

INFORME AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

Fecha: 26 de junio de 2020

Ciudad: Acacias – Meta

Nombre de Auditoría / Seguimiento: Auditoría con enfoque Integral al proceso de Gobierno – Procedimiento Comisaria de Familia

Vigencia de Auditoría / Seguimiento: marzo 2019 a marzo 2020

Introducción

Velar para que se le dé cumplimiento a las Leyes, el orden público, la convivencia y seguridad ciudadana, la defensa del espacio público, protección al consumidor e inspección de policía.

La alcaldía de Acacias -Meta, a través de la oficina de control interno, ha diseñado las estrategias en caminadas a la obtención de resultados satisfactorios en el ejercicio de su labor administrativa, por lo anterior se aprobó el plan anual de auditoria para la vigencia 2020, los cuales es desarrollada por esta dependencia.

La presente auditoría se realiza a los procesos desarrollados por la Secretaría de Gobierno municipal mediante una muestra aleatoria de la información que soporta la gestión de la entidad, con la utilización de las técnicas y normas de auditoria generalmente aceptadas; los cuales proporciona una base aceptable para argumentar una opinión sobre la gestión efectuada por esta Secretaría.

1. Objetivo General

Evaluar la gestión realizada por la Secretaría de Gobierno municipal relacionada con el manejo de los recursos, así como el desempeño de las labores por parte de los servidores públicos adscritos a la secretaria respecto al cumplimiento de las metas y objetivos programados y el logro de resultados, mediante la revisión de los documentos emitidos por la dependencia, así como los contratos que se han efectuado durante el periodo de 01 de marzo de 2019 al 01 de marzo de 2020.

Pág 1 de 9
21 Junio 2020
RECIBIDO
21 Junio 2020
8:00 am
Firma Linda P. G.



2. Objetivos Específicos

- Evaluar la gestión de los procesos contractuales efectuados en la Secretaría de Gobierno municipal, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y demás requisitos técnicos adoptados por la entidad, con el fin de recomendar acciones correctivas y preventivas, que permitan la mejora continua en los procesos y procedimientos establecidos.
- Verificar el cargue de la información a las plataformas tecnológicas asignadas a la Secretaría.
- Evaluar el cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos por los entes de control.
- Verificar el cumplimiento del plan de acción e implementación del MIPG.
- Evaluar la expedición de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Gobierno y el seguimiento a los diferentes comités que lidera la secretaria de Gobierno.
- Evaluar los procedimientos definidos y formatos utilizados por la secretaria de Gobierno.
- Verificar los documentos expedidos por la comisaria de Familia.
- Evaluar la Política Documental de la Alcaldía en la Secretaría de Gobierno.
- Verificar la Matriz de riesgos Administrativo y de Corrupción del proceso de gobierno

3. Alcance

La auditoría interna se realizará a la gestión desarrollada por la Secretaría de Gobierno, durante el 01 de marzo de 2019 al 01 de marzo de 2020. Igualmente se verifican la ejecución de los procedimientos definidos y la revisión de los soportes documentales físicos y digitales que reposan en la Secretaría confrontados con el cumplimiento de la normatividad vigente. Cuya finalidad es hacer recomendaciones para el mejoramiento de procesos a partir de evidencias que sirvan de apoyo a los directivos en la toma de decisiones a fin que se obtengan los resultados esperados.

4. Metodología

La ejecución de la auditoría se desarrolló a partir de la revisión documental y al mismo tiempo entrevista realizada a la Comisaria de Familia y demás personal de apoyo con el fin de verificar y evaluar el desarrollo de las actividades, de igual manera se practicó verificación de la aplicación de procedimientos y documentos que soporten las actuaciones administrativas que desarrolla la Comisaría de Familia.



Esta auditoría se realiza mediante la revisión documental que soportan legal y técnicamente las actividades ejecutadas de acuerdo con las normas que le son aplicables en el logro de los objetivos del proceso y a los mecanismos de respuestas a las diferentes solicitudes de la comunidad.

Para iniciar la revisión documental se realizó muestreo aleatorio a auditar teniendo en cuenta la base de datos que se lleva en hoja de cálculo de los expedientes según números de casos en las vigencias 2019 y 2020, posterior verificación de los Expedientes y/o procesos en familia.

5. Verificación de los Planes de Mejoramiento Internos y Externos de Vigencia Anteriores

No se evidencio la existencia de planes de mejoramiento internos ni externos durante las últimas cinco (05) vigencias.

6. Verificación del Mapa de Riesgos del Proceso Auditado

PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	TIPO	RIESGO	EFFECTOS	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO DE SEGUIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	REGISTRO - EVIDENCIA	OBSERVACIONES AL SEGUIMIENTO
GESTION GOBERNO	OPERATIVO	Posibilidad de que el personal asignado, no sea suficiente para realizar las actividades requeridas desde los diferentes niveles de gobierno en el seguimiento y evaluación a la implementación de Política Pública de Víctimas en el territorio.	Baja calificación en la implementación de Política Pública de Víctimas y posibles sanciones a la Administración Municipal.	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	*Seguimiento a la contratación del personal profesional de apoyo a la implementación de la Política Pública.	Secretaría de Gobierno - Enlace de Víctimas	Semestral	05/03/2020	05/09/2020	* Contratos de prestación de Servicio	
GESTION GOBERNO	OPERATIVO	Posibilidad de que se estipule una proyección de inversión desajustada a los planes Operativos de Inversión Anual.	El incumplimiento de las metas establecidas en los POAI y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2016-2019.	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	* Gestionar recursos para ampliar coberturas * Hacer seguimientos estadísticos de los índices de violencia presentados por los organismos de seguridad municipales, para implementar acciones en los programas que se implementan.	Secretaría de Gobierno	Mensual	05/03/2020	Continuo	* Actas de reunión * Planillas de asistencia * Datos estadísticos * Acciones implementadas	
GESTION GOBERNO	OPERATIVO	Posibilidad de ocupación del espacio público sin la confianza legítima (Autorización Temporal.)	*Congestionamiento del espacio público *Deficiente de la imagen de la ciudad. *Contaminación visual	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	* Hacer cumplir el código de policía * Realizar seguimiento al cumplimiento del mismo * Planes de trabajo, con cronograma e informe de resultados * Sensibilización a la comunidad sobre el tema * Programación y ejecución de operativos de recuperación de espacio público	Secretaría de Gobierno	Mensual	05/03/2020	Continuo	*Formato de liquidación * Actas de recuperación * Cronogramas y planes de trabajo * Programación de operativos * Actas e informes de operativos	
GESTION GOBERNO	OPERATIVO	Posibilidad de incumplimiento de su misión por parte de las inspecciones	*Aumento de quejas escritas por parte de la comunidad. * Acciones de tutela o procesos jurídicos contra la secretaría de Gobierno. *Afectación a la comunidad en cuanto a sana convivencia y disfrute de los bienes públicos. *Retraso en la aplicación de sanciones de acuerdo a la ley	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	* Hacer cumplir el código de policía dentro del alcance permitido * Realizar seguimiento al cumplimiento del mismo * Planes de trabajo acorde a las necesidades del servicio.	Inspecciones	Mensual	05/03/2020	Continuo	*Informe de gestión	
GESTION GOBERNO	OPERATIVO	Posibilidad de que se expidan autorizaciones sin el lleno de requisitos	*Expedición de autorizaciones para eventos sin el lleno de requisitos	Asumir el Riesgo	* Aplicar procedimiento de control de eventos	Secretaría de Gobierno	Mensual	05/03/2020	Continuo	*Autorizaciones expedidas	

Se verificó el mapa de riesgos de gestión (GEST - F - 20 Mapa de Riesgos de Gestión V7) en el proceso de Gobierno, en el cual no se evidencio la identificación de los posibles riesgos, sus causas, consecuencias, controles ni definición de responsables en la implementación de los controles para minimizar la materialización de los mismos, relacionados a la Comisaria de Familia.

7. Resultados

La auditoría inicio con la solicitud de un cuestionario que contenía información relacionada a cumplir con los objetivos de la auditoria, de igual manera se verifico el alcance contemplado en el proceso de Gobierno, documentos relacionados a la Comisaria de Familia, desde la recepción del caso con la historia de Atención por violencia intrafamiliar y correlacionada con toda autoridad según sea el caso de la misma, dando cobertura a toda la comunidad de la jurisdicción del municipio de Acacias - Meta tanto urbana como rural.

Entrega y aprobación del Plan de Auditoria.

Se procedió a la socialización de la planeación de la Auditoria, la cual fue aprobada por el secretario de Gobierno, como jefe de la dependencia y por la comisaria de Familia.

Verificación equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia y horario de Atención a la Comunidad.

Composición del equipo de la Comisaría de Familia (artículo 84 de la Ley 1098)

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO			PERSONAL EN SERVICIO		
PERFIL	CUMPLE	NOMBRE	PERFIL	CARGO	TIPO VINCULACION
1 abogado	Si	Esperanza Cañon Moreno	Abogado	Comisaria	Planta
1 Psicólogo	Si	Nayiber Pinzón	Psicóloga	Psicóloga	Planta
-	-	-	Psicóloga	Psicóloga	Contratista solo en la vigencia 2020
1 Trabajador Social	SI	Natalia	Trabajador Social	Trabajador Social	Planta
-	-	-	Trabajador Social	Trabajador Social	Contratista solo en la vigencia 2020
1 Secretaria	Si	Eudolina Romero	Contadora	Secretaria	Planta

Se evaluó la gestión de los procesos contractuales efectuados en la Secretaría de Gobierno municipal relacionado con la comisaria de familia, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y demás requisitos técnicos adoptados por la entidad, donde se evidencio solo dos contratos de prestación de servicios Profesionales Durante la vigencia Auditada una trabajadora social de apoyo y una psicóloga para el primer trimestre de 2020.

En cuanto al funcionamiento y operatividad de la comisaría de familia se observó que cuenta con un equipo interdisciplinario que adelantan los procesos y procedimientos de la Comisaría de Familia, es de aclarar que de los integrantes del equipo siempre estuvieron atentos a recibir la auditora y evidenciar los requerimientos por parte de la Oficina de Control Interno.

Horario de Atención:

La comisaria de familia funciona en el horario de atención al público o a la comunidad que es de lunes a viernes de 7: AM a 12:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM, ha sido socializado por la página de la Alcaldía Municipal y Aviso expuesto en la puerta de nuestra institución, cabe anotar que este último se hizo a raíz del distanciamiento social, ordenado por Gobierno Nacional.

Teniendo en cuenta el crecimiento del municipio y los cambios que puedan presentarse en la demanda o carga esperada de la comisaría de familia, es importante que se estudie y planee la implementación de más despachos de comisaria de acuerdo a la normatividad Vigente, que garanticen la capacidad de respuesta inmediata.

Revisión del estado de los Procesos y expediente.

Según la información recibida de la respuesta al cuestionario y la validación en la auditoria en campo, mediante un archivo de Excel durante la vigencia 2019 y 2020 en lo corrido de la vigencia, se realizó verificación y revisión a una muestra de tres (03) procesos, para cumplir con los objetivos de verificar el cumplimiento del plan de acción e implementación del MIPG, evaluar los procedimientos definidos y formatos utilizados por la secretaria de Gobierno, Verificar los documentos expedidos por la comisaria de Familia y Evaluar la Política Documental de la Alcaldía en la Secretaría de Gobierno – comisaria de familia.

Verificación del expediente 2019111

REGISTRO	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO	CODIGO	VERSIÓN	OBSERVACIONES
Audiencia de Conciliación	11/12/2019	GGOB-F-17	V4 22/10/2018	No Aplica
Remisión Visita Domiciliaria	12/12/2019	GGOB-F-07	V4 22/10/2018	No Aplica
Remisión Psicología	13/12/2019	GGOB-F-06	V4 22/10/2018	No Aplica

Informe Visita Domiciliaria	11/12/2019	GGOB-F-13	V4 22/10/2018	No Aplica
Seguimiento Caso	20/12/2019	GGOB-F-09	V4 22/10/2018	No Aplica
Seguimiento Caso	23/12/2019	GGOB-F-09	V4 22/10/2018	No Aplica
Remisión Visita Domiciliaria	26/12/2019	GGOB-F-07	V4 22/10/2018	No Aplica
Visita Familiar General	26/12/2019	GGOB-F-10	V4 22/10/2018	No Aplica
Informe Visita Domiciliaria	26/12/2019	GGOB-F-13	V4 22/10/2018	No Aplica
Citación Audiencia	03/01/2020	GGOB-F-05	V4 22/10/2018	No Aplica
Audiencia de Conciliación	14/01/2020	GGOB-F-17	V4 22/10/2018	No se realizó en la versión vigente
Remisión Visita Domiciliaria	12/02/2020	GGOB-F-07	V5 07/01/2020	No Aplica
Remisión Psicología	12/02/2020	GGOB-F-06	V4 07/01/2020	No Aplica
Acta de seguimiento	13/02/2020	GGOB-F-15	V5 07/01/2020	No Aplica
Certificado de Llamada	13/02/2020	GGOB-F-94	V2 07/01/2020	No se encuentra relacionado en el Procedimiento Documentado de GGOB-PD-01 V4.
Medida de protección	14/02/2020	GGOB-F-04	V5 07/01/2020	No Aplica
Acta de seguimiento	15/02/2020	GGOB-F-15	V5 07/01/2020	No Aplica

Nota: No se evidenció el registro del GGOB - F - 11 Visita violencia intrafamiliar, ni del Formato GGOB - F - 08 Psicología en el expediente 2019111, conforme al procedimiento GGOB-PD-01 V4.

Verificación del expediente 2019116

REGISTRO	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO	CODIGO	VERSIÓN	OBSERVACIONES
Historia Socio familiar	13/12/2019	GGOB-F-02	V4 22/10/2018	No Aplica
Remisión Psicología	13/12/2019	GGOB-F-06	V4 22/10/2018	No Aplica
Certificado de Llamada	13/12/2019	GGOB-F-94	V1 09/11/2018	No se encuentra relacionado en el Procedimiento Documentado de GGOB-PD-01 V4.
Seguimiento Caso	18/12/2019	GGOB-F-09	V4 22/10/2018	No Aplica
Seguimiento Caso	19/12/2019	GGOB-F-09	V4 22/10/2018	No Aplica
Remisión Domiciliaria	19/12/2019	GGOB-F-13	V4 22/10/2018	No Aplica
Proceso administrativo	19/12/2019	GGOB-F-17	V4 22/10/2018	No Aplica
Acta Visita Domiciliaria	19/12/2019	GGOB-F-12	V4 22/10/2018	No se archiva dentro el expediente 2019116.
Informe Visita Domiciliaria	19/12/2019	GGOB-F-13	V4 22/10/2018	No Aplica
Historia de Atención	19/12/2019	GGOB-F-03	V4 22/10/2018	No Aplica

Nota: No se archiva dentro el expediente 2019116 el acta visita domiciliaria GGOB-F-12.



Verificación del expediente 2020011

REGISTRO	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO	CODIGO	VERSIÓN	OBSERVACIONES
Historia Socio familiar	31/01/2020	GGOB-F-02	V4 07/01/2020	No Aplica
Instrumento de valoración	31/01/2020	GGOB-F-62	V4 07/01/2020	No Aplica
Medida de Protección	31/01/2020	GGOB-F-04	V4 07/01/2020	No Aplica
Citación de Audiencia	31/01/2020	GGOB-F-05	V4 07/01/2020	No Aplica
Remisión Domiciliaria	03/02/2020	GGOB-F-07	V5 07/01/2020	No Aplica
Remisión Psicología	03/02/2020	GGOB-F-06	V4 07/01/2020	No Aplica
Seguimiento Caso	03/02/2020	GGOB-F-09	V5 07/01/2020	No Aplica
Audiencia de Conciliación	13/02/2020	GGOB-F-06	V4 22/10/2018	No se realizó en la versión vigente
Seguimiento a la medida de protección	19/02/2020	GGOB-F-09	V3 07/01/2020	No Aplica

Después de la revisión aleatoria de los expedientes de la comisaria de Familia se identificó que se maneja el archivo de los expedientes por Historia Socio-Familiar identificada con un número que determina cada proceso administrativo.

Se encontró formatos como Certificado de Llamada, que se están utilizando y no se encuentra relacionado en el Procedimiento Documentado de GGOB-PD-01 V4, y otros formatos relacionados en el Procedimiento Documentado de GGOB-PD-01 V4 que no se están utilizando como GGOB - F - 10 Visita Familiar General; se recomienda la revisión y actualización del procedimiento como control preventivo especialmente en este momento en el que está pasando la administración municipal de posesión de nuevos funcionarios de acuerdo al concurso de méritos de CNSC.

La Comisaria de Familia se encuentra al día en la entrega del informe de PQRS de acuerdo a lo auditado en la vigencia 2020, mensualmente la comisaria envía a la secretaria de gobierno un informe del estado de las PQRS para su respectiva consolidación.

Mientras la implementación del modelo integrado de planeación y gestión se evidencio que la comisaria de Familia realiza reuniones internas con el grupo interdisciplinario, para analizar los diferentes temas que se generan en el desarrollo de las actividades, adicionalmente se analizan temas como código de integridad, manual de funciones, actualización del normograma, registros de los expedientes y el manejo de cada uno de ellos.

8. Hallazgos Negativos

- Al revisar aleatoria los expedientes se encontró que el registro denominado acta visita domiciliaria GGOB-F-12 se diligencia de acuerdo a la necesidad pero No se archiva dentro el expediente.

- No se encuentra actualizado el procedimiento GGOB-PD-01 V4, se evidencio formatos que no se utilizan y están relacionados en el procedimiento documentado de la Comisaria de familia código GGOB-PD-01 V4, otros formatos que se utilizan y no se encuentran relacionados en el procedimiento documentado de la Comisaria de familia código GGOB-PD-01 V4.
- No se evidencio en el mapa de riesgos de gestión o institucionales en el proceso de Gobierno, la identificación de los posibles riesgos, causas, consecuencias, controles y responsables de la implementación de los controles para minimizarla materialización de los mismos, relacionados a la Comisaria de Familia.
- La comisaria de Familia no cuenta con indicadores de gestión.

9. Hallazgos Positivos

- La comisaria de Familia cuenta con un equipo interdisciplinario que ha venido manejando de conformidad la información y documentación que encierra este proceso de gobierno – comisaria de familia.
- Se contó con toda la disposición y el compromiso por parte del equipo multidisciplinario de la comisaria de familia para atender los requerimientos y brindar información suficiente, permitiendo así un proceso de Auditoria adecuado.

10. Oportunidades o Acciones de Mejora

Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes Oportunidades o Acciones de Mejora:

- Se recomienda aplicar el autocontrol constantemente en el momento de generar un registro conforme al sistema integrado de gestión de la administración central.
- Se recomienda seguir con la difusión de los temas de comisaria de familia a toda comunidad buscando prevención.
- Se recomienda continuar con el apoyo por parte de la alta dirección en el presupuesto de la entidad, un rubro para la comisaria de familia para realizar las actividades o talleres, capacitación y campañas de prevención en temas de la primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar.
- Se recomienda analizar los resultados de lo actuado por la comisaria de familia de cada vigencia, como insumo de la planeación de los talleres y demás actividades de prevención impactando las zonas más afectadas del municipio.

- Se recomienda que la totalidad de los soportes que conforman los expedientes de los diferentes procesos que realiza la comisaria de familia estén debidamente archivados conforme a la ley de archivo.



Nombre: ANA LUCIA BAQUERO SOLER
Jefe de Oficina Control Interno



Nombre KAROL TATIANA RODRIGUEZ PERDOMO
Responsable de Auditoría / Seguimiento

