

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad Personería de Bogotá, D.C.	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 y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y de sus controles, con el fin de asegurar que los procesos estén orientados al logro de la misión y de los objetivos propuestos, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la entidad.		
(3) ALCANCE	La verificación, evaluación y seguimiento al sistema de Control Interno, desde el análisis, asesoría y acompañamiento, hasta la presentación de informes sobre el desempeño del sistema, tendientes a que se decida y adopten oportunamente las acciones para el mejoramiento del Sistema.		
(4) PROCESO AUDITAR	Proceso Revisión a la Gestión Pública – Personería Delegada para Movilidad y la Planeación Urbana		
(5) AUDITOR (ES)	MARTHA CECILIA GALLO MEDINA		
(6) PERÍODO AUDITADO	Segundo trimestre de 2015		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	26 de octubre de 2015		
CRITERIOS	1. Norma NTCGP 1000:2009		
	2. MECI 2014		
CALIDAD– NORMA NTCGP 1000:2009			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUNERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1	4.2.d Gestión documental	<p>La Personería Delegada cuenta con las tablas de retención documental actualizadas.</p> <p>Reposa en la dependencia documentación de las vigencias 2014 al 2015, archivada de acuerdo a los parámetros establecidos.</p>	C
	7.5 Producción y Prestación del Servicio	<p>Se verificaron algunos informes de revisión a la Gestión Pública de la Personería Delegada para la Movilidad y la Planeación Urbana, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación al Plan Piloto de Taxis Eléctricos • Revisión a la Gestión Pública del IDU en la Celebración del Contrato No. 2287-2013. • Seguimiento Carrera 13 No. 36-63-69. • Revisión a la Gestión Pública al Contrato 638 de ciencia y Tecnología (Maquina Tapa Huecos). 	C

		<ul style="list-style-type: none"> • Verificación al Proceso de devolución de la contribución de valorización acuerdo 523 de 2013 • RGP a la Secretaría de Planeación en la aplicación de la encuesta del SISBEN. • RGP Proyecto Urbanístico General Bolivia Etapa 4 Edificio San Remo. • Seguimiento a los Compromisos del Proyecto de Inversión 543 del IDU. <p>Los citados informes cuentan con justificación, objetivos generales y específicos, desarrollo del seguimiento a la gestión pública, conclusiones y hallazgos, acogiendo las directrices impartidas por la Coordinación.</p>	
	8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos	La Personería Delegada reporta a la Coordinación los avances de los asuntos a cargo.	C
	8.4. Análisis de Datos	<p>Reportan trimestralmente a la coordinación las encuestas aplicadas a los usuarios que acuden a la delegada con el fin de medir la satisfacción del servicio recibido.</p> <p>Para lo anterior utiliza el formato establecido en el proceso incluido en la intranet/SIG.</p> <p>Presentan a la Coordinación el reporte para que ser incluido en el PMR del proceso.</p>	C
MECI – GESTIÓN			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(12) VERIFICACIÓN	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO (C-OBS) (Abierta-Cerrada)
	Mapa de Riesgos	Se tiene conocimiento de los riesgos identificados, actividades y controles establecidos para el proceso de Revisión a la Gestión Pública.	C
2	-Reporte de veedurías -Formatos de identificación de veedurías	Para el periodo auditado la Delegada registra la presentación de once (11) informes de veedurías a la Coordinación en los temas propios, que fueron aprobados según formato establecido. Del mismo modo entre las fecha de Junio y Septiembre se realizaron adicionalmente dos (2) seguimiento y tres (3) Revisiones a la Gestión Pública. Para un total de dieciséis (16) veedurías.	C

Autoevaluación Institucional	Reportan a la Coordinación los avances y resultados de la gestión realizada. Igualmente efectúan reuniones de trabajo para analizar situaciones relacionadas con el desarrollo de las veedurías asignadas.	C
Autocontrol	-Los Funcionarios de la Delegada manifiesta conocer los TIP's de la Campaña de Autocontrol. -Obran carpetas con actas de las reuniones de trabajo efectuadas en la Delegadas, las cuales sirven de herramienta de autocontrol.	C
Auditoria Interna	No fue objeto de auditoría en vigencia anterior.	C
Planes de Mejoramiento	No tiene plan de Mejoramiento.	C
PIGA.	En las instalaciones de la Delegada no se cuentan con papeleras y se tiene un sitio específico para el papel reciclado. Con el ánimo de contribuir con los lineamientos del PIGA, la Personera Delegada solicito desconectar algunas luminarias con el fin de reducir los niveles de consumo de energía. Igualmente para reducir el consumo de energía, el último de los funcionarios que se retire de la oficina verificará que todos los monitores se encuentren apagados.	C
SINPROC	En el momento de la auditoría, se encontró que el sistema Sinproc se encontró al día en relación con el trámite de las actuaciones surtidas.	C
CORDIS	El sistema Cordis se encontró funcionando y al día.	C

(13) RECOMENDACIONES:

(Aplica para Gestión)

Continuar implementando mecanismos de autocontrol en la gestión que realiza, con el fin de evitar presuntas irregularidades que no permitan el cumplimiento de las metas propuestas.

(14) NÚMERO DE OBSERVACIONES:

(Aplica para Auditoría Integral)

0

DERECHOS y DEBERES <small>Individuo y Sociedad</small> Personería de Bogotá, D.C.	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 4
		Vigente desde: 28-09-2015	

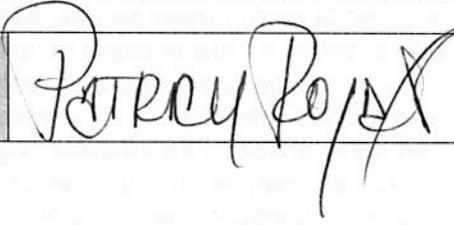
(15) FORTALEZAS: <small>(Aplica para Auditoría Integral)</small> Las reuniones de trabajo efectuadas periódicamente con el equipo, para tratar asuntos relacionados con la mejora del proceso.

(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA: <small>(Aplica para Calidad)</small> 0

(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES: <small>(Aplica para Calidad)</small> 0
--

(18) CONCLUSIONES: Existe compromiso por parte de la Personera Delegada y su equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas del proceso.
--

(19) FIRMA: AUDITOR (ES)	MARTHA CECILIA GALLO MEDINA 
-------------------------------------	---

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