

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA 16-08-2019 12:05:29  
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE11507 O 1 Fol:1 Anex:13  
CONTROL INTERNO/CHAVERRA OVALLE HITLER ROUSEAU  
DIRECCION ADMINISTRATIVA/SANDOVAL AVILA NANCY ADR  
REMISION INFORME FINAL AUDITORIA  
RECURSOS FISICOS - G AMBIENTAL

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: NANCY ADRIANA SANDOVAL AVILA  
Directora Administrativa

DE JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Remisión Informe Final de Auditoría Interna

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, me permito remitir el Informe Final de Auditoría Interna realizado por esta Oficina al proceso de Recursos Físicos – Sistema de Gestión Ambiental.

Para atender el citado informe, se requiere suscribir el Plan de Mejoramiento, cuyas acciones atiendan las no conformidades, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción. El formato a utilizar "Plan de Mejoramiento y Acciones Correctivas y/o preventivas" - SIG-PR007-F01, se encuentra en la red de la Corporación.

Se requiere remitir el Plan de mejoramiento en formato editable, acta donde se evidencie la socialización del informe final de auditoría y elaboración del Plan de Mejoramiento y acta de acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para formulación del citado Plan.

Cordialmente,

  
HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE

Elaboró: Marcel Pedraza Avila, Secretario Ejecutivo 425-05

Anexo Lo anunciado en 13 folios.

16 AGO 2019

DIRECCION ADM

3:25

M



GD-PR001-FO2 V.1



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 1 DE 13

Proceso:	RECURSOS FÍSICOS – SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Líder del proceso/Jefe de dependencia:	Dra. NANCY ADRIANA SANDOVAL ÁVILA Directora Administrativa
Objeto:	Determinar el grado de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 14001:2015, así como, el acatamiento de los requisitos legales, reglamentarios y la documentación establecida por la Corporación.
Alcance:	Se origina con la misión de la Corporación, en procura de la identificación de los aspectos e impactos ambientales significativos, hacia el mejoramiento continuo de la Gestión Ambiental en cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal, orientado a todos los procesos de la entidad.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, manuales, procedimientos, planes de acción, políticas de operación, planes de mejoramiento, ley 80 de 1993 y sus reglamentarias, aplicativos y normas legales que le apliquen</li> <li>- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"</li> <li>- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".</li> <li>- Resolución 720 de 2013 "Por la cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá D.C."</li> <li>- Resolución 721 de 2013 "Por la cual se adopta y se reglamenta el Manual del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá D.C."</li> <li>- Resolución 1053 de 2015 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación para el Concejo de Bogotá D.C."</li> <li>- Resolución 0486 de 2016 "Por la cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá D.C., para el período constitucional 2016-2019,"</li> <li>- Resolución No. 0076 de 2017 "Por la cual se modifica la Resolución No. 261 del 2014 por medio del cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Corporación y se dictan otras disposiciones"</li> <li>- Resolución 435 de 2017 "Por la cual se aprueba el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2017-2020"</li> <li>- Resolución 529 de 2018 "Por la cual se aprueba la modificación al Plan de Acción Cuatrienal 2016-2019 y la modificación al Plan de Acción del Concejo de Bogotá, para la vigencia 2018"</li> </ul>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 2 DE 13

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 163 de 2018 "por la cual se aprueba el plan de acción del Concejo de Bogotá, D.C., para la vigencia 2018"</li> <li>- Resolución 0067 de 2019 "Por medio de la cual se adoptan los planes institucionales para la vigencia 2019". Artículo 2.</li> <li>- Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"</li> <li>- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP 2018.</li> <li>- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP 2018</li> <li>- Guía para la Supervisión e interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01. Colombia Compra Eficiente.</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> </ul> <p>Demás Normas que les apliquen</p>	
Equipo Auditor:	Nidia Cano Sánchez	
Auditados:	Leidy Adriana Gómez Pajarito - Profesional Universitario 219-03 Cogestora Ambiental. Boris José Rodríguez González - Profesional Universitario 219-02 de la Oficina Asesora de Planeación.	
Metodología:	El desarrollo de la auditoría se efectuó por medio de la aplicación de listas de chequeo, donde se verificó documentación y registros correspondientes. Adicionalmente, se revisó la intranet, carpetas de red, contratos, plan institucional de gestión ambiental, con base en la normatividad aplicable al Sistema de Gestión Ambiental.	
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Desde (día/mes/año):	28 de junio de 2019
	Hasta (día/mes/año):	16 de agosto de 2019
Reunión de Cierre:	(día/mes/año)	22 de julio de 2019

<b>I. PROCEDIMIENTOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales</li> <li>- Gestión Integral de Residuos Sólidos</li> <li>- Programa de Calidad Ambiental</li> <li>- Gestión Institucional de Gestión Ambiental</li> <li>- Mantenimiento Correctivo y Preventivo.</li> </ul>
<b>1. CONFORMIDADES:</b> <p>1.1 Revisada la red interna se observó que el Sistema de Gestión Ambiental fue incorporado como insumo en las caracterizaciones de los demás procesos definidos por la Corporación,</p>

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 3 DE 13

lo que redundará en su implementación, mantenimiento y mejora continua. Hecho que cumple lo establecido en el numeral 4.4 Sistema de Gestión Ambiental de la Norma NTC-ISO 14001:2015.

1.2 Se destaca el compromiso de la cogestora del Sistema de Gestión Ambiental con el cumplimiento de la normatividad ambiental y de las funciones que tiene a cargo.

1.3 Se resalta la colaboración de la Dirección Administrativa y de la Oficina Asesora de Planeación frente al desarrollo de la presente auditoría.

1.4 Se destaca que la calificación otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente a la implementación del PIGA del año 2018 mejoró respecto al 2017, porque pasó de 72.73% a 74.54%

## 2. NO CONFORMIDADES:

2.1. Se evidenció que para identificar el contexto del Sistema de Gestión Ambiental se referenció la existencia de dos documentos con diferente información, el primero, es el Contexto de la Corporación y el segundo, es el PIGA.

Hecho se originó por deficiencias en los lineamientos para integrar el contexto de la Corporación con los contextos de los Sistemas de Gestión. Lo que incidió en duplicidad de información sobre un mismo tema con diferentes alcances.

Situación que transgredió lo definido en el numeral 7.5.3 **Control de la información documentada** de la Norma NTC ISO 14001:2015, literal a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite y b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad). Así como, el artículo 2º de la ley 87 de 1993 literal b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.

2.2. Pese a que en el Concejo de Bogotá D.C. existe un documento de partes interesadas elaborado en el año 2018 por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que no se identifican en forma específica las necesidades y expectativas de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental, porque solo se tienen identificados los requisitos legales, pero no otros requisitos, que se pueden acoger cuando apliquen; como los siguientes:

- Acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales;
- Acuerdos con autoridades públicas o clientes;
- Requisitos de la organización;
- Principios o códigos de práctica voluntarios;
- Compromisos ambientales o de etiquetado voluntarios;
- Obligaciones que surgen por acuerdos contractuales con la organización;
- Normas pertinentes de la industria o de la organización.

Hecho que vulnera el numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas de la Norma ISO 14001:2015 e incumple el literal h. "Velar porque la

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 4 DE 13

entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características”, del artículo 2º de la ley 87 de 1993

Situación que se originó por falencias en la elaboración del diagnóstico del Sistema e incide en la satisfacción de dichas partes.

Analizada la respuesta, se ratifica la No Conformidad porque se expresó que: *“Se está trabajando en el documento de partes interesadas con la Oficina Asesora de Planeación, así como la identificación de las necesidades y expectativas”*

2.3. Se estableció que en la Resolución 001 de 2015 *“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del Concejo de Bogotá, D.C.”* se establecieron unas actividades y responsables para *“...garantizar el cumplimiento de los requisitos de las normas ambientales y la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental de la Corporación”* Sin embargo, esta resolución fue derogada expresamente por la Resolución 388 de mayo de 2019, *“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”*

Situación que es producto de la ausencia de documentación de los roles y responsabilidades para el Sistema de Gestión Ambiental, incidiendo en el cumplimiento de los requisitos de esta Norma Internacional y en el logro de los resultados previstos.

Hecho que transgrede el numeral 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización.

2.4. Se determinó que el alcance del Sistema de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá D.C. no presenta las cuestiones externas e internas a que se hace referencia en el apartado 4.1, tampoco señala los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el apartado 4.2 y no indica los límites físicos, donde se desarrollará el SGA.

Así como, carece de las situaciones de emergencia potenciales que pueden tener un impacto ambiental, los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.

En consecuencia, el sistema de gestión ambiental de la Corporación no comprende todas las actividades, productos y servicios de la Corporación que deberían estar identificados, producto de las debilidades en su definición.

Situación que vulnera los numerales 4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Ambiental, 6.1.1 Generalidades y 6.1.2 Aspectos ambientales de la Norma NTC-ISO 14001:2015.

2. 5. Se evidenció que a la fecha del desarrollo de la auditoría al SGA, el Proceso de Recursos Físicos no ha definido su mapa de riesgos de acuerdo con la nueva metodología establecida

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 5 DE 13

por el DAFP, pese a que esta herramienta contribuye para el desarrollo de sus actividades y al logro de los objetivos del Proceso.

Adicionalmente, no se ha realizado la revisión de los procedimientos, respecto al tema de la identificación de las actividades de control, las cuales deben estar diseñadas de acuerdo con los lineamientos del DAFP, como son:

- Tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
- Indicar cuál es el propósito del control.
- Indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- Tener una periodicidad definida para su ejecución.
- Establecer el cómo se realiza la actividad de control.
- Evidencias de la ejecución del control.

Estos aspectos contribuyen para que los controles efectivamente mitiguen los riesgos y eviten su materialización.

Situación que se originó por demoras en la realización de estas actividades y en consecuencia, no se ha desarrollado esta herramienta lo que puede incidir en el logro de las metas del Proceso.

Lo que vulnera lo establecido en el literal f. *"Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos"*; del artículo 2º de la ley 87 de 1993. Además, se incumplió lo programado en el plan de actualización de los documentos de la Corporación para el 12 de julio de 2019.

Analizada la respuesta, se ratifica la No Conformidad porque se expresó: *"El tema de riesgos está siendo actualizado y se trabaja en conjunto con la Oficina de Planeación"*

2.6. Se estableció que el Proceso no deja evidencias de la actividad 6.8 *"Realizar Seguimiento por parte de la Dirección Administrativa"* establecida en el Procedimiento de Gestión Institucional de Gestión Ambiental GRF- PR004, relacionada con las reuniones de seguimiento y monitoreo trimestrales que debe realizar el Gestor Ambiental y el cogestor (profesional universitario), donde se verifican los porcentajes de cumplimiento e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Hecho que se originó por desconocimiento del procedimiento y en consecuencia no se documenta la realización de esta actividad.

Situación que incumple el numeral 6.8 del Procedimiento de Gestión Institucional de Gestión Ambiental GRF- PR004.

La respuesta emitida por el Proceso relacionada con *"La directora Administrativa realiza el seguimiento mediante la información que se reporta por correo electrónico del plan de acción"* se aclara que con esta No Conformidad, se está cuestionando la forma cómo se realiza el

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 6 DE 13

seguimiento, debido a que no se cumple con lo establecido en el procedimiento, por tal motivo, se ratifica.

2.7. Se evidenció que el procedimiento Programa de Calidad Ambiental GRF-PR007 se encuentra desactualizado porque en el numeral 6.2.2. Entrega de Inventario de Sistemas de Luminarias, se estableció que dicho inventario será enviado en forma semestral al Ministerio de Minas y Energía, según lo establecido en la Resolución 180606 de 2008. Sin embargo, esta norma fue derogada mediante la Resolución 40283 del 27 de marzo de 2019 *"Por la cual se deroga la Resolución número 180606 de abril 28 de 2008 en la que se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas"*

Igual situación, se observa en el Procedimiento de Gestión Institucional de Gestión Ambiental GRF- PR004 que en el numeral 6.9 *"Realizar Informes de Seguimiento y Control"* hace referencia al envío de informes al Ministerio de Minas y Energía, actividad que se debe eliminar, por lo expresado en el párrafo anterior.

Finalmente, se observó que en los procedimientos del SGA no se encuentran descritas las actividades y responsabilidades resultantes de la interacción con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lo anterior, se debe a falencias en la revisión de los procedimientos y su ajuste, lo que ha incidido en su desactualización y el incumplimiento de su propósito de servir de guía para un adecuado desarrollo de las funciones del área.

Hecho que transgrede el artículo 1º de la Resolución 40283 de 2019, la *"Guía para la elaboración del informe de Huella de Carbono Corporativa en entidades públicas del Distrito Capital"* de agosto de 2013, así como, los literales b. *"Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional"* y d. *"Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional"*, del artículo 2º de la ley 87 de 1993.

2.8. El procedimiento Programa de Calidad Ambiental establece que se debe realizar trimestralmente la *"Revisión Técnica de las Condiciones Actuales de las Instalaciones Hidrosanitarias"* y hace referencia a los Formatos GRF-PR007-FO1 y SIG-PR009-FO1. Así como, que semestralmente se llevará a cabo un *"Inventario de Sistemas Hidrosanitarios"*, sin embargo, al verificar los soportes de dichas actividades se observó que el formato utilizado para ambas actividades se denomina *"Inventario Sistemas Hidrosanitarios"* el cual presenta un inventario de los componentes de los baños y cafeterías, en la columna de observaciones indican si están en *"buen estado o fuera de servicio, etc."*. De igual manera, en otras ocasiones el formato señala que tienen ahorradores, push, sensor, etc.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 7 DE 13

Es decir, que no se puede identificar en forma clara el cumplimiento de las dos actividades porque no se tienen especificados en el procedimiento o en el formato cuales son los requisitos de una revisión técnica y el propósito del inventario. Además, que se está utilizando un formato no aprobado oficialmente dentro del SIG de la Corporación.

Además, se determinó que el Formato GRF-PR007-FO1 se utiliza para la "Lectura, Seguimiento y Evaluación del Consumo Per Cápita de Agua y Energía" y no para la Revisión Técnica de las Condiciones de las Instalaciones Hidrosanitarias y el Formato SIG-PR009-FO1 no está dentro de los documentos vigentes de la Corporación.

Situaciones que incumplen los numerales 6.1.1 la Revisión Técnica de las Condiciones Actuales de las Instalaciones Hidrosanitarias y 6.1.2 Inventario de Sistemas Hidrosanitarios del Procedimiento "Programa de Calidad Ambiental" versión 6 del 10 de mayo de 2018. Además se transgrede los literales b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional y d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional del artículo 2º de la ley 87 de 1993.

### 3. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

3.1. Se recomienda la revisión del Manual de Políticas de Operación del Procesos de Recursos físicos, porque su última revisión fue el 27 de octubre de 2016 y en el cual se hace referencia al Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, el cual fue actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"

3.2. Se recomienda efectuar una mayor socialización de los programas y del Sistema de Gestión Ambiental al interior de la Corporación, teniendo en cuenta sus partes interesadas.

3.3. Se recomienda desarrollar actividades para el control del consumo de papel en el Concejo de Bogotá D.C.

3.4. Se recomienda revisar el tema de la plataforma donde se encuentra la información del Sistema de Gestión ambiental en la intranet de la Corporación, debido a que no funcionan algunos hipervínculos. Además, de mantenerla actualizada.

3.5. Se recomienda que se amplíe en el procedimiento "Programa de Calidad Ambiental" la descripción de los objetos que requieren la incorporación de los criterios ambientales, así, como la forma en que se debe realizar su verificación.

3.6. Se recomienda tener precaución con el cumplimiento de los procedimientos sobre la revisión y aprobación del plan de acción del PIGA, debido a que el plan inicial de la vigencia 2019 no fue aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión como se corrobora en las actas de reunión ordinarias y extraordinarias realizadas en enero de 2019,

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 8 DE 13

debido a que fue aprobado en el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (Resolución No. 076 del año 2017) realizado en enero 28 de 2019.

3.7 Se recomienda que se especifique en los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental la interrelación con Seguridad y Salud en el Trabajo para que se facilite su ejecución y seguimiento.

3.8 Se recomienda al Proceso de Recursos Físicos revisar y modificar el procedimiento de Transporte y Movilidad respecto al numeral 6.19 Control y Seguimiento Operativos Conductores, dado que no se aplica a cabalidad.

#### VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El 12 de julio de 2019, la Oficina de Control Interno solcito a la Dirección Administrativa el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Interna al Proceso de Recursos Físicos vigencia 2018, el cual fue entregado el 22 de julio de los corrientes, luego de su revisión fue devuelto para su ajuste el 30 de julio de 2019.

El Plan de Mejoramiento fue ajustado por el Proceso (2 de agosto de 2019) y luego de su revisión fue aprobado el 13 de agosto del presente año por la Oficina de Control Interno para su ejecución. En razón a que el Proceso de Recursos Físicos adelantó acciones para algunas de las No Conformidades comunicadas en la vigencia 2018, los soportes aportados fueron verificados y con base en estos, se presenta a continuación su seguimiento:

#### NO CONFORMIDAD 12.13.

Incumplimiento de Directiva Presidencial 004 de 2012 "*Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública*", de la vigencia del año 2016, ya que a la fecha no ha sido expedida la Resolución sobre la implementación de la política de cero papel por parte de la entidad, por lo cual continua abierta.

#### ACCION PROPUESTA:

##### Corrección

1. Conformar el equipo técnico para implementar la directiva de cero Papel. (05/08/2019 hasta 16/08/2019)
2. Definir las buenas prácticas para la reducción del consumo de papel. (02/08/2019 hasta 31/12/2019)

##### Acción Correctiva:

1. Establecer un cronograma con los actores involucrados: subsistema de seguridad de la información y gestión documental, para establecer los lineamientos para la implementación de la directiva. (05/08/2019 hasta 16/08/2019)

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 9 DE 13

2. Socializar las buenas prácticas para reducción de consumo de papel. (02/08/2019 hasta 31/12/2019);

**SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Las correcciones y acciones correctivas inician ejecución el 2 y el 5 de agosto de 2019, respectivamente.

**CONCLUSIÓN:**

Las correcciones y acciones correctivas planteadas se encuentran en ejecución.

**NO CONFORMIDAD 10.2.1.**

Se pudo evidenciar que verificada la relación de empleos que intervienen en el procedimiento no se encontró durante la auditoría al funcionario del nivel Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, con lo cual se encontró que se podría estar incumpliendo con el Procedimiento de Mantenimiento correctivo y preventivo Código GRF-PR001 del 18 de mayo de 2018, numeral 5. Relación de empleos que intervienen en el procedimiento.

**ACCION PROPUESTA:**

Corrección

A partir del mes de abril de 2019 el profesional código 2019, grado 02 retomó sus actividades designadas para el cargo en el área de mantenimiento, cumpliendo con el manual de funciones y procedimientos, resolución No 720 de 2013 y con el manual de funciones y competencias laborales, resolución No 514 de 2015. De igual manera se integra el Auxiliar Administrativo Nivel Código 407, grado 04. (08/04/2019 hasta 08/04/2019)

**Acción Correctiva**

Se adjunta la resolución que evidencia los movimientos de personal necesarios para asumir el cargo de Auxiliar (Res. 0225 de 2019). (08/04/2019 hasta 8/04/2019)

**SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que el Auxiliar Administrativo 407-04 estaba encargado como Profesional Universitario 219-02, al nombrar a la titular proveniente del Concurso de Méritos, regresó a ejercer su cargo original desde el 8 de abril de 2019 y en forma permanente en el área de mantenimiento.

**CONCLUSIÓN:**

La corrección y acción correctiva planteadas se cumplieron en el tiempo programado y por ende, se cierran.

**NO CONFORMIDAD No. 10.2.2.**

Se pudo evidenciar que el Funcionario del Nivel Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, nombrado para este procedimiento no ha podido ejercer sus funciones continuamente en esta dependencia desde el mes de julio de 2018, debido a que por necesidades del servicio se encuentra laborando en el Área de Nómina, por disposiciones de la Dirección Administrativa sin que a la fecha se haya designado otro funcionario mientras se supera esta situación administrativa, con lo cual se podría estar incumpliendo con el Manual de procesos

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 10 DE 13

<p>y procedimientos, Resolución 720 de 2013 y con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, Resolución No. 514 de 2015.</p>
<p><b>ACCION PROPUESTA:</b> Corrección Realizar posesión del personal para el cargo. (1/12/2018 hasta 8/04/2019)</p>
<p><b>Acción Correctiva:</b> A partir del mes de abril de 2019 el profesional código 2019, grado 02 retomo sus actividades designadas para el cargo en el área de mantenimiento, cumpliendo con el manual de funciones y procedimientos, resolución No 720 de 2013 y con el manual de funciones y competencias laborales, resolución No 514 de 2015. De igual manera se integra el auxiliar administrativo Nivel Código 407, grado 04. (1/12/2018 hasta 8/04/2019)</p>
<p><b>SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b> Por medio de la Resolución 225 del 20 de marzo de 2019, la Profesional Universitaria 219-02 del área de mantenimiento fue nombrada en período de prueba en la Corporación, quien se posesionó el 8 de abril de 2019 y se encuentra ejerciendo sus funciones en esta área.</p>
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> La corrección y acción correctiva planteadas se cumplieron en el tiempo programado y por ende, se cierran.</p>

<p><b>NO CONFORMIDAD No. 10.2.3.</b> Se pudo evidenciar el incumplimiento al Procedimiento de Servicios Generales, numeral 6.4.1.Literal e) Cumplimiento mensual de la limpieza técnica de los documentos ubicados en estantes de los archivos de la Entidad, de lo cual se debe levantar un Acta dejando evidencia de las actividades realizadas con registro fotográfico, de lo cual no se encontraron Actas diligenciadas.</p>
<p><b>ACCION PROPUESTA:</b> Corrección Solicitar al contratista de aseo la entrega de las actas y registro fotográfico oportunamente y diligenciar el formato de acta que se les entrego. (10/11/2018 hasta 30/07/2019)</p>
<p><b>Acción Correctiva:</b> Realizar solicitud periódica por parte del apoyo de supervisión del contrato, a la supervisora las copias físicas de las actas y el registro fotográfico de las actividades realizadas en la limpieza de los archivos. (10/11/2018 hasta 30/07/2019)</p>
<p><b>SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b> Se revisaron las actas de limpieza de archivo y fotografías donde se evidencian la realización de la limpieza de la biblioteca y de los diferentes archivos de la Corporación (dos sedes) correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018. Así como, las actas resultantes de la limpieza de los archivos en los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2019.</p>

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 11 DE 13

Es de resaltar que el Proceso no anexó más actas porque el contrato de aseo y cafetería ya culminó, pero esta actividad se debe seguir efectuando porque en el procedimiento de Servicios Generales numeral 6.4.1 literal e) se encuentra establecido que mensualmente se debe realizar la limpieza técnica de los documentos de los diferentes archivos de la Corporación.

**CONCLUSIÓN:**

La corrección y acción correctiva planteadas se han cumplido y seguirán ejecutándose en cumplimiento del Procedimiento de Servicios Generales, por lo tanto, se cierra la acción.

**NO CONFORMIDAD No. 10.2.4**

Se pudo evidenciar que no se encuentra diligenciado lo establecido en el punto 3.1.7. CHECK LIST, Inspección diaria: Revisión del vehículo antes de la puesta en marcha del Procedimiento establecido para el transporte y movilidad, ya que se encontró que esta planilla solo esta diligenciada hasta el mes de mayo de 2008, lo cual podría generar algún tipo de inconveniente mecánico al vehículo durante el trayecto diario.

**ACCION PROPUESTA:**

**Corrección**

Solicitud de la Dirección Administrativa a través de Memorando dirigido a los conductores, en el sentido de cumplir oportunamente con el diligenciamiento y entrega del Formato GRF-PR003-F010 CHECK LIST/INSPECCIÓN DIARIA. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

**Acción Correctiva**

Realizar solicitud periódica de la Dirección Administrativa a través de Memorando dirigido a los conductores, para dar cumplimiento estricto al diligenciamiento y entrega del Formato GRF-PR003-F010 CHECK LIST/INSPECCIÓN DIARIA. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

**SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

El 29 de noviembre de 2018 el Director Administrativo les envió a todos los conductores, un memorando 2018IE16465 en el que les recordaba el diligenciamiento del Formato *GRF-PR003-F010 CHECK LIST/INSPECCIÓN DIARIA* y el Formato *GRF-PR003-F02 INVENTARIO DEL VEHÍCULO*. Tema obligatorio porque fue aprobado en el Plan de Seguridad Vial, donde determinan que su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes.

Además, el 29 de marzo de 2019 la Directora Administrativa radicó memorandos personalizados a conductores que se encontraban incumpliendo con ésta obligación.

Como resultado de dichas comunicaciones la mayoría de conductores se encuentran cumpliendo con el diligenciamiento y entrega del Formato Check List y lo radican con un memorando firmado por el respectivo Concejal o directivo.

Adicionalmente, se destaca que el área monitorea el cumplimiento de esta actividad por medio de un control en Excel, que permite establecer por automóvil y conductor, quienes se encuentran al día o en caso contrario tomar las medidas pertinentes.

**CONCLUSIÓN:**

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 12 DE 13

La corrección y acción correctiva formuladas se encuentran en un nivel adecuado de ejecución y culminan el 22 de octubre de 2019.

**NO CONFORMIDAD No. 10.2.5**

Se pudo evidenciar que no se encontraron los formatos con las estadísticas con el control y seguimiento operativo a conductores 6.19 del Procedimiento de Transporte y Movilidad los cuales reposan el área de Movilidad, incumpliendo con este numeral del procedimiento, el cual establece que se deben diligenciar en el formato GRF - PR003-F009, con la periodicidad establecida en el cronograma del PESV. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

**ACCION PROPUESTA:**

**Acción Correctiva**

Realizar por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo, prácticas de pruebas de alcohol y panel de drogas a los conductores y socialización, sensibilización y capacitación en seguridad vial y conductas seguras en movilidad. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

**SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Se estableció que el proceso en noviembre y diciembre de 2018, realizó pruebas para los conductores relacionadas con el examen periódico, audiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, examen psicotécnico, examen psicosenométrico, prueba de alcohol, panel drogas y espirometría.

Los otros exámenes de este tipo se desarrollaron en marzo, abril y junio de 2019.

Adicionalmente, se efectuó socialización, sensibilización y capacitación sobre temas de Seguridad Vial y Seguridad y Salud en el Trabajo, como: Normatividad, alistamiento de vehículos, blindajes, autoprotección dictada por la UNP; Mecánica básica; manejo defensivo y seguridad vial; Manejo del estrés, Socialización de la Política de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas y prevención del consumo de las mismas, entre otros.

**CONCLUSIÓN:**

La acción correctiva planteada se encuentra en ejecución hasta el 22 de octubre de 2019 y se recomienda al Proceso de Recursos Físicos revisar y modificar el procedimiento de Transporte y Movilidad respecto al tema objeto de esta No Conformidad.

**RECOMENDACIONES:**

Es importante que el Proceso de Recursos Físicos revise y actualice sus procedimientos, así como, sus riesgos ajustándolos a la realidad institucional.

De igual manera, es necesario fomentar la cultura del seguimiento, análisis y evaluación (debidamente soportada), que permita tomar medidas oportunas para evitar desviaciones y lograr cumplir con las metas y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental.

**CONCLUSIONES:**

Realizada la Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Ambiental se concluye que la mayoría de No Conformidades observadas son resultado de la desactualización de los

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 30-May-2019
		PÁGINA 13 DE 13

procedimientos, formatos y de los riesgos, así como, de las falencias en las evidencias de la ejecución de los procedimientos y debilidades en la aplicación de la Norma ISO 14001:2015.

<b>AUDITOR LIDER</b>	
Nombre: NIDIA CANO SANCHEZ	Firma (s): <i>Nidia S</i>
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	
Nombre (s):	Firma (s):

<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
Nombre: HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE	Firma: <i>H. Rouseau Ovalle</i>

<b>FECHA DE ENTREGA</b>	16 de agosto de 2019
-------------------------	----------------------

