


|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07                                      |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    | <b>VERSIÓN:</b> 01   |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016<br><b>PÁG:</b> Página 1 de 11 |


## INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

**DEPENDENCIA: PERSONERIA AUXILIAR 4**

**EQUIPO DE AUDITORÍA:**


**AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA  
VIDIER GOMEZ CASTRILLON**

***Valledupar, Septiembre 18 de 2018***

|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07        |
|  | <b>VERSIÓN:</b> 01             |
|  | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016 |
|  | <b>PÁG:</b> Página 2 de 11     |

## INDICE

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b><br/>Trabajamos por tus derechos!<br/>NIT. 824.000.117-2</p> | <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> | <p><b>CÓDIGO:</b> PE01FO07</p>  |
|   | <p><b>COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b></p>    | <p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>   |
|   | <p><b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b></p>          | <p><b>VIGENCIA:</b><br/>20/12/2016<br/><b>PÁG:</b> Página 3 de 11</p> |

## 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 (4).
- 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 del 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 (4), correspondiente a la vigencia 2018, de conformidad a las Tres (3) Políticas del Plan Estratégico Institucional, 9 Objetivos por área y 13 actividades, dicha evaluación se inicia con la reunión de apertura realizada el día 30 de agosto 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><b>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR</b><br/><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07                                      |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    | <b>VERSIÓN:</b> 01   |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016<br><b>PÁG:</b> Página 4 de 11 |

| 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         |
| Mejoramiento de las condiciones de atención al ciudadano.  | 4                 | 5         |
| Prevención y vigilancia de la conducta de los Servidores Públicos del orden municipal  | 3                 | 3         |

Fuente: Plan de acción Personería Auxiliar (4) vigencia 2018


En atención a los criterios de seguimiento, se verificó el cumplimiento de las actividades que 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 el acompañamiento a las solicitudes de los procedimientos policivos administrativos a cargo de la administración municipal, e inspecciones de Policía.              | 3                            | 3                         | 0                        | 100            |
| Vigilar, garantizar y Promover la protección de los D.H. en la población carcelaria  | 2                            | 2                         | 0                        | 100            |
| Brindar asesorías a la población de la ciudad de Valledupar.   | 1                            | 1                         | 0                        | 100            |
| Establecer nuevos procedimientos de comunicación y participación ciudadana a través de los mecanismos establecidos por la Ley para el control y defensa del interés público. | 1                            | 1                         | 0                        | 100            |
| Modernizar los sistemas de atención, información y comunicación que permitan generar confiabilidad en los servicios ciudadanos que se prestan.                               | 1                            | 0                         | 1                        | 0              |
| Trasladar la oferta institucional a los corregimientos y comunas del municipio de Valledupar - "Personería al Barrio"  | 1                            | 1                         | 0                        | 100            |
| Objetivo por área  | No. actividades Planificadas | No. actividades Cumplidas | No. actividades Vencidas | % Cumplimiento |

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio Antiguo Cajanal Telfax.5845586

Email: personeriavalledupar@gmail.com

Valledupar- Cesar

|  |   |  |                                |  |
|--|---|--|--------------------------------|--|
|  <p><b>PERSONERIA DE VALLEDUPAR</b><br/><i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> |  | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07        |  |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    |  | <b>VERSIÓN:</b> 01             |  |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          |  | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016 |  |
|  |   |  | <b>PÁG:</b> Página 5 de 11     |  |

|   |           |           |          |           |
|---|-----------|-----------|----------|-----------|
| Tramitar las quejas y reclamos recibidas en las diferentes jornadas, dentro del término legal   | 1         | 1         | 0        | 100       |
| Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2.002.   | 1         | 0         | 1        | 0         |
| Llevar a cabo el proceso de Instrucción dentro de la Acción Disciplinaria, en sus diferentes etapas.  | 1         | 0         | 1        | 0         |
| Atender los requerimientos realizados a la Personería Auxiliar por parte de las distintas entidades, los organismos de Control y la comunidad en General. | 1         | 1         | 0        | 100       |
| <b>TOTAL</b>  | <b>13</b> | <b>10</b> | <b>3</b> | <b>77</b> |

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

Como se observa en el cuadro anterior, de las Trece (13) actividades involucradas en la ejecución del Plan, se observa que Tres (3) no se cumplen, lo que equivale a un porcentaje de cumplimiento del 77%.


Se observa que no se cumplen tres (3) actividades; la primera es la propuesta en el objetivo por área denominado: *“Modernizar los sistemas de atención, información y comunicación que permitan generar confiabilidad en los servicios ciudadanos que se prestan”*, en consecuencia el porcentaje es del 0%; asimismo, las Dos (2) actividades planificadas para: *“Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2.002.”* y *“Llevar a cabo el proceso de Instrucción dentro de la Acción Disciplinaria, en sus diferentes etapas”*, arrojan un nivel de cumplimiento del 0%; 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 Trece (13) actividades propuestas en el plan de acción, se constató que Tres (3) no se han cumplido, situación que afecta la gestión de la dependencia y los objetivos del Plan Estratégico.

En el objetivo por área denominado: *“Modernizar los sistemas de atención, información y comunicación que permitan generar confiabilidad en los servicios ciudadanos que se prestan”*, cuya actividad propuesta fue: *“Implementar en la página web los formatos que le faciliten al ciudadano acceder a los servicios que ofrece la Personería en temas de Gobierno”*, de la revisión a la página

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p><b>PERSONERIA DE VALLEDUPAR</b><br/><i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07                                      |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    | <b>VERSIÓN:</b> 01   |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016<br><b>PÁG:</b> Página 6 de 11 |

web de la Personería, no se encontró evidencia de tales formatos. El grupo de auditoría recibe vía correo electrónico y respuesta verbal de la líder de la dependencia de la información remitida a la jefe de la oficina Administrativa y Financiera para la publicación en página web; sin embargo, se observa que no se hicieron las gestiones necesarias para cumplir con lo propuesto, en consecuencia se mantiene la observación.

Asimismo, en el objetivo por área denominado: *“Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2.002”*, la actividad consiste en: *“Realizar una revisión periódica a los procesos disciplinarios que se adelanten en la Personería Auxiliar, a efecto de cumplir con los términos legales para ello y evitar las prescripciones”*, no se observan avances en la etapa de revisión a los diferentes procesos que se designan por el señor Personero para la vigencia 2018, existiendo alto riesgo de prescripción por falta de actuaciones.

Respecto a la actividad para *“Proyectar para la firma del Personero los Autos de Sustanciación, interlocutorios y Fallos Absolutorios y/o Sancionatorios para la firma del Personero Municipal”*, no se encuentra evidencia de la proyección de las diferentes actuaciones durante la vigencia 2018.

Por lo anterior, se hace necesario que se implementen actividades a corto plazo, que les permita avanzar en las diferentes actuaciones según lo señalado en el Código Disciplinario Único y evitar la prescripción de los procesos.


## **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, 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**

- Tras evaluar el Plan de Acción de la vigencia 2018, correspondiente al periodo enero – agosto, se evidenció un 77% de cumplimiento general sobre la totalidad de las actividades programadas.

Es importante aclarar que el porcentaje de cumplimiento del Plan, resulta de tomar las

|  |  |
|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b><br/> <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b><br/> <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07                                      |
|  | <b>VERSIÓN:</b> 01   |
|  | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016<br><b>PÁG:</b> Página 7 de 11 |

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


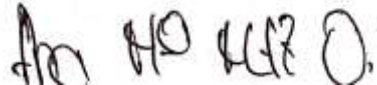
- Implementar mecanismos de Autocontrol que permitan garantizar la verificación periódica de las diferentes actividades, replantear y ajustar los planes.
- Mejorar la planeación de las actividades propias de la dependencia mediante la medición de los indicadores, como quiera que esto facilite la concepción 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 los líderes 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.


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.

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Audidores</b> | <b>Responsable del Proceso Auditoria Interna</b> |
|------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07                                      |
|  | <b>VERSIÓN:</b> 01   |
|  | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016<br><b>PÁG:</b> Página 8 de 11 |

|  |  |
|--|--|
| <br><b>URI ESTELA GAMEZ CARRANZA</b><br>Contratista Apoyo a la Gestión de Control<br>Interno<br><br><hr/> <b>VIDIER GOMEZ CASTRILLON</b><br>Pasante UPC | <br><b>ANA MARIA MARTINEZ OCHOA</b><br>Personera Auxiliar y<br>Coordinadora de Control Interno |
|--|--|




|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p><b>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR</b><br/><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07                                      |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    | <b>VERSIÓN:</b> 01   |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016<br><b>PÁG:</b> Página 9 de 11 |


# ANEXOS

## PLAN DE ACCION PERSONERIA AUXILIAR 4 GOBIERNO Y DERECHOS COLECTIVOS VIGENCIA 2018

| Objetivo Estratégico   | Objetivo por área   | Actividad  | Planificadas | Cumplidas | Vencidas | 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 el acompañamiento a las solicitudes de los procedimientos policivos administrativos a cargo de la administración municipal, e inspecciones de Policía. | Asistir a las diligencias relacionadas con espacio público designadas por el Personero | 1            | 1         | 0        | Al corte 31 de agosto se reciben 121 solicitudes y asistencia a 95; Existe registro documental. |
|  |   | Asistir a los consejos de seguridad a solicitud del Señor Personero                    | 1            | 1         | 0        | Existe registro de asistencia a Nueve (9) Consejos de Seguridad                                 |
|  |   | Asistir a los Comité de convivencia de acuerdo a la Ley 1801 de 2016                   | 1            | 1         | 0        | Se ha asistido a Ocho Comité de Enero hasta agosto  |

|  |   |  |  |  |                                |
|--|---|--|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>PERSONERIA DE VALLEDUPAR</b><br/><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> |  |  |  | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07        |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    |  |  |  | <b>VERSIÓN:</b> 01             |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          |  |  |  | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016 |
|  |   |  |  |  | <b>PÁG:</b> Página 10 de 11    |

|   |  |   |                     |                  |                 |   |
|---|--|---|---------------------|------------------|-----------------|---|
|   | Vigilar, garantizar y Promover la protección de los D.H. en la población carcelaria  | Realizar las visitas de verificación para proteger los D.H.   | 1                   | 1                | 0               | Se han realizado 18 visitas, Diez (10) a solicitud de los internos y Ocho (8) para verificar y garantizar los derechos de la población carcelaria.  |
|   |  | Llevar a cabo las calificaciones en los consejos de disciplina en los Centros Carcelarios.  | 1                   | 1                | 0               | Se asiste a los Consejos de Disciplina; en la cárcel Judicial se asistió a Catorce y se calificaron 236 internos  |
| <b>Mejoramiento de las condiciones de atención al ciudadano.</b>                      | Brindar asesorías a la población de la ciudad de Valledupar.   | Realizar las asesorías efectivas para la protección de los derechos de los usuarios en temas de espacio público, restitución de inmuebles, seguridad y convivencia.                           | 1                   | 1                | 0               | Se brinda a tención a los usuarios que solicitan las asesorías; sin embargo, existen debilidades al no llevar el registro completo del número de personas atendidas.<br><b>Se recomienda Mejorar</b>      |
|   | Establecer nuevos procedimientos de comunicación y participación ciudadana a través de los mecanismos establecidos por la Ley para el control y defensa del interés público. | Realizar capacitaciones a los funcionarios de la Personería en temas electorales, para brindar apoyo a los procesos electorales que se lleven a cabo en el Municipio de Valledupar            | 1                   | 1                | 0               | Se hicieron las capacitaciones  |
|   | Modernizar los sistemas de atención, información y comunicación que permitan generar confiabilidad en los servicios ciudadanos que se prestan.                               | Implementar en la página web los formatos que le faciliten al ciudadano acceder a los servicios que ofrece la Personería en temas de Gobierno.  | 1                   | 0                | 1               | NO existe publicación de los formatos en página web   |
|   | Trasladar la oferta institucional a los corregimientos y comunas del municipio de Valledupar - "Personería al Barrio"  | Brindar asesoría en el programa de Personería al Barrio en temas de seguridad, espacio público y buscar alternativas en resolución de conflictos que se presente en la comunidad intervenida  | 1                   | 1                | 0               | Se asiste a las jornadas de Personería la Barrio y se atiende a los usuarios que solicitan asesorías.   |
|   | Tramitar las quejas y reclamos recibidas en las diferentes jornadas, dentro del término legal  | Tramitar todas las solicitudes recibidas  | 1                   | 1                | 0               | No se han recibido solicitudes de quejas en las jornadas; se realizan las asesorías solicitadas   |
| <b>Objetivo Estratégico</b>   | <b>Objetivo por área</b>   | <b>Actividad</b>  | <b>Planificadas</b> | <b>Cumplidas</b> | <b>Vencidas</b> | <b>Seguimiento por Control Interno</b>  |
| Prevención Y Vigilancia De La Conducta De Los Servidores Públicos Del Orden Municipal | Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2.002.  | Realizar una revisión periódica a los procesos disciplinarios que se adelanten en la Personería Auxiliar, a efecto de cumplir con los términos legales para ello y Evitar las prescripciones. | 1                   | 0                | 1               | No se observan avances en la etapa de revisión a los diferentes procesos que se designan por el señor Personero para la vigencia 2018, con riesgo de que ocurra la prescripción por falta de actuaciones. |
|   | Llevar a cabo el proceso de Instrucción dentro de la Acción Disciplinaria, en sus diferentes etapas.   | Proyectar para la firma del personero los Autos de sustanciación, interlocutorios y Fallos Absolutorios y/o Sancionatorios para la firma del Personero Municipal.                             | 1                   | 0                | 1               | No se encuentran evidencias de la proyección de las diferentes actuaciones durante la vigencia 2018   |

|  |   |  |                                |
|--|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>PERSONERIA DE VALLEDUPAR</b><br/><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p><b>NIT. 824.000.117-2</b></p> | <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> |  | <b>CÓDIGO:</b> PE01FO07        |
|  | <b>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>    |  | <b>VERSIÓN:</b> 01             |
|  | <b>INFORME AUDITORÍA INTERNA</b>          |  | <b>VIGENCIA:</b><br>20/12/2016 |
|  |   |  | <b>PÁG:</b> Página 11 de 11    |

|   |  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
| Atender los requerimientos realizados a la Personería Auxiliar por parte de las distintas entidades, los organismos de Control y la comunidad en General. | Dar de forma rápida y oportuna respuesta a todas las solicitudes escritas realizadas por las entidades, los organismos de Control y por la comunidad en general. | 1 | 1 | 0 | Se lleva registro de las solicitudes y se hace seguimiento a las actuaciones. |
|---|--|---|---|---|---|