 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	CÓDIGO: PE01FO07
	VERSIÓN: 01
	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 1 de 9


INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: PERSONERIA AUXILIAR 3

EQUIPO DE AUDITORÍA:


**AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA
VIDIER GOMEZ CASTRILLON**

Valledupar, Septiembre 13 de 2018

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i> NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 2 de 9

INDICE

1. OBJETIVOS	3
1.1 Alcance de la Auditoría	3
1.2 Criterios de Auditoría	3
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	3
3. OBSERVACIONES	5
4. CONCLUSIONES	6
5. RECOMENDACIONES	6
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	7
ANEXOS	9

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR COORDINACION DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 3 de 9

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Objetivo General: Evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones contenidos en el Plan de Acción de cada una de las dependencias de la Personería Municipal de Valledupar, en la vigencia 2018, basado en los indicadores y metas propuestas.

Objetivos Específicos:

- Evaluar el Sistema de Control Interno en la Oficina de la Personería Auxiliar (3).
- Evaluar el Plan de Acción de la dependencia, de conformidad a los objetivos, actividades, metas y el resultado de los indicadores.
- Verificar el cumplimiento de las tareas que integran cada una de las actividades programadas en el Plan, a través de los registros de información y los soportes adjuntos.

1.1 Alcance de la Auditoría

Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades propuestas por el líder de la Dependencia, como responsable de los procesos en el Plan de Acción, evaluando el cumplimiento de las metas a través de los indicadores; el periodo a evaluar es: Enero – Agosto de 2018.


1.2 Criterios de Auditoría Interna

Manual de Procedimiento de Auditoría Interna, Ley 87 de 1993, Artículos 6°, 8°; Ley 489 de 1998, Artículo 28, Estatuto de Auditoría Interna.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Coordinación de Control Interno de la Personería de Valledupar, en cumplimiento de su rol de evaluador independiente y de acuerdo a lo definido por medio del Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2018, efectuó la evaluación al Plan de Acción de la Personería Auxiliar (3), correspondiente a la vigencia 2018, de conformidad a las cuatro (4) Políticas del Plan Estratégico Institucional, 5 Objetivos por área y 11 actividades, dicha evaluación se inicia con la reunión de apertura realizada el día 04 de septiembre de 2018.

Se evaluaron las evidencias documentadas que reposan en los archivos de la dependencia, mediante inspección ocular, a los siguientes objetivos por área y actividades:

 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 4 de 9

Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad
Garantizar el cumplimiento de la misión institucional para la efectiva protección, promoción y difusión de los derechos humanos de los habitantes del municipio de Valledupar.	2	5
Sensibilizar y promover el conocimiento, el respeto, la preservación de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos a través de acciones preventivas y disuasivas, así como del ejercicio de un control disciplinario eficiente y eficaz.	2	3
Mejoramiento de las condiciones de atención al ciudadano.	1	3

Fuente: Plan de acción personería auxiliar 3 vigencia 2018


En atención a los criterios de seguimiento, se verificó el cumplimiento de las actividades que integran cada una de las actividades programadas en el Plan, a través de los registros de información y los soportes adjuntos. El resultado es el siguiente:

Objetivo por Área	No. actividades planificadas	No. actividades cumplidas	No. actividades vencidas	% Cumplimiento
Realizar la atención a los usuarios de servicios públicos domiciliarios que requieran el acompañamiento en la presentación de sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias ante las prestadoras.	3	3	0	100
Vigilar y proteger los derechos de los ciudadanos ante el Comité permanente de Estratificación Municipal.	2	2	0	100
Asistir a las Jornadas programadas en las seis (6) comunas del municipio de Valledupar, a través del programa "Personería al Barrio" para brindar asesorías en materia de servicios públicos.	3	2	1	66,7
Velar por la realización y seguimiento de los diferentes procesos disciplinarios que sean asignados.	1	0	1	0,0
Enviar alertas preventivas a las diferentes dependencias de la administración municipal, cuando se considere que hay situaciones que deben corregir a nivel administrativo a fin de que no se configure una posible irregularidad.	2	2	0	100
TOTAL	11	9	2	81,82

Fuente: Formato de verificación de actividades y registros documentales de la dependencia

Como se observa en el cuadro anterior, de las once (11) actividades involucradas en la ejecución del Plan, se observa que Dos (2) no se cumplen, lo que equivale a un porcentaje de cumplimiento del 81.82%.

Se observa que no se cumple la actividad propuesta en el objetivo por área denominado:

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 5 de 9

“Velar por la realización y seguimiento de los diferentes procesos disciplinarios que sean asignados”, en consecuencia el porcentaje es del 0%; asimismo, una (1) de las tres (3) actividades planificadas para: “Asistir a las Jornadas programadas en las seis (6) comunas del municipio de Valledupar, a través del programa “Personería al Barrio” para brindar asesorías en materia de servicios públicos”, tuvo un nivel de cumplimiento por debajo del porcentaje obtenido por los demás objetivos, equivalente al 66.7%; hecho atribuido al incumplimiento en una (1) de las 3 actividades planeadas, relacionada con “Presentar los informes de cumplimiento de compromisos de cada jornada realizada de Personería al Barrio”; mientras que los demás procesos alcanzaron un nivel de cumplimiento del 100%.

3. OBSERVACIONES

Observación 1. Existen actividades sin avance.

Terminada la etapa de evaluación de los registros documentales, relacionados con la ejecución de las once (11) actividades propuestas en el plan de acción, se constató que dos (2) no se han cumplido, situación que afecta la gestión de la dependencia y los objetivos del Plan Estratégico.


Respecto a la actividad para “Tramitar los procesos de acuerdo a la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes”, de la respuesta presentada por la líder de la dependencia, que está relacionada con personal insuficiente para sustanciar la cantidad de procesos que se tienen represados de vigencias anteriores, y teniendo en cuenta que en ésta dependencia solo está el Personero Auxiliar y un contratista, y la demanda de atención a usuarios de servicios públicos es muy alta, para la Coordinación de Control Interno se justifica la respuesta dada. Sin embargo, se hace necesario que se implementen actividades a corto plazo, que les permita avanzar en las diferentes actuaciones de los procesos y evitar la prescripción.

Observación 2. Ausencia de mecanismos de Autocontrol para efectuar el seguimiento.

De la evaluación efectuada por el equipo de auditoría, no se encontró evidencia de los seguimientos realizados por la líder de la dependencia al plan de acción, situación que se configura en un alto riesgo para los procesos que tiene a su cargo, situación que se traduce en desviaciones de los tiempos y metas señaladas.

El seguimiento periódico por el líder de la dependencia, evita posibles incumplimientos o la reprogramación de actividades; tales seguimientos deben ser gestionados durante la vigencia, previo al vencimiento de las fechas establecidas.

4. CONCLUSIONES

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por tus derechos! NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>CÓDIGO: PE01FO07</p>
	<p>COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 6 de 9</p>

- Tras evaluar el Plan de Acción de la vigencia 2018, correspondiente al periodo enero – agosto, se evidenció un 81.82% de cumplimiento general sobre la totalidad de las actividades programadas.


Es importante aclarar que el porcentaje de cumplimiento del Plan, resulta de tomar las actividades programadas, descontando aquellas que no se cumplieron.

- Se identificaron dos (2) actividades sin avance, provocando que se afecte el cumplimiento del objetivo por área y por ende la meta fijada en el Plan Estratégico para el cuatrienio.
- No se evidencia registro de información de seguimiento efectuado por parte de la Dependencia.
- Ausencia de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas y actividades por la responsable del proceso.

5. RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de Autocontrol que permitan garantizar la verificación periódica de las diferentes actividades, replantear y ajustar los planes.
- Mejorar la planeación de las actividades propias de la dependencia mediante la medición de los indicadores, como quiera que esto facilite la concepción integral de las actividades a cargo y por supuesto el cumplimiento oportuno de las metas y la asignación de responsables y tiempos, correlacionado el tema con la futura evaluación de desempeño a los funcionarios.
- Es necesario que se realice el seguimiento y medición del plan de manera oportuna y completa por parte de la líder de proceso, con el propósito de evitar posibles incumplimientos o la reprogramación de actividades. Tales seguimientos deben ser gestionados durante la vigencia, previo al vencimiento de las fechas establecidas.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 7 de 9


Como producto de la auditoria interna realizada al cumplimiento de las actividades del plan de acción, se encontraron dos (2) observaciones, las cuales deben ser sometidas a un plan de mejoramiento, de tal manera que las acciones propuestas superen las debilidades detectadas.

Auditores



AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA
Contratista Apoyo a la Gestión de Control Interno


VIDIER GOMEZ CASTRILLON
Pasante UPC

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 8 de 9

ANEXOS

PLAN DE ACCION PERSONERIA AUXILIAR 3 SERVICIOS PUBLICOS VIGENCIA 2018

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio Antiguo Cajanal Telfax.5845586
Email: personeriavalledupar@gmail.com
Valledupar- Cesar

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR		CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA		VIGENCIA: 20/12/2016
			PÁG: Página 9 de 9

Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Pre vistas	Ejecu tadas	Incum plidas	Seguimiento por Control Interno	
Garantizar el cumplimiento de la misión institucional para la efectiva protección, promoción y difusión de los derechos humanos de los habitantes del municipio de Valledupar	Realizar la atención a los usuarios de servicios públicos domiciliarios que requieran el acompañamiento en la presentación de sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias ante las prestadoras.	1. Asesorar a los usuarios en la presentación de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la protección de sus derechos ante las empresas prestadoras. 2. Realizar las intervenciones necesarias para garantizar la efectividad de las acciones. 3. Seguimiento permanente hasta tanto se materialice la decisión.	100%	3	3	0	Al corte del 31 de agosto se han realizado 396 asesorías a los usuarios, en atención a la orientación de reclamos por diferentes motivos a saber: Electricaribe:172; Gases del Caribe: 36; EMDUPAR S.A.: 52, Aseo del Norte: 9. También se adelantaron 127 seguimientos a las peticiones.	
	Vigilar y proteger los derechos de los ciudadanos ante el Comité permanente de Estratificación Municipal	Asistir y participar activamente de las sesiones del Comité de Estratificación	Cuando se reciba invitación	1	1	0	Se encontró registro de la asistencia a las dos (2) sesiones realizadas por el Comité de Estratificación.	
		Realizar la convocatoria y proceso de selección de los cuatro (4) representantes de la comunidad ante el comité.	100%	1	1	0	Se han realizado 2 convocatorias, la primera en marzo donde se escogió a 2 miembros de la comunidad; se encuentra abierta la segunda convocatoria para escoger a los 2 miembros faltantes.	
Mejoramiento de las condiciones de atención al ciudadano	Asistir a las Jornadas programadas en las seis (6) comunas del municipio de Valledupar, a través del programa "Personería al Barrio" para brindar asesorías en materia de servicios públicos	Determinar por su ubicación las zonas o barrios de las comunas en que se implementaría el programa Personería al Barrio.	100%	1	1	0	Se identificaron seis (6) comunas y se determinó que serán intervenidos 17 barrios.	
		Atender las solicitudes de los usuarios en las diferentes jornadas de Personería al Barrio	100%	1	1	0	Al corte del 30 de agosto se han realizado nueve (9) jornadas en los barrios: Sicarare, El Carmen, Las Palmas, Guatapurí, 12 de Octubre, Los Mayales, Villa Castro, San Martín y Don Carmelo.	
		Presentar los informes de cumplimiento de compromisos de cada jornada realizada de Personería al Barrio.	100%	1	0	1	NO se ha dado cumplimiento totalmente, los informes están elaborados pero no se han presentado a los líderes de los Barrios intervenidos.	
Sensibilizar y promover el conocimiento, el respeto, la preservación de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos a través de acciones preventivas y disuasivas, así como del ejercicio de un control disciplinario eficiente y eficaz.	Velar por la realización y seguimiento de los diferentes procesos disciplinarios que sean asignados.	Tramitar los procesos de acuerdo a la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes	100%	1	0	1	No se ha cumplido, al corte del 30 de agosto se han recibido 37 nuevos procesos que se encuentran en etapa de evaluación, teniendo en cuenta que se están evacuando procesos pendientes de los años anteriores. Se aduce falta de personal para sustanciar los procesos.	
	Enviar alertas preventivas a las diferentes dependencias de la administración municipal, cuando se considere que hay situaciones que deben corregir a nivel administrativo a fin de que no se configure una posible irregularidad	Proyectar para la firma del Personero el oficio de alerta preventiva cuando se presenten situaciones que puedan verse afectado el interés general y la función pública.	De acuerdo a las delegaciones		1	1	0	Hasta la fecha no se han recibido delegaciones. SE CUMPLE
		Dar trámite a la función preventiva oficiando al funcionario competente y requiriendo la información necesaria para tal fin.	100%	1	1	0	Se proyectó control d advertencia en compañía de la Personera Auxiliar 4, por motivo del Detrimento al Patrimonio Cultural, en ocasión al mural que se borró por parte de la administración municipal.	