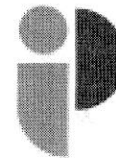


Hechos para tus derechos

1600 20200689



**Personería
de Itagüí**

Itagüí, **14 JUL 2020**

Doctores

**JHON JAIRO CHICA SALGADO
ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ**

Personero Municipal y Delegado Vigilancia Administrativa
Personería Municipal
Itagüí

Cordial Saludo,

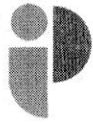
De manera atenta, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y al Plan Anual de Auditorías de la entidad, me permito remitir informe definitivo de la Auditoría de la Delegatura de VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA CONDUCTA OFICIAL.

Favor publicarlo en la página Web de la Entidad.

Cordialmente,


EMILSEN VARGAS MARIN
Jefe de la Oficina de Control Interno

Se hace entrega de copia del informe de Auditoría en físico.



**Personería
de Itagüí**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 03

Fecha: 19/03/2020

PROCESO AUDITADO:

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS

PVC-01-PVC-02-PVC-03-PVC-04-PVC-05

FECHA DE LA AUDITORIA

Junio de 2020

AUDITOR LIDER

EMILSEN VARGAS MARIN

EQUIPO AUDITOR

EMILSEN VARGAS

AUDITADO:

ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ – Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de las actuaciones, actividades y controles del proceso y procedimiento de la función disciplinaria y de vigilancia administrativa en cumplimiento a la normatividad que regula la función disciplinaria, acordes con la política y sistema de calidad.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Incluye todos los documentos y formatos de gestión incluidos en el proceso disciplinario y vigilancia administrativa, incluyendo la revisión aleatoria de procesos disciplinarios y quejas.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

(Leyes, Normas, ISO 9001, GP 1000., MECI, Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos)

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

De acuerdo a la Resolución 108 del 15 de Julio de 2019 por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de la Personería Municipal de Itagüí, el propósito principal del área de Vigilancia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



SC - CER427866



Administrativa es “Vigilar la conducta disciplinaria de los servidores públicos del sector central y descentralizado del Municipio, en cumplimiento del direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio” y teniendo en cuenta el programa de auditorías de la oficina de Control Interno de la Vigencia 2020 se procede a la realización de la presente auditoria.

Actualmente en el área de Vigilancia Administrativa y de la conducta oficial laboran 3 funcionarios, el Personero delegado para la Vigilancia, un profesional universitario y un auxiliar, es decir, el área cuenta con 2 funcionarios para adelantar todos los asuntos relacionados con el impulso de procesos.

De acuerdo a la planeación realizada y al plan anual de auditorías para la presente vigencia, a continuación se presenta el informe final de la auditoría de Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial, donde se verifican varios temas de relevancia para el área.

El área de vigilancia administrativa dentro del informe presentado al concejo con corte junio de 2019 a mayo de 2020 menciona que a esta fecha existen 50 procesos disciplinarios activos, 37 están en Indagación preliminar, 18 investigación disciplinaria y 1 en pliego de cargos. De la misma manera se menciona que se tramitaron el 100% de las quejas recibidas, las cuales ascendieron a 138 quejas.

Plan de acción:

Se verifica que la dependencia dentro de su plan de acción tiene 7 actividades programadas para la vigencia 2020. Con acta número 6, del 28 de marzo de 2020 se reunió el comité primario de Vigilancia administrativa donde manifiesta que la anterior delegada dio cumplimiento casi en su totalidad en lo programado para el primer trimestre de este plan de acción, que solo por la pandemia del “Covid 19” se afectó un indicador relacionado con las visitas programadas, de la misma manera proponen unos cambios en algunos indicadores del plan, los cuales van a ser comunicados al área correspondiente.

Plan de mejoramiento:

El plan de mejoramiento de esta área presenta 5 acciones de mejora, las cuales se suscribieron producto de la auditoría realizada por el ICONTEC en la vigencia 2019, estas acciones fueron suscritas el 20 de noviembre de 2019, las cuales inicialmente tenían como fecha final para su cumplimiento 29 de marzo de 2020.

Al momento de la auditoría se encuentran abiertas en el plan de mejoramiento. Llama la atención a esta auditoría que en las anotaciones realizadas por el área no se evidencia el cumplimiento de estas acciones en diciembre de 2019, enero y febrero de 2020 antes de la llegada de la pandemia del "Covid 19" ya que su fecha de terminación estaba programada para marzo de 2020.

Por otra parte la acción No.6 del plan de mejoramiento, al realizar la observación, el área manifiesta que no presentan ninguna acción, de acuerdo a esto, llama la atención entonces por qué quedó esta acción para esta área, es decir, por qué no se ejerció el derecho a la contradicción para evitar que quedara en firme en el plan de mejoramiento.

Es importante mencionar que el no cumplimiento de las acciones que tengan que ver con el Sistema de Gestión de Calidad, las cuales sean producto de una auditoría con el ICONTEC, serán revisadas por este ente en su auditoría de la vigencia 2020 y pondrán en riesgo su certificación.

Se verifica que la dependencia se reunió en comité primario el 29 de marzo de 2020, dejando como evidencia el acta No 7, en esta reunión se realizó el análisis del plan de mejoramiento vigente a esta dependencia. Se observa que a pesar de este análisis realizado en esta fecha, aun no se cierra ninguna de las acciones.

Mapa de Riesgos:

En el formato Mapa de Riesgos el área de Vigilancia administrativa presenta 7 riesgos en total, uno de cumplimiento, uno operativo y cinco de corrupción.

Cada uno de estos riesgos fue evaluado por el área en el primer trimestre de 2020, manifestando que no se ha materializado ninguno de ellos.

Se verifica que la dependencia se reunió en comité primario el 29 de marzo de 2020, dejando como evidencia el acta No 7, en esta reunión se realizó el análisis de los riesgos contenidos en el Mapa de riesgos vigente.

Tablero de indicadores:

Dentro del tablero de indicadores el área tiene 4 indicadores, dos relacionados con el trámite de quejas y el cumplimiento de términos en los procesos, así como también el seguimiento a las visitas realizadas por el área y las capacitaciones programadas, en cuanto a estos indicadores se manifiesta para el primer trimestre de 2020, que los dos primeros indicadores se ha dado cumplimiento en cuanto a la gestión de las quejas, así como en los términos de los procesos, sin embargo el área hace la observación que en cuanto al cumplimiento del indicador de las visitas y al indicador de las capacitaciones, no se ha podido avanzar debido a la pandemia del "Covid 19", situación totalmente entendible.

Página web:

Verificando en la página web hace falta el nombre del delegado en esta sección. Si bien es cierto esta anotación no afecta los indicadores ni la gestión del área, es importante para que la ciudadanía tenga acceso a los datos del delegado al momento de dirigirse a la Personería de una manera correcta. A continuación se toma un pantallazo de la vista en la página.

Delegatura para la vigilancia administrativa

Nombre de la Dependencia	Delegatura para la vigilancia administrativa
Funcionario Responsable	Información no disponible
Correo Electrónico	vigilanciaadministrativa@personeria.gov.co
Teléfono	+57-4 3764884
Fax	+57 (4) 376 48 81
Objetivos	Vigilar la conducta disciplinaria de los servidores públicos del sector central y descentralizado del municipio, en aras de garantizar la debida prestación del servicio.

Ley de transparencia y acceso a la información pública:

En la página web en la sección transparencia y acceso a la información pública se encuentra una sección llamada "Trámites y servicios", dentro de trámites y servicios, se encuentra "Recepción de quejas contra servidores públicos", al verificar el documento el procedimiento indicado en el paso 2 debe modificarse, ya que el ciudadano puede utilizar otros medios para radicar una queja, de la misma manera el paso 11 se debe indicar el tiempo para la respuesta de acuerdo al trámite interno que se dé a la queja teniendo en cuenta la normatividad vigente para este asunto.

En cuanto a la verificación del procedimiento PVC-01, se sugiere incluir el paso de informar al quejoso cuando se realiza el traslado por competencia, así como se menciona en el PVC-04 en la actividad 3.

Ley 594 del 2000 Ley General de archivos:

Se verificó que los procesos se encuentran bien archivados de acuerdo a las tablas de retención, situación favorable para la conservación y cuidado de los expedientes, de la misma manera para la organización de los mismos, sin embargo se evidenciaron algunas quejas sin carpeta exterior, situación que se debe mejorar para la conservación de las mismas y aplicación de la Ley General de archivos.

Informe de gestión vigencia Junio 2019 a Mayo 2020:

El área Vigilancia administrativa presentó el informe de gestión en el periodo indicado anteriormente, en el mismo presenta los indicadores hasta mayo de 2020, teniendo en cuenta estos indicadores, se toma una muestra de procesos y de quejas para efectuar la auditoria ya que el área de Control Interno cuenta solamente con una funcionaria y que debe cumplir con un programa de auditorías propuesto.

Cabe anotar que como conclusión en este informe de gestión presentado al concejo el área menciona lo siguiente “ Cada uno de los procesos se encuentra dentro de términos legales, es decir que las actuaciones se están adelantando de manera oportuna y no existe riesgo actual de prescripción de ninguna actuación”

Para el seguimiento se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en el cual se incluyó: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, las cuales permitirán contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno, se realizaron pruebas sustantivas de auditoría y se aplicaron técnicas como observación, inspección, revisión de documentos, procedimientos analíticos, confirmación, entre otras.

En ese orden de ideas, y de conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la asesoría de Control Interno, se presenta el resultado del seguimiento realizado de **Junio 2019 a Mayo 2020**, al proceso disciplinario de la entidad, verificando el cumplimiento de las políticas públicas impartidas para dicho proceso en la Personería de Itagüí, relacionado con aspectos tales como, cumplimiento de términos, identificación de la clase de procedimientos (verbal o escrito) por medio del cual se tramitan los procesos, control documental (Archivo y foliación de los expedientes), aplicación de acciones de mejora a las sugerencias emitidas en el informe anterior por parte de la Oficina de Control Interno.

El desarrollo del seguimiento en la auditoria se dio en virtud de entrevista con el Dr. ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ – Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, de las situaciones evidenciadas en el análisis de la información dada por la funcionaria encargado de los expedientes disciplinarios seleccionados al azar (10 procesos Disciplinarios y 10 quejas), conforme al requerimiento y planificación presentada por la Oficina de Control Interno, los cuales se encuentran documentados en los papeles de trabajo de la presente auditoria.

En lo concerniente al cumplimiento de términos procesales, se procedió a verificar los términos consagrados en los artículos 150, 156 modificado por el art. 52 de la Ley 1474 de 2011 y 171 del Código Único Disciplinario y teniendo en cuenta la información suministrada por el funcionario actualmente encargado del estado de los procesos disciplinarios de competencia de esta Delegatura y que fueron seleccionados de manera aleatoria, se estableció que los términos en algunas indagaciones preliminares superan los 6 meses, investigaciones disciplinarias con más tiempo del establecido en la ley, quejas sin el trámite oportuno, entre otros aspectos, que a pesar del vencimiento de sus términos en las distintas etapas del proceso, se encuentran activos y no existe riesgo actual de prescripción de ninguna actuación.

Sin embargo, para esta Oficina el incumplimiento de los términos dispuestos en el Código Único Disciplinario, no conlleva “per se” la nulidad de la actuación, si vulnera los principios de celeridad y eficacia que debe regir todas las actuaciones administrativas, razón por la cual reviste especial importancia el cumplimiento a los términos señalados en la Ley 734 de 2002.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Corte Constitucional mediante sentencia C-875/116, en la que señala: (...) *“El proceso es una institución de satisfacción de pretensiones esencialmente dinámica; en tal virtud, el proceso se proyecta y desenvuelve en el tiempo, a través de la sucesión de una serie de actos o de etapas dirigidas a una finalidad, cual es la constatación de una situación jurídica en un caso concreto mediante una sentencia. El proceso se encuentra regido, entre otros, por los principios de celeridad y eficacia los*

cuales buscan que los trámites procesales se desarrollen con sujeción a los precisos términos señalados en la ley procesal y que el proceso concluya dentro del menor término posible y logre su finalidad, a través del pronunciamiento de la correspondiente sentencia" (...). (...) "el proceso se encuentra regido, entre otros, por los principios de celeridad y eficacia los cuales buscan que los trámites procesales se desarrollen con sujeción a los precisos términos señalados en la ley procesal y que el proceso concluya dentro del menor tiempo posible y logre su finalidad, a través del pronunciamiento de la correspondiente sentencia" (...).

8

Nº. 1.FORTALEZAS

- | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | No se ha presentado prescripción en los procesos del área. |
| 2 | Disposición en la entrega de la información al momento de requerirla. |
| 3 | Control de los términos con la utilización del Software PQRS |
| 4 | Los Expedientes se encuentran archivados de manera adecuada en las carpetas destinadas para tal fin, debidamente foliados y con la identificación establecida, cumpliendo de tal modo con las políticas de operación del proceso de Gestión Documental. |

Nº 2. NO CONFORMIDADES

REQUISITO

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | | |
| 2 | | |

Nº 3. OBSERVACIONES

- | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Tener en cuenta la fecha de posesión o en la que asume su rol como Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa el Doctor ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ |
| 2 | Es importante resaltar el incremento de la gestión disciplinaria por parte de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa de la Personería de Itagüí. |

CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

Se determina que los procesos disciplinarios adelantados por la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa de la Personería de Itagüí, a pesar del vencimiento de los términos en las distintas etapas del proceso, se

encuentran activos y no existe riesgo actual de prescripción de ninguna actuación, en términos generales está conforme a la normatividad legal vigente, en especial a la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011.

Se exhorta a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa de la Personería de Itagüí, adelantar las actuaciones correspondientes para dar impulso oficioso a los procesos y quejas que se adelantan en su área, de acuerdo a ley sobre la materia.

Se recomienda continuar con la sensibilización y pedagogía preventiva sobre el régimen disciplinario, derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, diferentes faltas disciplinarias, la facultad sancionatoria del Estado, conflictos de intereses, y prácticas acordes con los principios de la gestión pública, en los servidores públicos de la Personería de Itagüí, con el fin de prevenir la ocurrencia de conductas disciplinarias por desconocimiento.

Realizar los cambios en los indicadores tanto de plan de acción y tablero de indicadores de acuerdo a los cambios generados por la pandemia del "Covid 19"

Cerrar las acciones de plan de mejoramiento que fueron cumplidas desde su suscripción

Evaluar los procedimientos del área en el sistema de gestión con el fin de complementarlos

Revisar el cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información del área en cuanto a la información publicada.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:

FIRMA AUDITADO:

FECHA DE ENTREGA DEL PREINFORME: 02 de Julio de 2020