

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Fecha: 09 de mayo del 2022

Ciudad: Acacias – Meta

Nombre de Auditoría: Auditoría al Proceso Misional Gobierno.

Vigencia de Auditoría: 01-07-2022 al 31-12-2022

### Introducción

El proceso misional gobierno tiene como objetivo principal es garantizar un ambiente con características de tranquilidad y seguridad en el Municipio de Acacias, propiciando la existencia de un orden público óptimo, fomentando las relaciones estrechas con la comunidad y su entorno, la convivencia ciudadana y el respeto de los derechos humanos.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la auditoria, plasmados en el informe preliminar en cuanto a los procedimientos de control físico e inspecciones de policía de la administración Municipal, con base a los lineamientos normativos, este despacho pretende dar por finalizada la presente auditoria.

### 1. Objetivo General

Socializar informe final de la auditoría al proceso gobierno en cuanto a los procedimientos control físico e inspecciones de policía de la administración Municipal, con base a los lineamientos normativos, con el fin de dar por finalizado la auditoria en curso.

### 2. Objetivos Específicos

A continuación, se relaciona los objetivos específicos desarrollados en la auditoria.

- 2.1 Realizar la revisión al normograma conforme al marco normativo/documentos de referencia de los procedimientos de solicitud de control físico e inspecciones de policía del proceso misional Gobierno.
- 2.2 Realizar la verificación de competencias según lineamientos normativos vigentes conforme a los procesos de las áreas establecidos en los procedimientos, formatos (GGOB-PD-06 V7), aprobados en el SIG.
- 2.3 Realizar revisión de las actividades de acompañamiento técnico bajo los parámetros establecidos en el procedimiento aprobado por el SIG, en cuanto al procedimiento de control físico.

- 2.4 Realizar inspección ocular y verificación de la utilización de los formatos actualizados por el Sistema Integrado de Gestión en el procedimiento de control físico e inspecciones de policía.
- 2.5 Revisar y comprobar respuestas oportunas en la bandeja de gestión (ControlDoc) de los pqrsc con base en los términos de ley establecidos, en los procedimientos de control físico e Inspecciones de policía.
- 2.6 Realizar verificación y comprobación de la ejecución de los controles establecidos en las matrices de riesgo de corrupción y gestión para mitigar la materialización de los riesgos en cada uno de los dos procedimientos a auditar.
- 2.7 Evaluar el control interno ejecutado en los procedimientos de Control Físico e Inspecciones de Policía.

### **3. Alcance**

Finalizar la auditoría interna realizada al proceso misional gobierno en cuanto a los de Control Físico e Inspecciones de Policía, vigencia segundo semestre 2022.

### **4. Conclusiones**

- 4.1) Con base en la réplica al informe preliminar de auditoría emitido por el área de control físico con sus respectivos documentos y/o evidencias, allegado a este despacho el día 31 de marzo del 2023, conforme a las observaciones realizadas al procedimiento en cuanto a la expedición de los certificados de avecindamiento y la actualización del normograma, por consiguiente se acepta y subsana puesto que se revisaron y analizaron las evidencias en defensa de las mismas.
- 4.2) Desde la oficina de control interno se recomienda seguir las directrices desde el área del sistema integrado de gestión (SIG), teniendo en cuenta que esta área tiene como objetivo fortalecer y mantener la información actualizada, y para esta vigencia, se requerirán la actualización de todos los normogramas de los procedimientos adscritos a la administración central en una periodicidad cuatrimestralmente.
- 4.3) Es importante actualizar los procedimientos adscritos al proceso de gestión gobierno conforme a las actividades que ejercen actualmente siguiendo los lineamientos normativos, ante la oficina del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- 4.4) Es importante que el área de las inspecciones de policía participe, ejecute y promueva el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción por los ciudadanos y/o peticionarios, teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades operativas e interacción con los ciudadanos; recordando que es un deber cargarlas en el drive de la entidad para que esta información sea soporte para el análisis realizado desde la unidad de correspondencia conforme a la política de atención al ciudadano.
- 4.5) Es necesario dar prioridad a las solicitudes allegadas por los peticionarios y/o ciudadanos en las bandejas de gestión de las plataformas de Control Doc asignadas al



proceso de gestión gobierno, con el fin de ofrecer respuestas oportunas conforme en lo establecido en la ley 1755 del 2015; cabe recordar que de llegar un Id Control vencido conforme lo establece el sistema de Control Doc, se solicite o informe a la unidad de correspondencia la ampliación de términos y/o la novedad de vencimiento de la solicitud el día en el que ingresa a las plataformas de cada una de las áreas.

## 5. Hallazgos

A continuación, se relaciona los hallazgos finales resultado de la auditoria:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1	El procedimiento de inspecciones de policía no tiene normograma diligenciado ni aprobado por el sistema integrado de gestión, por consiguiente, no se encontró cargado en los normogramas en el drive en la carpeta del proceso de gestión gobierno.  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OTACWwwEx5WAwTdql09XS8CjrJ3kKtw1">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OTACWwwEx5WAwTdql09XS8CjrJ3kKtw1</a>
2	El procedimiento de control físico plasmado en el formato GGOB-PD-06 V7, se encuentra desactualizado según lineamientos normativos (Ley 1801 del 2016, código de policía).
3	El procedimiento de inspecciones de policía plasmado en el formato GGOB-PD- 07 V7, contiene actividades que no se realizan, se solicita actualización del procedimiento ante el sistema integrado de gestión (SIG).
4	Folios sin técnica conservación primaria (carpetas), con ganchos grapadora y clips, hoja de control sin diligenciar y sin los respectivos números de folios (Ley general de archivo 594 del 2000).
5	Formatos de documentos institucionales modificados respecto a lo establecido en el sistema integrado de gestión (SIG) y política de calidad.
6	Respuestas oficiales con firmas digitales.
7	Pqrsd vencidos sin respuestas (Ley 1755 del 2015.)
8	No utilización del formato GGOB - F - 112 Informe de inspección ocular de actuaciones urbanísticas, aprobado y establecido en el sistema integrado de gestión.
9	Uso de formatos documentales, sin en el consecutivos de las paginas totales del archivo y/o expediente, (encabezados, ejemplo: "página 1/10").

## 6. Recomendaciones


Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer la siguiente recomendación:

- Se solicita suscribir el respectivo plan de mejoramiento en el formato (GCIN-F-07 V7) y allegar a este despacho la siguiente semana de recibido este informe, con el fin de realizar el respectivo seguimiento a este.

Sin otro particular,



**ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA**  
Jefe de Oficina Control Interno



**CAMILO VEGA VASQUEZ**  
Profesional de apoyo OCI.

Se anexa formato de plan de mejoramiento formato (GCIN-F-07 V7).