



ALCALDIA DE  
PAMPLONA

## PROCESO DE EVALUACION

PEV-AI-01-R07

VERSIÓN 1

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

Página 1 de 22

### FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME

Día:

30

Mes:

11

Año:

2021

<b>Macro proceso:</b>	Seguridad Comunitaria
<b>Proceso:</b>	Comisaría de Familia
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Viviana Esperanza Maldonado
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Evaluar y emitir concepto sobre la gestión adelantada por la Comisaría de Familia del Municipio de Pamplona, respecto a los procesos y procedimientos objeto de la auditoria y normatividad relacionada, permitiendo adoptar las acciones de mejoramiento continuo pertinentes para generar valor agregado y mejorar las operaciones de esta oficina, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Procesos y procedimientos adelantados por la Comisaría de Familia del Municipio de Pamplona, Gestión contractual de la Comisaría de Familia vigencia 2020 y I semestre 2021, efectiva atención al usuario, planeación y ejecución de los levantamientos de los procesos y dictamen de medidas de protección a favor de las víctimas de violencia intrafamiliar de acuerdo a lo que estipula la ley 575 de 2000 modificada por la ley 1257 de 2008; y el seguimiento y evaluación de la información consolidada.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y adolescencia.</li><li>• Ley 294 de 1996: Violencia Intrafamiliar.</li><li>• Ley 599 de 2000: Código Penal.</li><li>• Ley 575 de 2000: Por medio de la cual se reforma parcialmente la Ley 294 de 1996.</li><li>• Ley 1257 de 2008: Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.</li></ul>



ALCALDIA DE  
PAMPLONA

## PROCESO DE EVALUACION

PEV-AI-01-R07

VERSIÓN 1

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

Página 2 de 22

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	01	Mes	10	Año	2021	Desde	1/10/2021	Hasta	30/11/2021	Día	30	Mes	11	Año	2021
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
	Danny Armando Pelaez Díaz	Danny Armando Pelaez Díaz

Apoyo Administrativo	Oficina de Control Interno	Apoyo Auditoria
	Adriana Carolina Ortiz Villamizar	Adriana Carolina Ortiz Villamizar



**RESUMEN EJECUTIVO**

## **1. Actividades Desarrolladas**

De conformidad con el Plan Anual de Auditoria aprobado por el comité institucional de control interno mediante acta de reunión 001 del 07 de mayo de 2021, se realizó la auditoría interna a la Comisaría de Familia tomando como referencia la gestión del año 2020 y I semestre del 2021 en el municipio de Pamplona.

El objetivo de la auditoria es evaluar y emitir concepto sobre la gestión adelantada por la Comisaría de Familia del Municipio de Pamplona, respecto a los procesos y procedimientos objeto de la auditoria y normatividad relacionada, permitiendo adoptar las acciones correctivas pertinentes para generar valor agregado y mejorar las operaciones de esta oficina, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La auditoría dio inicio en la Comisaría de Familia solicitando a la Dra. Viviana una relación de los pagos de títulos valores realizados durante la vigencia 2020 y I semestre 2021 junto con la relación de trámites y servicios de la oficina para la verificación y trazabilidad de los mismos respecto a las actividades de las vigencias auditadas.

En el trabajo de campo se realizaron listas de verificación permitiendo identificar cada uno de los componentes que integran la gestión documental, que a su vez son la evidencia de la ejecución de los procesos y procedimientos frente a la gestión contractual de la Comisaría de Familia para la vigencia 2020 y I semestre 2021, cuyo enfoque fue la prestación de servicios, los pagos de los títulos valores realizados y los tramites y servicios brindados.

Durante el ejercicio de la auditoria se realizaron las siguientes actividades:

- Solicitud documental a la oficina jurídica (Gestión contractual vinculada)
- Entrevista personal con los responsables de los procesos contractuales, pagos de los títulos valores realizados y los tramites y servicios brindados por la Comisaria de Familia.
- Revisión documental y diligenciamiento de las tablas de verificación de cumplimiento de los procesos auditados.
- Elaboración del informe final de auditoria.

## **2. Aspectos Relevantes**

Una vez iniciado el proceso de auditoria los funcionarios muestran la disposición adecuada para que los resultados generen las mejoras pertinentes en la operatividad y funcionalidad de la Comisaría de Familia; la solicitud documental y la dedicación de tiempo a la indagación de las actividades facilitan



la recolección de la información y hacen que el proceso de auditoría sea amigable y con la objetividad requerida.

Por otra parte, no se evidencia que se adelanten planes de mejoramiento debido a que no se han realizado auditorías a esta dependencia, por consiguiente, el desarrollo administrativo de la gestión de la Comisaría de Familia se vuelve un acierto para generar procesos eficientes y eficaces.

### 3. Resultados de la Auditoria

De acuerdo con la gestión adelantada por la y en base a la información recopilada según las necesidades de la Comisaría de Familia se priorizaron los temas que evidencian el cumplimiento de actividades es por esto que la oficina de Control Interno mediante la realización de la reunión de apertura y en proceso de identificación y recolección de la información pudo determinar y priorizar las siguientes temáticas:

- Gestión Contractual vigencia 2020 y I semestre 2021
- Pagos realizados de títulos valores vigencia 2020 y I semestre 2021
- Gestión tramites y servicios vigencia 2020 y I semestre 2021

#### 3.1. Gestión Contractual ( Adquisición Bienes y Servicios)

Frente al proceso de adquisición de bienes y servicios adelantado por la alcaldía de Pamplona para la vigencia 2020 y I semestre 2021 de la Comisaría de Familia se articuló con la oficina Jurídica y se solicitaron los contratos por prestación de servicios.

En este orden de ideas la oficina de control interno verifico un total de 11 contratos realizados en el año 2020 y I semestre 2021 tipificados de la siguiente manera:

Modalidad de Contratación	Cant.	# de Contrato	Objeto Contractual
2020	2020	2020	2020
Contratación Directa	1	010	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA
	1	077	APOYO A LA GESTION EN LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONA NS
	1	079	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS
	1	107	APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS




	1	203	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS
	1	204	APOYO A LA GESTION EN LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONA NS
	1	205	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS
	1	298	APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS
<b>2021</b>	<b>2021</b>	<b>2021</b>	<b>2021</b>
Contratación Directa	1	070	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS
	1	071	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONA NS
	1	108	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS

### 3.1.1 Etapa Precontractual

Una vez definida la muestra contractual que se va a auditar se procede a revisar cada uno de las evidencias que reposan en las carpetas de los contratos, esta etapa precontractual es desarrollada por la Oficina Jurídica y la componen los siguientes documentos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Estudios previos
- Control social
- Certificación de talento humano
- Constancia de idoneidad
- Invitación a la propuesta
- Propuesta
- Hoja de vida con sus respectivos soportes
- Experiencia laboral
- Resolución de adjudicación

Estos documentos fueron revisados en su totalidad y se evidencia que el proceso cumple con las especificaciones de las actividades junto con su respectiva verificación en la plataforma SIA CONTRALORÍA, excepto por el contrato N° 107 en el cual se evidencia que no se encuentra la hoja

 ALCALDIA DE PAMPLONA	<b>PROCESO DE EVALUACION</b>	<b>PEV-AI-01-R07</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>Página 6 de 22</b>

de vida con sus respectivos soportes, tanto en físico como registrados en el SIA OBSERVA exponiendo a la entidad a sanciones disciplinarias en contra del representante legal.

### **3.1.2 Etapa Contractual**

En esta etapa se genera el inicio de la prestación del servicio por medio de la consolidación de los siguientes documentos:

- Contrato
- Registro presupuestal
- Pólizas y aprobaciones (si aplica)
- Designación de supervisor
- Acta de inicio
- Exámenes de ingreso
- Informes de contratista
- Informe de supervisor
- Comprobantes de pago

En este orden de ideas; en proceso de verificación documental se evidencian debilidades al momento de exigir los exámenes de ingreso a los prestadores de servicios incumpliendo el decreto 1072 de 2015, otra debilidad encontrada y que se ha venido presentando en todos los procesos auditados se refleja en la presentación de los informes por parte del contratista ya que las evidencias no dan soporte requerido a las actividades realizadas en los contratos, los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades, por otra parte no se muestran los respectivos comprobantes de egreso de cada una de las cuentas de cobro auditadas esta debilidad se ha venido presentando constantemente.

### **3.1.3 Etapa Pos contractual**

En esta etapa de la consolidación de la gestión contractual se recopila la información de los dos documentos que la componen:

- Acta Final
- Acta de liquidación del contrato

Una vez realizada la verificación por parte de control interno se evidencian acordes a la gestión contractual desarrollada y no se presentan diferencias relevantes que demuestren algún incumplimiento.

## **3.2 Gestión Títulos Valores Comisaria de Familia.**



Frente a la gestión adelantada para el manejo de los títulos valor que hacen parte de la gestión de la Comisaria de Familia, se realizó la verificación en situ; se revisaron los documentos soportes que hacen parte de los pagos que se gestionan a través de este mecanismo.

Para la vigencia 2020 y 1er semestre de 2021 se identificaron un total de 727 títulos, 478 autorizados en el año 2020 y 249 autorizados en el 1er semestre de 2021; con la totalidad del universo identificado se procedió a establecer una muestra para su verificación; en este orden de ideas se utilizó la herramienta aplicativo muestreo código PEV-AI-01-R06 el cual es parte de los registros utilizados en el proceso de Auditoria Interno implementada por la oficina de Control Interno y se obtuvo una muestra optima de 20 títulos valor a revisar detalladamente:

<b>Título Valor</b>	<b>Valor deposito</b>	<b>Autorización 1</b>	<b>Autorización 2</b>	<b>Fecha de Emisión</b>
451300000144262	\$130.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	7 de Febrero de 2020
451300000144501	\$250.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	26 de Febrero de 2020
451300000144823	\$212.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	13 de Febrero de 2020
451300000145381	\$250.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	30 de Marzo de 2020
451300000145566	\$300.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	6 de Abril de 2020
451300000145640	\$100.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	21 de Abril de 2020
451300000144262	\$40.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	6 de Mayo de 2020



451300000146344	\$200.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	12 de Junio de 2020
451300000144262	\$200.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	1 de Julio de 2020
451300000146732	\$200.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	10 de Julio de 2020
451300000147070	\$140.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	5 de Agosto de 2020
451300000147211	\$360.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	27 de Agosto de 2020
451300000147371	\$175.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	1 de Septiembre de 2020
451300000144262	\$120.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	9 de Septiembre de 2020
451300000147822	\$150.000	Luz Yaneth Quintana (Comisaria de Familia)	Omar Alfonso Pérez (Coordinador Talento Humano)	7 de Octubre de 2020
451300000151440	\$120.000	Viviana Esperanza Maldonado Roa (Comisaria de Familia)	Gladis Nubia Valderrama (Técnico administrativo Comisaria de Familia)	14 de Julio de 2021
451300000151261	\$120.000	Viviana Esperanza Maldonado Roa (Comisaria de Familia)	Gladis Nubia Valderrama (Técnico administrativo Comisaria de Familia)	1 de Julio de 2021





451300000151018	\$240.000	Viviana Esperanza Maldonado Roa (Comisaria de Familia)	Gladis Nubia Valderrama (Técnico administrativo Comisaria de Familia)	16 de Junio de 2021
451300000150839	\$175.000	Viviana Esperanza Maldonado Roa (Comisaria de Familia)	Gladis Nubia Valderrama (Técnico administrativo Comisaria de Familia)	2 de Junio de 2021
451300000150626	\$280.000	Viviana Esperanza Maldonado Roa (Comisaria de Familia)	Gladis Nubia Valderrama (Técnico administrativo Comisaria de Familia)	4 de Febrero de 2021

Aunado a esta verificación se pudo establecer que se realizó el debido proceso de autorización de cobro de título valor identificando los respectivos documentos autenticados habilitando el familiar para adelantar dicho trámite ante la Oficina de Comisaria de Familia el Banco Agrario respectivamente.

### 3.3 Gestión Tramites y Servicios

Se consolida la verificación de los trámites y servicios ofrecidos por la Oficina de Comisaria de Familia determinando una gestión eficiente y ordenada aplicando parámetros de la ley de archivo en la oficina y permitiendo priorizar información relevante frente a la gestión adelantada; en este orden de ideas se puede recopilar la siguiente gestión documental:

#### **RELACIÓN CUANTITATIVA O ARCHIVO ESTADÍSTICO 2020**

PROCESOS APERTURADOS	PROCESOS PARD	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE LA DENUNCIA	CAMPAÑAS PROMOCIÓN BUEN TRATO COMO PREVENCIÓN AL MALTRATO INFANTIL
186	5	10	6	12





Comunicación recibida:	X	X	X	X	X	X	X	X	127
Comunicación a fiscalía por violencia intrafamiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	23
COMUNICACIÓN A FISCALÍA DANDO RESPUESTA	X	X	X	X	X	X	X	X	10
COMUNICACIÓN AL ICBF	X	X	X	X	X	X	X	X	13
OFICIOS PARA POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	6

• RELACIÓN DE LOS PARD 2020-2021

NUMERO DE PARD	NOMBRES COMPLETOS	VIGENCIA
1	ERICK ANDREY ORTIZ BAUTISTA	2020
2	JHORSS BRAYAN SANDIA FLÓREZ	2020
3	HERMANOS JAIMES	2020
4	SARAY YURLIANIS PARADA RANGEL	2020
5	ANDRÉS ARZUZA	2020
7,008,009	HERMANAS SOLANO C.	2020
3	LUIS FERNANDO MOGOLLÓN	2019
1	YEISON ALIRIO ACEVEDO CELIS	2021
2	NICOLANDREA GIL VIVAS	2021
3	ASTRID YISEL GELVEZ PINZÓN	2021
4	JHACY HASBLEIDY GELVEZ GALVIS	2021
5	ANA KATERINA MONTILLA BRAVO	2021
6	KELLIN DANIELA PULIDO PARADA	2021

En conclusión y una vez realizada la visita a la oficina se identifica los adelantos en materia de atención a los trámites y servicios y la aplicación de acciones que permiten la observancia de la aplicación de la gestión documental y archivística.



PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

**4. Hallazgos de la Auditoria:**

**Gestión Contractual**

**4.1.1. Condición:**

Al cierre de la gestión en el proceso de auditoría de la Comisaria de Familia de la Alcaldía de Pamplona se identificó las debilidades encontradas en el momento de la presentación de los informes de gestión y cuentas de cobro que radican los servidores públicos vinculados con contrato por prestación de servicios y la falta de anexar los comprobantes de egreso, proceso que realiza la Secretaria de Hacienda, tanto físicamente a la carpeta de cada servidor como a la publicación que se debe realizar en la plataforma del SECOP I y SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental de Norte de Santander.

**4.1.2. Criterio:**

De acuerdo a la ley 83 de 1993 “por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública”, la ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones” el decreto 1510 de 2013 “por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, el decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de trabajo y el manual de contratación de la alcaldía de Pamplona adoptado por medio del decreto 131 de 2017 y actualizado por medio del decreto 112 de 2021 donde se señala la información que constituye cada gestión contractual para la prestación de servicios con la entidad pública.

**4.1.3. Causa**

Analizada la gestión contractual de la vigencia 2020 y primer semestre de 2021 realizada por la oficina Jurídica en compañía de la Comisaria de Familia y Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Pamplona se identifica la falta del cumplimiento en el reporte de la manera idónea de los informes de gestión reflejando las actividades desarrolladas en periodos de tiempo y los respectivos soportes que deben allegar presentando las siguientes novedades:

**Contratos de Prestación de Servicios:**

1. En el contrato 10 de 2020 adscrito a la Comisaria de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA No se evidencia el certificado de los exámenes de ingreso médicos ocupacionales, en los informes presentados los registros fotográficos no describen



la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades y eventos, no se evidencian registros de visitas domiciliarias realizadas, atención al usuario y operativo a establecimientos públicos sin embargo se relacionan dichas actividades en los informes presentados, en el informe de actividades 2/6 y 3/6 se evidencia las actividades de valoraciones psicológicas y audiencias de conciliación sin embargo las evidencias que anexa en el informe son mínimas para las actividades que se deben desarrollar en un mes.

2. En el contrato 77 de 2020 adscrito a la Comisaria de Familia y con objeto APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA NS No se evidencia el certificado de los exámenes de ingreso médicos ocupacionales, en los informes presentados los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades y eventos.
3. En el contrato 79 de 2020 adscrito a la Comisaria de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS En los informes de actividades 1/5, 2/5, 3/5, 4/5 y 5/5 los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades a su vez los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, No se evidencian los comprobantes de egreso donde se refleje el cumplimiento de los pagos acordados con el prestador de servicio.
4. En el contrato 107 de 2020 adscrito a la Comisaria de Familia y con objeto APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ENTREGA Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS Se realiza el presente contrato y se evidencia que no se encuentra la hoja de vida con sus respectivos soportes, tanto en físico como registrados en el SIA OBSERVA exponiendo a la entidad a sanciones disciplinarias en contra del representante legal. En los informes de actividades 1/5, 2/5, 3/5, 4/5 y 5/5 los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades a su vez los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, No se evidencian los comprobantes de egreso donde se refleje el cumplimiento de los pagos acordados con el prestador de servicio.
5. En el contrato 203 de 2020 adscrito a la Comisaria de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS En los informes de actividades 1/6, 2/6, 3/6, 4/6,5/6 y 6/6 los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades a su vez los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, No se evidencia una relación de casos atendidos ni actas que den veracidad de actividades realizadas.
6. En el contrato 204 de 2020 adscrito a la Comisaria de Familia y con objeto APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA NS En los informes de actividades 1/6, 2/6, 3/6, 4/6,5/6 y 6/6 los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades a su vez los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, No se evidencia una



- relación de actividades administrativas adelantadas ni actas que den veracidad de los informes presentados. Solo se relacionan como evidencias fotografías pero no se muestra su relación con las actividades contratadas. No se evidencian los comprobantes de egreso donde se refleje el cumplimiento de los pagos acordados con el prestador de servicio.
7. En el contrato 205 de 2020 adscrito a la Comisaría de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS No se evidencian los comprobantes de egreso donde se refleje el cumplimiento de los pagos acordados con el prestador de servicio. Se anexan evidencias fotográficas como soporte de las actividades, sin embargo no se logra establecer fecha hora y lugar de la realización de la actividad, no se evidencia una relación de actividades realizadas solo afirmaciones que aducen que los soportes se encuentran en A-Z de la Comisaría de familia dejando los informes sin sustento valido para soportar las actividades.
  8. En el contrato 298 de 2020 adscrito a la Comisaría de Familia y con objeto APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ENTREGA Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS En los informes de actividades 1/5, 2/5, 3/5, 4/5 y 5/5 los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades a su vez los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, No se evidencian los comprobantes de egreso donde se refleje el cumplimiento de los pagos acordados con el prestador de servicio.
  9. En el contrato 70 de 2021 adscrito a la Comisaría de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS Los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades, los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, no se muestra relación de los casos atendidos simplemente se direcciona a la gestión documental mencionando A-Z sin número codificación o nombre.
  10. En el contrato 71 de 2021 adscrito a la Comisaría de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA NS En los informes de actividades los registros fotográficos no describen la hora fecha y lugar de ejecución de las actividades a su vez los registros y/o evidencias no soportan en su totalidad las actividades relacionadas, No se evidencia una relación de actividades administrativas adelantadas ni actas que den veracidad de los informes presentados. Solo se relacionan como evidencias fotografías pero no se muestra su relación con las actividades contratadas.
  11. En el contrato 108 de 2021 adscrito a la Comisaría de Familia y con objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NS No se evidencia una relación de actividades realizadas solo afirmaciones que aducen que los soportes se encuentran en A-Z de la



Comisaría de familia dejando los informes sin sustento valido para soportar las actividades, no se muestra relación de los casos atendidos.

#### 4.1.4. Efecto:

Al existir faltantes de documentación en la gestión contractual, específicamente documentos y soportes que deben ser allegados por cada servidor público en sus informes de gestión y como cumplimiento a las condiciones mínimas para firmar contratos con la entidad pública, la Alcaldía de Pamplona se expone a incumplimientos del marco de ley y sanciones administrativas y disciplinarias; por otra parte al no estar en cada expediente los respectivos comprobantes de egreso limitan el análisis y respectivo recaudo de cada uno de las impuestos y estampillas que hacen parte del recaudo de la administración municipal.

#### 4.1.5. Recomendación

Se recomienda estructurar un procedimiento donde recopile la totalidad de la gestión contractual, vinculando actividad, responsable y registro, cada documento que tenga su respectivo código acorde al proceso documentado; establecer su respectivo indicador de medida; esto facilitará el seguimiento de las actividades junto con sus respectivos registros para el cumplimiento a cabalidad de la gestión contractual de la alcaldía de Pamplona.

### FICHA TÉCNICA

#### Herramientas Utilizadas:

- Entrevistas personales con líderes de proceso.
- Checklist gestión contractual.
- Matriz de papeles de trabajo.
- Información Pagos títulos valores.
- Información tramites y servicios brindados.
- Plan individual de auditoria.
- Verificación gestión documental.
- Verificación ejecución presupuestal 2020- I semestre 2021
- Herramientas ofimáticas.

#### Universo:

- Gestión contractual: Se tomó el total para la auditoria los contratos vinculados a la Comisaría de Familia ejecutados en el año 2020 y I semestre 2021 con un total de 11 contratos por prestación de servicios.
- Gestión trámites y servicios:
- Pagos de títulos valores:



**Población objeto:**

El objeto de la auditoria se realizó sobre la Comisaría de Familia a los procesos que desarrolla frente a la Gestión contractual, Gestión tramites y servicios y Pagos de los títulos valores en el año 2020 y I semestre 2021.

**Marco estadístico:**

- Por medio del aplicativo muestreo, registro PEV-AI-01-R06 se determinó la muestra óptima para la gestión de títulos valores de la comisaria de familia del año 2020 y I semestre 2021, identificando un total de 727 títulos valores pagados en el tiempo estimado y con la revisión de una muestra de 20, verificados a detalle de forma física y en la plataforma del Banco Agrario





**5. PROYECTOS**

**5.1. Indicadores.**

N/A

**2. Riesgos**

DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL		
		TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN
COMISARIA DE FAMILIA	Inadecuada infraestructura para la gestión de la dependencia	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Carencia de espacios idóneos para la realización de audiencias y otros procesos administrativos.	Enfermedades laborales, peligro latente en las ventanas, no se garantiza la privacidad de las audiencias	100%	100%	Extremo	Procesos administrativos se realizan a puerta cerrada en la oficina de la comisaria de familia.	100%	100%	Extremo
COMISARIA DE FAMILIA	Sistemas tecnológicos desactualizados	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	Nivel de tecnología utilizado es bajo, poco avance tecnológico en la gestión de la entidad.	Retrasos en el desarrollo de actividades e informes, demoras en la recopilación de información.	100%	80%	Extremo	Alimentación de plataformas del estado en el tiempo estimado.	100%	80%	Extremo



COMISARIA DE FAMILIA	Inadecuada gestión de notificación	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Equipo de trabajo en riesgo, falencias de movilización en la ciudad, no hay identificación del personal encargado de notificar.	Demoras en la entrega de citaciones, dificultad de desplazamiento del personal de la comisaria sector urbano y rural	100%	80%	Extremo	Cantidad de notificaciones entregadas comparado con total de notificaciones	100%	80%	Extremo
COMISARIA DE FAMILIA	Incumplimiento de las actividades propias de la Comisaria de Familia	Gestión	Fallas tecnológicas	Deterioro en la planta física e infraestructura, en equipos de cómputo en mal funcionamiento debido a que son muy antiguos, mobiliario obsoleto y en malas condiciones para la salud del empleado, instalaciones eléctricas en malas condiciones que están en inminente riesgo para los funcionarios que laboran en la Comisaria de Familia. Mal funcionamiento en el software, hardware, interrupción del internet o servicio básicos de comunicación.	Enfermedad es alérgicas, afectación de salud, peligro inminente del mal estado de las oficinas en caso de un colapso.	80%	60%	Alto	Proyecto de adecuación física del palacio municipal para el mejoramiento de oficinas que cuentan con espacios en madera, filtraciones de agua o exceso de humedad.	80%	60%	Alto



COMISARIA DE FAMILIA	Incumplimiento de los procesos administrativos de la comisaria de familia	Gestión	Fallas tecnológicas	Falta de personal que desempeñe las funciones de citador, toda vez que una sola persona para apoyar otras oficinas hace que se demoren en la entrega de los actos administrativos como son citaciones etc.	Insuficiencia de equipos tecnológicos para el personal que labora en la Comisaria de Familia. Pérdida de tiempo en realizar los procesos o tareas asignadas que retrasan los procesos	80%	80%	Alto	Procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios de oficina según el requerimiento	80%	80%	Alto
COMISARIA DE FAMILIA	Falta de competencia e idoneidad de los responsables para aplicar en la labores propias de la oficina	Gestión	Relaciones laborales	Falta de la capacitación con el personal que labora en la administración municipal en los procesos y procedimientos	Errores en el manejo de la información y en los procesos administrativos. Gasto en papelería debido al daño de los equipos de cómputo.	80%	80%	Alto	Manual de procesos y procedimientos documentados	80%	80%	Alto

### 5.3. Acciones de mejoramiento

- Documentar, aplicar indicadores y generar los registros necesarios al procedimiento de gestión de adquisición de bienes y servicios (gestión contractual) con miras a establecer uniformidad en los documentos que deben ser motivo de verificación por parte de los supervisores de contrato y a su vez que dan soporte del cumplimiento de las actividades propuestas para cada servidor público de la comisaria de familia.
- Frente a la gestión de títulos valores se recomienda recopilar los soportes por de aprobación y relación de pago por usuario con miras a determinar trazabilidad de pagos realizados a cada beneficiario.



**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

Una vez finalizado el ejercicio auditor la Oficina de Control Interno pudo analizar y evidenciar que:

- Se toma como marco de referencia los contratos por prestación de servicios adscritos a la comisaria de familia verificando que no existe un proceso donde se recopile la totalidad de la gestión de vinculo por prestación de servicios y se evidencia una débil gestión en cuanto a la presentación de informes de actividades por parte de contratistas y sus respectivas cuentas de cobro, donde la falta de cumplimiento en el reporte de manera idónea es un común denominador presentando falencias en cuanto a soportes insuficientes, registros fotográficos que no describen hora, fecha y lugar de ejecución de las actividades, fotos repetidas en los informes, pocas actividades soportadas lo cual refleja bajo impacto, evidencias fotográficas que no muestran con claridad las actividades desarrolladas; por otra parte no se están anexando los comprobantes de egreso proceso a cargo de la Secretaría de Hacienda donde se refleje tanto el cumplimiento del pago acordado con el prestador del servicio como el análisis del respectivo recaudo de cada uno de los impuestos y estampillas que hacen parte del recaudo de la administración municipal exponiendo a la alcaldía a incumplimientos del marco de ley y sanciones administrativas y disciplinarias; por último se está incumpliendo el decreto 1072 de 2015 pues no se evidencias los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y finalización de los contratistas y personal de planta.
- La administración municipal “Pamplona es Más” mediante acuerdo 008 del 30 de mayo del 2020 establece la hoja de ruta para el cuatrienio llamada “Plan de Desarrollo Pamplona es Mas 2020-2023” el cual se dividió en cuatro líneas estratégicas, y 18 programas documentados, no identifica con claridad ejes temáticos para la Comisaria de Familia, programas que hagan parte de funcionamiento de esta dependencia e indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de la gestión; sin embargo se realiza un informe de consolidación de la información de los trámites y servicios que se brindan en esta dependencia y los adelantos que en materia de violencia en contexto familiar, cuota alimentaria adulto mayor, custodia, cuota alimentaria y visitas de menor de edad, comunicaciones y traslados a otras entidades y PARD (Proceso de Apertura de Restablecimiento de Derechos) entre otros trámites que permiten cuantificar la gestión adelantada por esta dependencia.



ALCALDIA DE  
PAMPLONA

**PROCESO DE EVALUACION**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA**

**PEV-AI-01-R07**

**VERSIÓN 1**

**Página 21 de 22**

Para constancia se firma en Pamplona a los 30 días del mes de diciembre del año 2020

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

<b>Nombre Completo</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Firma</b>



ALCALDIA DE  
PAMPLONA

**PROCESO DE EVALUACION**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA**

PEV-AI-01-R07

VERSIÓN 1

Página 22 de 22

**Anexos**

A continuación se describe el estado de los reportes de mejoramiento correspondiente a las vigencias anteriores:

Vigencia	No. reporte	Tipo acción	Hallazgo	Fuente de la acción	Responsable	Último seguimiento

**DANNY ARMANDO PELAEZ DIAZ**

OFICINA CONTROL INTERNO

Correo: controlinterno@pamplona-nortedesantader.gov.co

Anexo: (00) folios.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	DANNY PELAEZ	Jefe de Control Interno	
Elaboró:	CAROLINA ORTIZ	Apoyo Control Interno	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.