Sogamoso (contratista de apoyo) Andrea Mantilla Martha Cecilia Gallo Medina								
(6) PERÍODO AUDITADO	Enero a Septiembre de 2016								
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	28 y 31 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
2.	4.2.3 f) Control de documentos	Se observa la utilización de papelería institucional en las actuaciones que realizan.	C
	4.2.4 Control de Registros	Se evidencia carpeta que contiene documentos de vigencias anteriores sin los controles necesarios para la identificación, organización y almacenamiento de los documentos. Al respecto afirma la funcionaria comisionada que no ha podido archivar por problemas de salud desde hace tres (3) meses, con lo cual podría estar contraviniendo lo dispuesto por las TRD dispuestas para las Personerías Locales, lo cual aplica para la presente vigencia.  Reposan documentos desde el año 2007 al 2015 que aún no han sido depurados y registrados en el Formato Único de Inventario Documental – FUID-  No se está utilizando las tapas legajadoras y/o unidades de conservación establecidas por el Sistema de Gestión Documental para el archivo de fijación de compromisos 2016 de los funcionarios Jennifer Gómez Estrada, Luz Yaneth Carrillo y Alberto Ríos Bermúdez.	NC (1)



		Lo anterior, permite establecer que existe falencia en el manejo en las tablas de retención documental establecidas para las Personerías Locales en lo relacionado con los controles necesarios para la identificación organización y almacenamiento de los documentos.	NC (2)
	4.2.3 d) Control de documentos	No se utiliza la Planilla Control de entrega de comunicaciones RE-13-RE – Vigente 16/12/2015, en su efecto se utiliza un libro que sirve para realizar las dos actividades: Radicador y de reparto.	NC (3)
	4.2.4 Control de Registros	Se verificó el estado del sistema Sinproc, evidenciando la actualización de los requerimientos ciudadanos, como se evidencia en los siguientes SINPROC, tomados selectivamente para su verificación:  -SINPROC 1639076 de 19 febrero de 2016, éste trámite se registra como finalizado.  -SINPROC 1723339 de 23 junio de 2016, Se registra finalizado en el sistema.  -SINPROC 286316 31 mayo de 2016, dando como finalizado y registrado en el sistema	C
	6.2 Talento Humano	A la fecha de auditoría ningún funcionario tiene restricciones médicas.  Los funcionarios nuevos cuenta con la respectiva acta de entrenamiento en puesto de trabajo :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sandra Milena Mejía Gutiérrez</li> <li>• Ligia Isaza Zuluaga</li> <li>• Diana Marcela Gómez Espitia</li> <li>• Jennifer Gómez Estrada</li> </ul> No reposa el Acta de entrenamiento en puesto de trabajo del funcionario César Cujer Correa Con cargo de Profesional Administrativo.  Se evidenció que los funcionarios de carrera cuentan con la fijación de compromisos para la vigencia 2016.	C   NC (4)  C
	6.3 Infraestructura	Cuenta con la infraestructura y los equipos de cómputo necesarios para realizar la labor, sin embargo el día de la finalización de la auditoría se presentó un incidente por causa de la lluvia, el lugar se inundó y algunos de los documentos y equipos se mojaron.	OBS (1)
	8.2.1 Satisfacción del cliente	Se observa que se aplica la encuesta de Evaluación de Servicio al Ciudadano (código 15-RE-10), para conocer la percepción y/o satisfacción del mismo.  Los resultados de la tabulación fueron remitidos por correo electrónico a la Coordinación de Personerías locales.	C
	8.2.3 Seguimiento y medición	Se efectúa a través del Plan Operativo Anual – POA - e informes trimestrales de la gestión realizada a la P.D. para la Coordinación de Personerías Locales e informe de productos, metas y resultados - PMR  Obra evidencia de reuniones efectuadas con el equipo de	C



		trabajo donde se efectúa seguimiento a la gestión realizada.  El Sistema CORDIS presenta 21 documentos sin asignar vencidos y 102 trámites sin finalizar.	NC (5)
MECI – GESTIÓN			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUMERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
	<b>Administración del riesgo</b>	<p>Mapa de riesgos institucional – vigencia 2016</p> <p>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.</p>	
3	Plan Operativo Anual -POA-	<p>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 y sus indicadores al no ser medibles ni cuantificables NO permitió evaluar su grado de avance y cumplimiento de las mismas.</p> <p>Por lo expuesto, se procedió a realizar de manera selectiva una verificación de las actuaciones realizadas, encontrado entre otros, lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><b>1. DERECHOS HUMANOS</b></p> <p>En lo que respecta al funcionamiento del Comité Local de Derechos Humanos, a la fecha de la auditoría no se había emitido el correspondiente acto administrativo designando y/o ratificando a sus integrantes para el periodo 2016-2020.</p> <p>No obstante lo anterior, se convocó a reunión a sus integrantes como lo demuestran las actas y listado de asistencia del 27 de enero, 24 de febrero, 30 de marzo, 27 de abril, 25 de mayo y 29 de junio.</p> <p>Igualmente, se detecta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyo en logística y convocatoria a los candidatos a personeros estudiantiles.</li> <li>- Visitas a Centro de atención a la Población Adulto Mayor.</li> <li>- Intervención para consecución de albergue- Sinproc 1728725</li> <li>-- Intervención para asignación de cita a especialista en oncología en la EPS Cafesalud- -SINPROC 1639538.</li> <li>- Visitas a Instituciones de Salud de la Localidad.</li> <li>- Visitas a Centros Educativos de la Localidad</li> <li>- Visitas a Hogares Infantiles.</li> <li>- Capacitaciones de propiedad horizontal, taller de prevención de Violencia hacia las Mujeres dirigida a miembros del comité local Derechos Humanos y a los de la Mesa de Víctimas, barristas y a la comunidad en general.</li> </ul>	C



**MINISTERIO PUBLICO**

Al solicitar los documentos que reposan en la Personería local con relación al tema de Ministerio Público la funcionaria auditada manifiesta que por directriz del Nivel Central, desde la administración anterior no se realiza acompañamiento a los operativos para el control de los establecimientos de comercio.

No reposa ningún registro relacionado con la revisión de expedientes por requerimientos ciudadanos toda vez que este dato se manejó desde la Coordinación de Locales, según lo manifestado por la Personera Local.

Reposan quinientos cinco (505) revisiones de expedientes por Inventario.

Existen setenta y siete (77) revisiones de expedientes por notificaciones, veintiuna (21) querellas que fueron revisadas por el Ministerio Público. Así mismo no reposan evidencias de visitas administrativas de oficio, las que si reposan sólo se producen por los requerimientos ciudadanos. No hubo diligencia de restitución, ni se adelantaron Nulidades.

De otro lado existen trece (13) informes para alimentar a las Personerías Delegada de Coordinación, de Locales, de Ministerio Público y Revisión a la Gestión Pública. Además, la Personería Local no ha realizado acompañamiento de recuperación de espacio público debido a que la Alcaldía no ha realizado los operativos de control correspondiente y sólo hasta el 14 de octubre de la presente vigencia se publicó el cronograma de operativos para dicha actividad.

En lo que se refiere a las actuaciones realizadas ante las inspecciones de policía la funcionaria auditada manifestó que han sido invitados a las inspecciones oculares, pero en atención a que sólo existía un funcionario de Ministerio Público encargado de la Alcaldía Local de Usaquén e Inspecciones no se pudo asistir en el primer semestre 2016, por tanto no reposan evidencias de recursos de inspección.

A la fecha de la Auditoría no se han presentado solicitudes de investigaciones disciplinarias por mora en los procesos.

Sin embargo informa que el 25 de mayo de 2016, mediante requerimiento ciudadano con número de Sinproc 280968, radicado 2016ER280968 se remitió a la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios queja con el fin de que se investigue la conducta de la Alcaldesa Local de Usaquén.

Reposan 18 revisiones de expedientes por requerimiento ciudadano, 361 revisiones de expedientes por inventarios.

Respecto a la revisión de expedientes por notificación se presentaron 107

No se remitió ninguna solicitud de investigación disciplinaria por mora en los procesos.

Como Ministerio Público ante la Inspección de Policía, reportó 164 intervenciones.

Se realizaron dos (2) Diligencias de conciliación en el semestre.



		<p>Se realiza visita administrativa el día 24 de mayo de 2016 relacionada con la querrela No. 6290 de 2012, en atención al Sinproc 50626, respecto de una perturbación</p> <p>En lo referente al seguimiento efectuado ante las Inspecciones de Policía, se realiza asistencia como Ministerio Público, acompañamiento a diligencias, notificación de querrelas, revisión de oficio o por requerimiento ciudadano, acompañamiento a despachos comisorios y a conciliaciones.</p> <p>Se ha asistido a 24 repartos.</p> <p>En cuanto a los requerimientos efectuados ante autoridades, se toma como muestra el Sinproc 276005 que solicita un control y sanción por ruido que genera una maquina pesada en una construcción. La personería requiere a la Alcaldía, para que realice visita técnica de verificación con el fin de ejercer control mediante radicado 2016012007894-02.</p> <p><b>REVISION A LA GESTION PUBLICA</b></p> <p>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 período auditado operaba bajo la directriz de la PD para la Coordinación de Personerías Locales.</p> <p>A la fecha de la auditoria no presentan evidencian de los documentos que soportan la gestión efectuada, argumentando que las tienen la CPL.</p> <p><b>INFORME AL CONCEJO</b></p> <p>Se verificó una muestra selectiva de las actuaciones reportadas encontrando que guardan relación con las evidencias aportadas.</p>	<p>C</p> <p>C</p>
	<p>PIGA</p>	<p>Dentro del cumplimiento del Programa PIGA, la Oficina de Divulgación y Prensa practica la reutilización del papel en concordancia con la política de cero papeles, la entrega de informes en línea y el manejo de archivos en medios magnéticos.</p>	<p>C</p>

**(13) RECOMENDACIONES: (Aplica para Gestión)**

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. 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.
3. Solicitar a través de la PD para la Coordinación de Personerías Locales la actualización de los equipos de cómputo e impresión.
4. 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:**

UNA (01)



**(Aplica para Auditoría Integral)**

**(15) FORTALEZAS: (Aplica para Auditoría Integral)**

**(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA: UNA (01)**  
**(Aplica para Calidad)**

Es pertinente que el personero local analice con su equipo de trabajo las fortalezas y debilidades detectadas en desarrollo de la auditoría 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:**  
**(Aplica para Calidad)**

**CINCO (5)**

**(18) CONCLUSIONES:**

Los resultados de la auditoría arrojaron 4 recomendaciones, 1 observación, 1 oportunidad de mejora y 5 no conformidades.

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

*Buena*  
*Weslin Gallo*

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

*[Firma]*