

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ 21-12-2017 03:56:59
Al Contestar Cite Este Nr.:2017E17293 O 1 Fol:1 Anex:0
CONTROL INTERNO/PEÑA NIÑO EDWIN ANDERSON
DIRECCION ADMINISTRATIVA/ZAMBRANO OCAMPO GLORIA V
SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO
RECURSOS FISICOS

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: Dra. GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO
Directora Administrativa

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento

En cumplimiento de la función de Evaluación y Seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno en la normatividad vigente, de manera atenta me permito hacer entrega del informe de seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso de Recursos Físicos, realizado a diciembre del presente año.

Cordialmente,

EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO

Proyectó: Saúl Antonio Martínez *Saúl Martínez*

Elaboró: Marcel Pedraza Avila

Anexo: Lo anunciado

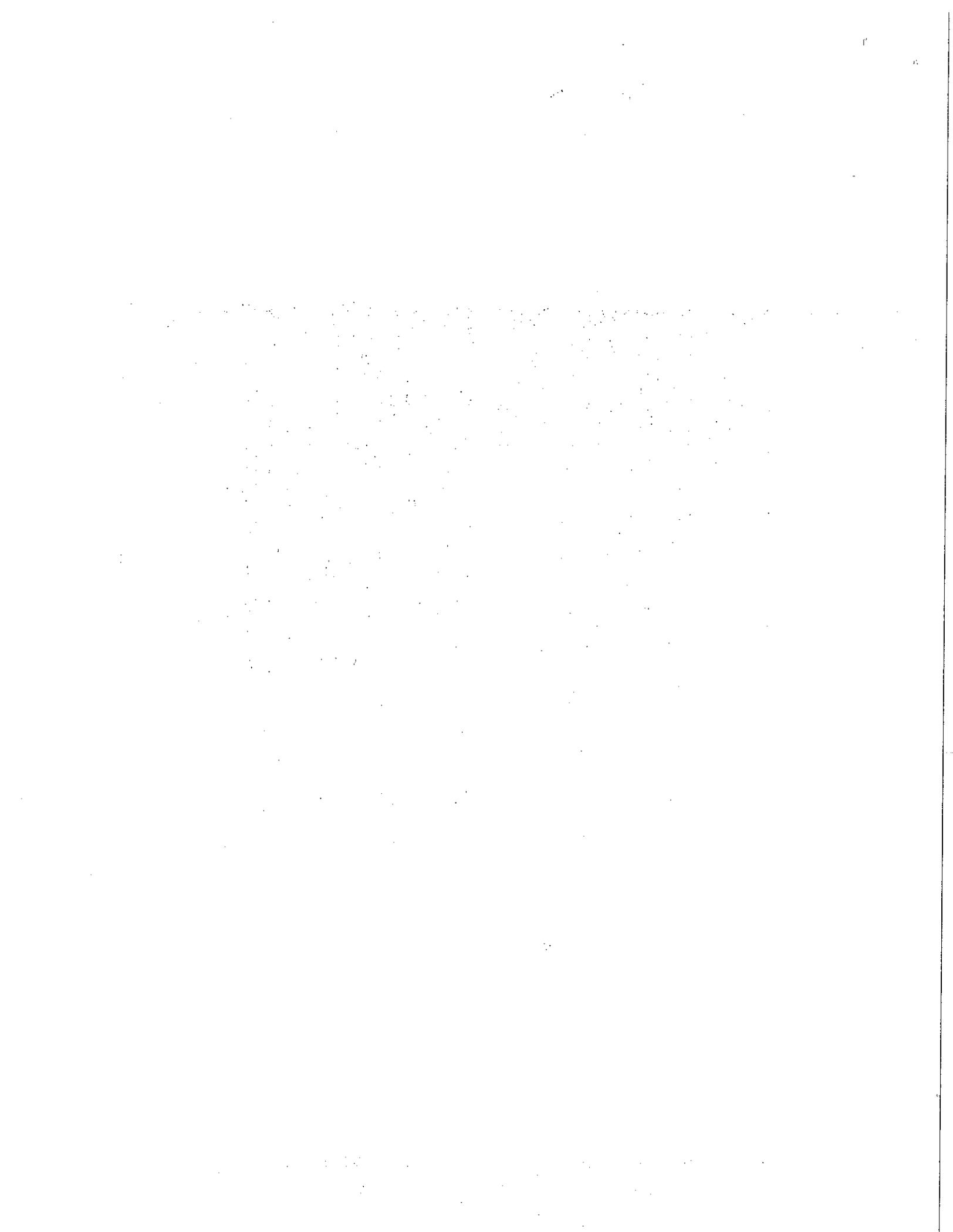
27 DIC 2017
[Firma]
10:04 404



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



GD-PR001-FO2 V.1



| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

1. OBJETO DE SEGUIMIENTO:

Realizar el seguimiento a los Planes de mejoramiento de las Auditorías internas y verificar el cumplimiento de las acciones preventivas y/o correctivas establecidas tanto en la vigencia 2016 como en la vigencia 2017, para verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión (MECI-SGC), a través del proceso Gestión de Recursos Físicos, de acuerdo a las normas ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009, MECI 2014, NTC-ISO 14001 y NTC- OSHAS 18001, así como la demás normatividad y políticas aplicables.

2. **FECHA DE SEGUIMIENTO:** 06 al 18 de Diciembre de 2017

3. **PROCESO /DEPENDENCIAS:** RECURSOS FISICOS (COMITÉ DE LA MUJER , MANTENIMIENTO , TRANSPORTE Y MOVILIDAD , SERVICIOS GENERALES , SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL , SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CORRESPONDENCIA)

4. **AUDITORES:** INGRID BEATRIZ ACOSTA VELASQUEZ Y SAUL ANTONIO MARTINEZ POVEDA

5. **AUDITADOS:** TODOS LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCEDIMIENTOS (CLAUDIA RODRIGUEZ , MAURICIO MATALLANA , LEVIS PAEZ , ROSA INES BARBOSA , WALTER MALAGON , EMILSE PIRATOVA , HENRY RIVERA)

6. HALLAZGOS O EVIDENCIAS:

COMITÉ DE LA MUJER

11.1 Si bien, se observó avances de las actividades del Comité en la presente vigencia, como las reuniones realizadas el 03 de mayo y la capacitación en política públicas de mujer y género efectuada el 26 de mayo de 2017, Sin embargo se evidenció que se encuentra pendiente la modificación de la Resolución No. 389 de 2014 con relación a la fecha de la convocatoria para la elección de las nuevas integrantes del Comité. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 Control de documentos literal b; MECI: 2014 Componente Dirección estratégico, 1.2.2 Modelos de operación por procesos.

ACCION PROPUESTA Efectuar la Convocatoria de elección de las delegadas acorde con lo establecido en la Resolución.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

FECHA DE CUMPLIMIENTO 23 de Agosto de 2017

SEGUIMIENTO

Se evidencio que mediante mediante Resolución N° 405 del 24 de Julio de 2017 estableció como fecha para convocar a elección del Comité de la mujer la última semana del Mes de Agosto y que mediante Memorando N° 2017IE11389 del 17 de Agosto de 2017 la Secretaria técnica del Comité de la mujer convoco a reunión para para el 23 de Agosto y tratar el Tema de presentación y revisión al proceso de convocatoria para elección de delegadas periodo 2017 – 2019 , con Acta de cierre de Inscripción de candidatas el 25 de Agosto de 2017

ESTADO CERRADA

COMITÉ PIGA

11.2 Si bien, se observó avances de las actividades del Comité en la presente vigencia aún se encuentra pendiente la modificación de la Resolución No. 1088 de 2015, la revisión y la aprobación del Comité del SIG. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 Control de documentos literal b; MECI: 2014 Componente Direccionamiento estratégico, 1.2.2 Modelos de operación por procesos.

ACCION PROPUESTA Hacer el seguimiento a la firma del acto administrativo para contar con la totalidad de los delegados y posteriormente convocar el comité para el mes de septiembre de 2017

FECHA DE CUMPLIMIENTO 08 de Agosto de 2017

SEGUIMIENTO Se evidencio que mediante Resolución N° 436 del 08 de Agosto de 2017 se modificó la Resolución N° 1088, en cuanto a las funciones del Gestor ambiental.

ESTADO CERRADA

SERVICIOS GENERALES

11.3 Si bien el procedimiento de Servicios Generales fue actualizado, una vez verificado el documento se observaron los siguientes aspectos a ajustar, para que posteriormente sea aprobado por el Comité del SIG. Se evidenció que en el numeral 6.7 Elaboración de carnets. No se encuentran especificados los tres tipos de carnés establecidos para la identificación de los funcionarios de planta, visitantes y



| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

contratistas, de los cuales este último se encuentra pendiente de aprobación por el Comité del Sistema Integrado de Gestión.

ACCION PROPUESTA Adelantar a través de la oficina Asesora de Comunicaciones el diseño que permita identificar las categorías de carnet tanto de funcionarios como contratistas, Concejales, visitantes, pasantes

FECHA DE CUMPLIMIENTO 06 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar que mediante Memorando N° 2017IE16823, la Directora Administrativa solicito a la Oficina Asesora de comunicaciones el diseño de propuesta para la elaboración de nuevos carnets para Honorables Concejales, funcionarios, contratistas, pensionados y visitantes permanentes.

ESTADO CERRADA

GESTION AMBIENTAL

11.4. Se observó que el Profesional de Gestión Ambiental viene participando en la inducción que se le imparte a los funcionarios nuevos, de otra parte, a los contratistas y visitantes, sin embargo se evidenció que hace falta promover y realizar, jornadas de sensibilización y socialización de la gestión ambiental y del subsistema a los funcionarios de las Unidades de Apoyo Normativo y de planta, con el fin de contribuir a la sostenibilidad del subsistema. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma GESTIÓN NTCGP 1000:2009 55.3 Comunicación interna 7.2.3 Comunicación con el cliente, MECI 2014, Eje Transversal Información y comunicación, NTC ISO 9001:2015 Comunicación interna.

ACCION PROPUESTA Incorporar dentro del plan de Inducción el tema relacionado con la Gestión Ambiental con todos los procesos

FECHA DE CUMPLIMIENTO 27de Octubre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar que en el Formato CODIGO TH-PR0013 Procedimiento Inducción y reinducción se modificó el Programa de Inducción incluyendo el subsistema de Gestión Ambiental.

ESTADO CERRADA

PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

11.5 bien el procedimiento de Correspondencia ha venido realizando un manejo del archivo adecuado en cuanto a organización, clasificación y distribución. Se evidencio que las TRD del procedimiento de Correspondencia se encuentran desactualizadas, por tanto el proceso no ha identificado de manera adecuada las carpetas en su archivo de gestión acorde con sus series y subseries, Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales literal a, c, e y f. Numeral 4.2.3 Control de Documentos 5.4.2 Planificación del Sistema de gestión de la Calidad.

Corrección: Se solicitara una reunión con Gestión Documental y Planeación con el propósito de actualizar las Tablas de Retención Documental. Se gestionara a través de la Dirección Administrativa una reunión con el fin de revisar y verificar el estado actual de las tablas de RD y proponer los cambios a que haya lugar en la reunión con gestión documental y la of. Asesora de Planeación

Acción Preventiva: Se realizará con la Secretaria General y Gestión Documental una reunión en el mes de septiembre, para definir los parámetros y los detalles de los documentos que se manejan en el procedimiento para así adelantar la depuración y actualización de las TRD requeridas en la auditoria de control interno.

Fecha final de implementación: 27/11/2017

Seguimiento Oficina de Control Interno: se solicitó a través de memorando CORDIS 2017IE14276 el 17-10-2017 a Gestión Documental y Planeación una reunión con el fin de actualizar las TRD, de igual manera se actualizaron las TRD y actualmente ya se encuentran las carpetas y cajas debidamente identificadas y marcadas.

ESTADO: CERRADA

11.6 Se observó que algunos funcionarios del procedimiento han identificado algunos aspectos de los formatos que se pueden mejorar para facilitar sus actividades, por tanto se debe considerar todos los aspectos de autoevaluación de la gestión como oportunidad de mejora y fortalecimiento en el puesto de trabajo, esta identificación debe ser comunicada al Jefe Inmediato para que se realicen las acciones correspondientes en beneficio de todo el procedimiento de correspondencia. Lo anterior para no generar un posible incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales literal a, c, e y f. Numeral 4.2.3 Control de Documentos, 4.2.4 Control de registros, MECI 2014 Autoevaluación de la gestión, 5.4.2 Planificación del Sistema de gestión de la Calidad.




| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

Corrección: Se solicitara una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de planeación y biblioteca para hacer los ajustes a los formatos que actualmente se están utilizando

Acción Preventiva: El responsable del procedimiento realizará una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación y Biblioteca en donde se efectuarán los ajustes de los formatos para presentarlos al SIG.

Fecha final de implementación: 30 de Noviembre de 2017

Seguimiento Oficina de Control Interno: Se solicitó a la oficina asesora de planeación, a través de memorando CORDIS 2017IE1427 del 17-10-2017 acompañamiento para ajustar algunos formatos, se cierra también con el compromiso de la Planeación de llevar a Comité del SIG aprobación de formatos.

ESTADO: CERRADA

11.7 Una vez se realice la actualización del Cordis, se hace necesario la compra de las dos impresoras que el contratista John Kennedy en su informe de gestión de 2016, sugirió comprar con el fin de que todos los documentos recepcionados en correspondencia se les coloque su respectivo CORDIS, lo anterior para evitar un posible incumplimiento de la norma NTCGP 1000:2009 Numeral 6. Gestión de recursos 6.1 Provisión de recursos 6.3 Infraestructura MECI 2014 Eje de información y comunicación.

Corrección: Solicitar a la Dirección Administrativa la adquisición de estas dos impresoras acorde a las recomendaciones sugeridas por el contratista, para la mejora del servicio, teniendo en cuenta que el plan de compras para la vigencia del 2018 está en construcción, donde se aprovechara para que estos sean incluidos a la Dirección Financiera

Acción Preventiva: El Responsable del procedimiento realizará la solicitud de los elementos requeridos acorde con las especificaciones, para que sean incluidos en el plan de compras en la próxima vigencia

Fecha final de implementación: 30 de Noviembre de 2017

Seguimiento Oficina de Control Interno: Se observó que a través de memorando se solicitó a la Dirección Administrativa la adquisición de dos impresoras y Actualización de Cordis, a través de memorando 2017IE14273 del 17-10-2017, se cierra a Correspondencia toda vez que cumplió con las acciones hasta donde su responsabilidad le permite, sin embargo está pendiente que la Dirección Administrativa cumpla con la adquisición y actualización conforme a la necesidad




| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

enviada. De no dar cumplimiento se reitera esta no conformidad a la Dirección Administrativa en la vigencia 2018.

ESTADO: CERRADA

11.8 Se evidencia que si bien en esta vigencia se realizó la respectiva contratación para la

Actualización del Aplicativo CORDIS, se hace necesario realizar un cronograma de trabajo donde se tenga contemplado la capacitación al personal para el adecuado manejo del CORDIS. lo anterior para evitar un posible incumplimiento NTCGP 1000:2009, 6.2.2 Competencia, Formulación y toma de Conciencia, MECI 2014, Modulo Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, Elemento desarrollo del Talento Humano.

Corrección: Adelantar la Actualización del aplicativo y capacitar a los funcionarios de correspondencia, en el manejo del CORDIS, a través de un plan de capacitación

Acción Preventiva: Solicitar a sistemas el aplicativo actualizado y adelantar la capacitación a los funcionarios de correspondencia, debido a que el manejo del nuevo CORDIS, no difiere mucho del antiguo.

Fecha final de implementación: 27 de Noviembre de 2017

Seguimiento Oficina de Control Interno: Se observó que a través de memorando 2017IE14273 se envió la solicitud a la Dirección Administrativa a "Sistemas y Seguridad de la información", para realizar la actualización y la capacitación del aplicativo Cordis, se cierra a Correspondencia toda vez que cumplió con las acciones hasta donde su responsabilidad le permite, sin embargo está pendiente que la Dirección Administrativa "Sistemas y seguridad de la información" cumpla con la actualización y capacitación, conforme a la necesidad enviada. De no dar cumplimiento se reitera esta no conformidad a la Dirección Administrativa en la vigencia 2018.

ESTADO: CERRADA

11.9 Se observó que se deben identificar todos los posibles riesgos de gestión que pueden afectar en algún momento determinado el cumplimiento de las actividades propias de la gestión del procedimiento. Lo anterior podría generar un incumplimiento de la norma GTC 25 de 2012 Numeral 3.2.7 NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales literal g) MECI 2014 administración de riesgos.

12 Incumplimiento NTCGP 1000:2009, 6.2.2 Competencia, Formulación y toma de Conciencia,




| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

Corrección: Presentar los ajustes al Mapa de Riesgos; por lo cual solicitaremos a la oficina asesora de planeación su acompañamiento para su respectiva actualización

Acción Preventiva: Solicitar una mesa de trabajo con la oficina Asesora del planeación y todos los funcionarios de correspondencia para revisar el mapa de riesgos ampliando el mismo y haciéndolo más idóneo a las exigencias de la Corporación.

Fecha final de implementación: 22 de Noviembre de 2017

Seguimiento Oficina de Control Interno: Se observó que se envió a la oficina asesora de planeación a través de correo interno la actualización del mapa de riesgos, enviando adjunto documento con los ajustes al mapa de riesgos para que fueran llevados a Comité SIG para aprobación.

ESTADO: CERRADA

NO CONFORMIDADES REALES

SERVICIOS GENERALES

12. 1 Incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 6.3 Infraestructura, la norma NTC-ISO 14001 4. Requisitos del Sistema Ambiental, 4.1 Requisitos Generales, 4.2 Política Ambiental, b, c, 4.3.2 requisitos legales, NTC-OHSAS 18001; 4.1 Requisitos Generales; 4.3.1 identificación de peligros, valorización de riesgos y determinación de los controles 4.3.2 requisitos legales.

En desarrollo de la Auditoria se realizó un recorrido por las instalaciones de la sede principal del Concejo de Bogotá y a través de una inspección ocular se observó los siguientes aspectos:

- El sitio de ubicación de los insumos de cafetería, se encuentra situado en el primer piso cerca al del baño público, en un espacio oscuro y reducido, no adecuado para el almacenamiento de estos elementos.
- Así mismo se observó que el sitio donde se encuentran ubicados los elementos de aseo,
- es oscuro y reducido y se requiere de una estantería para la ubicación de los mismos. De esta manera se puede prevenir un riesgo que pueda afectar la salud del funcionario que desempeña esta labor.




"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

- Así mismo, el espacio que están utilizando en el primer piso, contiguo al Salón Lara Bonilla, es un espacio estrecho, sin ventilación donde se están dejando algunos traperos y otros elementos para la realización del aseo.
- De otro lado, se observó la ubicación de un puesto de venta de comestibles de un señor que tiene convenio con el IPES y su puesto se encuentra ubicado en el pasillo aledaño al salón Lara Bonilla, quién se encuentra guardando comestibles en una pequeña bodega ubicada cerca a la cancha del polideportivo y no se encontró ninguna justificación de la asignación de este espacio. De otra parte, se observado durante el desarrollo de la Auditoría realizada en las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C., al Procedimiento de Servicios Generales, la necesidad de una bodega o espacios adecuados para el almacenamiento de insumos de cafetería y elementos de aseo.

ACCION PROPUESTA Reubicar los elementos de aseo y cafetería en otras bodegas adecuadas para este fin, se desocupara el espacio ubicado al lado del salón Lara Bonilla y se le dará el buen uso del mismo, se solicitara al señor del convenio que desocupe el espacio que está utilizando como bodega.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 10 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Se realizó un recorrido por los espacios mencionados y se pudo evidenciar que las áreas ubicadas debajo de la escalera de madera y al lado del salón LARA Bonilla ya fueron desocupadas y se dio traslado de estos elementos al área ubicada en la casita antigua del polideportivo

ESTADO CERRADA

CONMUTADOR

12.2 Incumplimiento de la norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, 4.1 Requisitos Generales, 6.2.2 Competencia, Formulación y toma de Conciencia, MECI: 2014 1.2.2 Modelo de operación por procesos, Componente Talento Humano, Elemento desarrollo del Talento Humano, Resolución No. 819 de 2015. Se observó que se encuentran asignados dos funcionarios para atender el Conmutador de la entidad, quienes vienen desarrollando esta labor en dos turnos: De 7am a 1pm y de 1pm a 7 pm, horario que fue asignada mediante memorando No.2015IE14052.

Así mismo se estableció de acuerdo a la información suministrada por los funcionarios que el volumen de llamadas a partir de la 5 pm es mínimo, se encuentran recibiendo entre dos y tres llamadas. Adicionalmente el horario establecido en la Corporación mediante Resolución No. 819 de 2015 en el Artículo Primero, establece la jornada laboral de 8: 00 am a 5: 00 pm.

Así mismo el procedimiento del Conmutador, se encuentra ubicado en el proceso de Recursos Físicos, en el entendido que la actividad que desarrollan está



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

relacionada con la atención a la ciudadanía, con el cliente interno de la entidad y dicha actividad no tiene ninguna relación con el proceso de Recursos físicos, por lo tanto, es necesario la reubicación de este procedimiento.

ACCION PROPUESTA Mediante memorando se asignara a un funcionario y reubicara el otro funcionario en el área de servicios generales, así mismo se ajustara el horario según lo aprobado por la corporación.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 06 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar que mediante Memorandos N° 2017IE16824 Y N° 2017IE16825, de la Dirección Administrativa se asignaron funciones en el conmutador al funcionario Gustavo Valderrama en el horario normal de 8 am a 5 pm y se reasigno a la funcionaria Elisabeth Escobar al primer piso; quedando por lo tanto un solo funcionario en el horario habitual de la Entidad.

ESTADO CERRADA

MANTENIMIENTO

12.3 Incumplimiento a la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009 4.2.3. Control de Documentos. 4.2.4. Control de Requisitos MECI 1000:2005 2.2.2 información Secundaria, 4.2 Gestión documental, Ley 554 de 2000, Resolución 567 de 2011. Se evidenció que en el formato de la hoja de vida del equipo de Alarmas Botones de Pánico no se encuentra actualizado el slogan. También se observó que no se puede identificar a que año corresponde el cronograma de mantenimiento preventivo. De igual manera, se evidenció enmendaduras en el diligenciamiento de varios formatos (GRF-PR001-F01) de las solicitudes de mantenimiento.

ACCION PROPUESTA Se realizara la marquilla del slogan en la carpeta de botones de pánico, se actualizara el cronograma de mantenimiento preventivo con la fecha y año correspondiente.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Septiembre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo verificar que los formatos se encuentran actualizados con el eslogan e igualmente las carpetas.

ESTADO CERRADA

12.4 Incumplimiento a la norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, 4.1 Requisitos Generales, MECI: 2014 1.2.2 Modelo de operación por procesos, Resolución No. 720 de 2013. Se evidenció en el procedimiento en el numeral 5. Relación de empleos



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"




| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

que intervienen, aparecen tres cargos: Un Auxiliar Administrativo 407-04, un Secretario Ejecutivo 425-09 y únicamente se cuenta con el Profesional Universitarios 219-02, por lo cual se hace necesario ajustar el procedimiento

ACCION PROPUESTA Solicitar a la Dirección Administrativa, el nombramiento del funcionario o funcionarios que se requieren con urgencia en el proceso

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar que actualmente además del Profesional Universitario 219 – 02 que es de planta se contrató los servicios de una contratista para apoyar los trabajos en esta área

ESTADO CERRADA

TRANSPORTE Y MOVILIDAD

12.5 Incumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 4.2.3. Control de Documentos.
4.2.4. Control de Requisitos MECI 1000:2005 2.2.2 información Secundaria, 4.2 Gestión documental, Ley 554 de 2000, Resolución 567 de 2011. Se evidenció que las carpetas no se encuentran identificadas con la serie series y subseries de acuerdo a las Tablas de Retención Documental asignada para el procedimiento.

ACCION PROPUESTA se colocaran los rótulos de acuerdo con las TRD establecidas en el procedimiento

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Agosto DE 2017

SEGUIMIENTO Se verifico que todas las carpetas del procedimiento tienen los rótulos establecidos.

ESTADO CERRADA

12.6 Incumplimiento de la norma ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009, 4.2.1 Generalidades c) procedimientos documentados y los registros requeridos, MECI: 2014 1.2.2 Modelo de operación por procesos y el Plan Estratégico de Seguridad Vial. Revisado el procedimiento Transporte /Movilidad, se evidenció que el numeral 6.17 Chequeo antes de marcha del vehículo, "CHECK LIST" los siguientes conductores de los Honorables Concejales: Antonio Sanguino, Daniel Palacios, enviaron lo correspondiente del 17 al 30 de abril de 2017, quedando pendiente lo pertinente al 1 y 16 de abril de 2017 y el conductor del H.C. Álvaro Argote, no están cumpliendo con lo establecido en este numeral, más aún que es de obligatoriedad que los conductores




| | | |
|--|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

ACCION PROPUESTA Enviar memorando por parte de la Dirección Administrativa y del procedimiento de Movilidad a todos los conductores de la Corporación informándoles sobre la obligatoriedad de presentar esta información con la periodicidad establecida , so pena a las acciones disciplinarias a que haya lugar dicho incumplimiento.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 03 de Agosto de 2017

SEGUIMIENTO Se evidencio que mediante Memorandos 2017IE10322 del 27 de Julio y 2017IE10754 del 03 de Agosto de 2017 de la Dirección Administrativa se indica a los conductores el cumplimiento de las funciones establecidas en el PESV – Plan estratégico de seguridad vial del Concejo de Bogotá.

ESTADO CERRADA

12.7 Incumplimiento NTCGP 1000:2009, 6.2.2 Competencia, Formulación y toma de Conciencia, MECI 2014, Modulo Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, Elemento desarrollo del Talento Humano. Se evidenció que el funcionario auxiliar administrativo del procedimiento de Transporte /Movilidad, está desarrollando labores de conducción en remplazo de conductores de planta.

ACCION PROPUESTA Se realizará el control para que solamente los funcionarios nombrados para desempeñar estas funciones manejen los vehículos del Concejo de Bogotá, D, C,

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Agosto de 2017

SEGUIMIENTO Se evidencio que el funcionario Auxiliar administrativo no ha vuelto a realizar acciones de conducción de vehículos, este control se realiza mediante las planillas y Memorandos enviados a los conductores

ESTADO CERRADA

12.8 Incumplimiento en la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos. 6.4 Análisis de Datos. MECI 1000:2014 1.2.4 indicadores de Gestión. Resolución 981 de 2011 Indicadores de Gestión. Se evidenció que el procedimiento cuenta con un indicador No 89” Garantizar el servicio de movilidad de los Honorables Concejales y demás áreas que lo requieran”, que a la fecha no se ha realizado su medición, en la red aparece que su frecuencia es mensual y la frecuencia real del indicador es trimestral.

ACCION PROPUESTA Se hará seguimiento trimestral para que se cumpla con la periodicidad establecida en el plan de acción del Concejo de Bogotá, D. C.




| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

FECHA DE CUMPLIMIENTO 18 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Se evidencio que el Indicador al cual se hace referencia es el N° 95 cuya frecuencia de medición es mensual y a la fecha se encuentra diligenciado y actualizado hasta el Mes de Noviembre.

ESTADO CERRADA

COMITÉ PIGA

12.9 Incumplimiento de la norma ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009, 4.2.1 Generalidades c) procedimientos documentados y los registros requeridos, MECI: 2014 1.2.2 Modelo de operación por procesos. Se evidenció que en el procedimiento Plan institucional de Gestión Ambiental "PIGA" en el numeral 5. Relación de empleos que intervienen, aparecen dos cargos: La Directora Administrativa y el Profesional Universitarios 219-03, actualmente el área de gestión ambiental de la Corporación está conformado por un solo funcionario que está a cargo del subsistema para responder por todas las actividades de planificación, de rendición de informes a entes de control y cumplimiento a la normatividad vigente, esto ha generado no solo que haya sobrecarga laboral para el profesional universitario 219-03, sino que también impide la dinámica que requiere el desarrollo de las actividades para garantizar la debida sostenibilidad del subsistema ambiental. Por lo tanto, se requiere de un funcionario del nivel asistencial para apoyar las actividades que se desarrollan en el procedimiento.

ACCION PROPUESTA Que el Auxiliar Administrativo sea nombrado para el apoyo de este proceso

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Aunque en la acción propuesta quedo establecida la solicitud de un Auxiliar administrativo, el funcionario Profesional a cargo del proceso manifestó que realmente no era necesario un auxiliar, ya que él venía desempeñando esa labor desde hace 5 años sin ningún inconveniente y que un auxiliar que le habían enviado realmente no era la persona más idónea para desempeñarse en este proceso y por lo cual definitivamente no se ha dejado ningún auxiliar.

ESTADO CERRADA

CORRESPONDENCIA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|--|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

12.10 Incumplimiento NTCGP 1000:2009, 6.2.2. Competencia, Formulación y toma de conciencia, MECI 2014, Modulo Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, Elemento desarrollo del Talento Humano, actualmente el procedimiento de Correspondencia tiene la siguiente estructura:

1 (un) Profesional Universitario 219-02 Sr. Henry David Rivera y 3 (tres) Auxiliares Administrativos Sra. Blanca Lilia Romero, Sra. María Hilda Vargas y el Señor Guillermo Matallana. De lo anterior, se evidencio que el profesional Universitario 219-02 según manual de funciones y competencias debería estar en el proceso de Gestión Documental, toda vez que su profesión de historiador esta como afin a las Ciencias Sociales y Humanas en la dependencia gestión Documental a cargo de la Secretaria General, así mismo en el procedimiento de correspondencia deberían estar 4 auxiliares y solo hay 3 funcionarios con este cargo.

Corrección: En cuanto a la falta del cuarto auxiliar ya no hay problema debido a que el señor Fabio Valderrama está haciendo parte del equipo de correspondencia por lo tanto no hace falta el nuevo funcionario. Mientras que para el caso del profesional 219 - 02 descansa en que la Dirección Administrativa tome la decisión acorde al manual de funciones vigente.

Acción Correctiva: Solicitar a través de la dirección administrativa, que se tomen los correctivos en cuanto al manual de funciones, con el perfil del funcionario 219 - 02.

Fecha final de implementación: 31 de Septiembre de 2017

Seguimiento Oficina de Control Interno: Se observó que se envió oficio a la Directora Administrativa el día 26 de Octubre de 2017, CORDIS IE14704 solicitando incluir en manual de funciones la formación humanística en el procedimiento de correspondencia, en razón a que el mismo requiere un profesional con conocimiento en gestión documental, se cierra a Correspondencia toda vez que cumplió con las acciones hasta donde su responsabilidad le permite, sin embargo está pendiente que la Dirección Administrativa, conforme a la necesidad enviada de cumplimiento o establezca alguna solución que permita que la estructura de cargos adscritos de correspondencia esté de acuerdo al manual, De no dar cumplimiento se reitera esta no conformidad a la Dirección Administrativa en la vigencia 2018.

ESTADO: CERRADA

SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

12.11 Incumplimiento a las normas NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos generales literales c y f; ISO 9001:2008 4.1 Requisitos generales literales c y f, MECI 2014 1.2 Direccionamiento estratégico. Se evidenció los avances generados a febrero 27 de



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

2017 por la contratista, sin embargo se encontró que queda pendiente la elaboración del cronograma de actividades, el Manual, la Guía de Responsabilidad Social y el informe de sostenibilidad y posteriormente la socialización a los funcionarios de la entidad. De otra parte, se observó que la funcionaria líder de Responsabilidad Social, no presentó avances en esta vigencia. Así mismo se evidenció la carga laboral que tiene la funcionaria de este proceso, que le está impidiendo avanzar en las actividades pertinentes para garantizar la sostenibilidad del subsistema de responsabilidad social.

ACCION PROPUESTA

Revisar la información que se encuentra en la Dirección Administrativa para hacer la Socialización y sensibilización del Subsistema para ser implementado en el Concejo de Bogotá D.C.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 30 de Noviembre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar que Con base en las obligaciones del contrato, la contratista diseñó un plan a desarrollar durante la gestión del mismo, comprendiendo el periodo de 19 de octubre de 2017 a 19 de enero de 2018, verificando documentalmente lo que existía dentro de Las gestiones realizadas por otros funcionarios en años anteriores sobre el Subsistema de Responsabilidad Social –SRS-, Evidenciando que si bien existe un subsistema documentalmente hablando, no se ha implementado aún la comunicación tanto al interior como al exterior del Concejo, esto es generando conciencia de los temas fundamentales que atañen al SRS, La contratista presentó una cartilla para difusión interna del Concejo, en la que se especifica y se da a conocer a toda la comunidad la cartilla de responsabilidad social, la anterior cartilla se presentó en físico y en medio magnético. Pendiente para publicarse en la página web del concejo.

ESTADO CERRADA

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016

12.12. Una vez realizado el seguimiento al Plan de mejoramiento del proceso de recursos físicos se evidencio que aún no se ha dado cumplimiento a las acciones planteadas en la vigencia 2016 por lo que a oficina de Control interno reitera las siguientes No conformidades no sin antes advertir que el incumplimiento a las acciones que eliminen la No conformidad de acuerdo a lo establecido en el procedimiento EI – PR001 Auditorías internas, en el numeral 6.26 que establece : "traslado a entes de control disciplinario por el no cierre de las No conformidades de vigencias anteriores : el jefe de la oficina de control interno con el equipo auditor realizara un informe de las No conformidades que permanecen abiertas por más de dos vigencias y dará traslado a la oficina de control disciplinario para que inicie las acciones correspondientes " , las cuales se describen a continuación :



| | | |
|--|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

SERVICIOS GENERALES

12.4 Incumplimiento en la norma 150 9001-2008 8.4. Análisis de Datos; NTCGP 1000:2009 8.4. Análisis de Datos. MECI 2014. Autoevaluación de la Gestión, la Norma NTCGP 1000:2009 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos. 6.4 Análisis de datos, MECI 2014 Modulo control de planeación y gestión, elemento indicadores de gestión. 150 9001:2008 8.4 Análisis de datos. Se evidencio que el procedimiento no cuenta..." Se observó la realización de una encuesta dirigida a los Honorables Concejales para medir la eficiencia, eficacia y efectividad del procedimiento de servicios generales, sin embargo, la muestra tomada no es representativa y además no se evidenció los resultados de la misma, es decir la consolidación de la información que permita evaluar el servicio prestado.

ACCION PROPUESTA Se aplicara nuevamente la encuesta de evaluación del servicio a la totalidad de los Honorables Concejales de Bogotá, esta actividad se realizara dos veces al año para poder evaluar la calidad del servicio.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 13 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar que en el Formato CODIGO GRF- PR002-F07 de Encuesta de satisfacción servicio de aseo y cafetería con fecha del 13 de Diciembre de 2017, se realizó la aplicación de la encuesta.

ESTADO CERRADA

CORRESPONDENCIA

NCP 11.9 Si bien los indicadores número 66, 67 y 68 se están midiendo, se observó que están mal formulados como por ejemplo el indicador N. 66 que indica correspondencia distribuida / correspondencia recibida, esta formulación es confusa toda vez que no es clara, primero se recibe del mensajero y después se distribuye o es recibida de las diferentes dependencias y oficinas de la entidad y después se entrega para distribuir. La información del indicador tanto en el numerador como en denominador requiere ser más detallada, para que cualquier funcionario lo pueda entender, lo mismo sucede con los indicadores 67 y 68 donde el objeto del indicador que no es consecuente con lo que se pretende medir, se requiere realizar una nueva revisión de indicadores con la asesoría de los funcionarios de planeación.

Así mismo se observó que los datos suministrados para realizar la medición del indicador N. 66 que trata sobre correspondencia distribuida / correspondencia recibida que reposa en cada uno de los indicadores no es válida, porque el



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

CORDIS, no arroja información de correspondencia distribuida, el CORDIS solo muestra la documentación radicada a través de esta dependencia. Por lo que al medir no se puede asumir que todo lo que se envió para entregar fue distribuido, toda vez que hay documentos que indican que a veces no se puede entregar la correspondencia, bien sea porque la dirección está mal, o las personas no encontraban entre otros. De igual manera sucede con los datos numéricos suministrados en los indicadores 67 y 68, se debe revisar esta información y garantizar que dichos datos indicados son reales y son resultado de una consolidación de información física real documental, si no se tiene sistematizada.

Acción Preventiva: Se realizaran los cambios de las formulaciones de los indicadores con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación.

Seguimiento Control Interno: Se observó que efectivamente se realizó modificación a los indicadores de gestión y actualmente quedaron establecidos 2 los números 91 y 92 que son de eficacia y se formularon de acuerdo a la gestión realizada.

ESTADO: CERRADA

NCP 11.10 Si bien se indica alguna información relacionada con la gestión desarrollada en Correspondencia dentro de la caracterización del proceso gestión de recursos físicos, hace falta incluir otras tales como: recibir cumplidos, recepción de cuentas de cobro por parte de contratistas, realización de informes de gestión, entre otros, así mismo no se indican todas las actividades que se realizan en el Planear, Hacer, Verificar y Actuar, es necesario ajustarla, lo anterior podría generar un posible incumplimiento de las normas ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales Literales b, c y f., 8.5.3 Acciones Correctivas y MECI 2014. Direccionamiento estratégico, 1.2.2 Modelo de operación por procesos, NTC ISO 9001:2015.

Acción Preventiva: Se presentara la actualización de la caracterización y se oficiara a la oficina asesora de planeación para aprobación del documento en Comité del SIG.

Seguimiento Control Interno: Se observó que se envió a la oficina asesora de planeación el 13-12-2017 a través de correo interno la caracterización ajustada para ser aprobada en Comité SIG.

ESTADO: CERRADA

NCP 11.11 Revisando las normas aplicables al área de correspondencia se evidencio que hace falta incluir la Resolución 647 de 2006, "por la cual se adopta



| | | |
|--|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

el reglamento interno de correspondencia y archivo para el Concejo de Bogotá”, con el argumento que esta Resolución continua vigente y no fue derogada en su momento por la nueva resolución 1322 de 2012 que también adopta el reglamento, lo anterior es delicado porque se podría estar dando cumplimiento a 2 resoluciones que tratan el mismo tema, lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Resolución 413 de 2012 y la Resolución 564 de 2009 “por la cual se adopta el Normograma del Concejo de Bogotá”.

Acción Preventiva: De acuerdo a la Auditoria realizada se tendrá en cuenta la Resolución 647 de 2005, ya que el acto más reciente no deroga la resolución mencionada.

Seguimiento Control Interno: Se verifico el Normograma Publicado en la red interna de la entidad y se encuentran relacionadas las resoluciones propias del procedimiento de Correspondencia

Estado: CERRADA

NCP 11.12 Se observó que actualmente el procedimiento tiene 4 riesgos, los cuales deben ser ajustados en las casillas de controles y acciones de control, toda vez que se están describiendo las acciones de control en las casillas de controles sin que diferencie una de la otra, por lo que se requiere precisar que las acciones de control, son básicamente el Cómo voy a realizar el control? donde? Con que recursos?, entre otros. Y los controles es la descripción sencilla a realizar como por ejemplo? Para el primer riesgo que describe fallas y caídas en el sistema CORDIS donde no se pueden generar el registro de entrada ante una radicación documental, el control seria recepción de los documentos y radicarlos mediante sello, y las acciones de control serian colocar sello a cada documento con fecha y firma y seguido de esto se solicitara mesa de ayuda a sistemas para que revisé el sistemas CORDIS y realice los ajustes correspondientes, lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 4.1g. Controles sobre los riesgos MECI 2014 1.3 Componente Administración del riesgo, NTC ISO 9001:2015.

Acción Preventiva: Realizar ajustes a los riesgos de gestión.

Seguimiento Control Interno: Se observó que se envió a la oficina asesora de planeación a través de correo interno la actualización del mapa de riesgos, enviando adjunto documento con los ajustes al mapa de riesgos para que fueran llevados a Comité SIG para aprobación.

ESTADO: CERRADA



“EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”



| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

GESTIÓN AMBIENTAL

12.12 Incumplimiento ISO 14001:2004 4.4.7 preparación y respuestas ante emergencias; ISO 9001:2008 8.3 control de producto y/o servicio no conforme; Incumplimiento ISO 14001:2004 4.4.7 preparación y respuestas ante emergencias; ISO 9001:2008 8.3 control de producto y/o servicio no conforme; NTCGP 1000:2009 8.3 control de producto y/o servicio no conforme; MECI 2014 1.2.2 modelo de operación por procesos. No se evidencia en Gestión Ambiental un..."

ACCION PROPUESTA realización de Folleto ambiental para emergencias ambientales y socializar a funcionarios y visitantes

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Octubre de 2017

SEGUIMIENTO Se pudo evidenciar la realización de un folleto de sensibilización ambiental.

ESTADO CERRADA

12.13 Incumplimiento Directiva Presidencial 04 de 2012; ISO 14001:2004 4.4.6 Control Operacional; ISO 9001:2008 4.1 Requisitos generales literales b y c; NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos generales literales b y c; MECI: 2014 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos y 1.2.5 Políticas de Operación. No se evidencia acciones encaminadas desde Gestión Ambiental para integra..."

ACCION PROPUESTA Implementar el programa, Se ha llevado a comité Sig. el Programa Cero Papel, el cual se presentía en el mes de julio, para aprobación y para implementación de la Política Cero Papel

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Diciembre de 2017

SEGUIMIENTO Se evidencio que se ha trabajado en un documento por medio del cual se acoge a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "*Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública*", Para la implementación de la Política Cero Papel en el Concejo de Bogotá, pero a la fecha no ha sido aprobado para su implementación.

ESTADO ABIERTA

12.14 Incumplimiento artículo 3 Resolución 261 de 2014; Resolución 001 de 2015. No se evidencia que el PIGA del 2013-2016 haya sido adoptado formalmente mediante acto administrativo como lo establece el artículo 3 "funciones del comité coordinación MG/V...."

ACCIONES PROPUESTAS Aprobación del PIGA vigencia 2017-2020 a través de Resolución Interna

FECHA DE CUMPLIMIENTO 08 de Agosto de 2017



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



| | | |
|--|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

SEGUIMIENTO Se evidencio que fue aprobada la Resolución N° 435 del 08 de Agosto 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

ESTADO CERRADA

12.15 Incumplimiento Resolución 1088 de 2015 artículos 3 y 4; Decreto 165 de 2015 artículo 6. Revisada la Resolución 1088 de 2015 se evidenció que el gestor ambiental saliente (director. administrativo) no entregó el informe de gestión como lo establece el artículo 4: "7. Entregar al representante legal de la entidad y a su sucesor un informe completo de gestión al separarse de su función. Al finalizar su gestión o al terminar su designación..."

ACCION PROPUESTA Modificación de la Resolución 1088 de 2015, ya que cuenta con una serie de funciones de carácter Distrital que no aplican al Concejo de Bogotá D.C.

FECHA DE CUMPLIMIENTO 31 de Agosto de 2017

SEGUIMIENTO Se evidencio que mediante Resolución N° 436 del 08 de Agosto de 2017 se modificó la Resolución N° 1088, en cuanto a las funciones del Gestor ambiental.

ESTADO CERRADA

7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

VIGENCIA 2017

- 7.1. **Comité de la mujer** se cerró 1 (una) NO CONFORMIDAD Potencial la N° 11.1.
- 7.2. **Comité del PIGA** se cerraron 2 (dos) NO CONFORMIDADES, 1(una) Potencial la N° 11.2. y 1 (una) Real la N° 12.9.
- 7.3. **Servicios generales** se cerraron 3 (tres) NO CONFORMIDADES; 1 (una) Potencial la N° 11.3. y 2 (dos) Reales las N° 12.1. y 12.2. (conmutador)
- 7.4. **Correspondencia** Se cerraron 6 (seis) NO CONFORMIDADES; Potenciales 5 (cinco) las N° 11.5, 11.6, 11.7, 11.8 y 11.9 y Reales 1(una), la N° 12.10
- 7.5. **Mantenimiento** Se cerraron 2 (dos) NO CONFORMIDADES Reales, las N° 12.3. Y 12.4.
- 7.6. **Transporte y movilidad** Se cerraron 4 (cuatro) NO CONFORMIDADES Reales; las N° 12.5. , 12.6. , 12.7. y 12.8.
- 7.7. **Responsabilidad Social** Se cerró 1 (una) NO CONFORMIDAD Real la N° 12.11.
- 7.8. **Gestión Ambiental** Se cerraron 1 (una) NO CONFORMIDAD Potencial la N° 11.4. Quedo abierta 1 (una) Real de la N° 12.12. (numeral 12.13. vigencia 2016)

Vigencia 2016

- 7.9 **Servicios generales** Se cerró la NO CONFORMIDAD REAL N° 12.4.
- 7.10. **Correspondencia** Se cerraron 4 (cuatro) NO CONFORMIDADES Potenciales Las N° 11.9. , 11.10. , 11.11. y 11.12.
- 7.11. **Gestión Ambiental** Se cerraron 4 (CUATRO) NO CONFORMIDADES Reales Las N° 12.12. , 12.13. , 12.14. , y 12.15.




| | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |

| NO CONFORMIDADES | POTENCIALES | A | C | REALES | A | C | TOTAL |
|------------------------|-----------------------------|---|----------|------------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Comité de la mujer | 11.1 | | 1 | | | | 1 |
| Comité del PIGA | 11.2 | | 1 | 12.9 | | 1 | 2 |
| Servicios generales | 11.3 | | 1 | 12.1. y 12.2. | | 2 | 3 |
| Correspondencia | 11.5,11.6, 11.7,11.8 y 11.9 | | 5 | 12.10 | | 1 | 6 |
| Mantenimiento | | | | 12.3. y 12.4. | | 2 | 2 |
| Transporte y movilidad | | | | 12.5., 12.6. , 12.7. y 12.8. | | 4 | 4 |
| Responsabilidad Social | | | | 12.11. | | 1 | 1 |
| Gestión Ambiental | 11.4. | | 1 | 12.12.(Numeral 12.13.vigencia2016) | 1 | | 2 |
| TOTAL | | | 9 | | 1 | 11 | 21 |

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|--------------------------------------|--|---|---|
| No conformidades de la vigencia del Año 2016, reiteradas en la NO CONFORMIDAD N° 12.12 de la vigencia Año 2017 | 11.9., 11.10., 11.11 y 11.12. | | 4 | 12.4., 12.12., 12.13., 12.14., 12.15 | | 5 | 9 |
|--|-------------------------------|--|---|--------------------------------------|--|---|---|

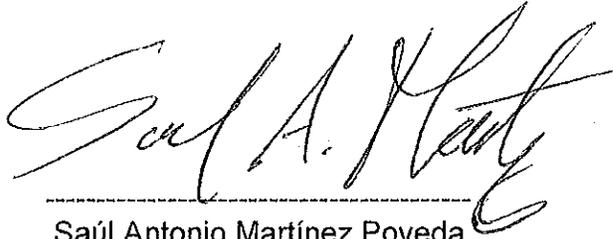
8. Conclusiones

Proceso de Recursos físicos

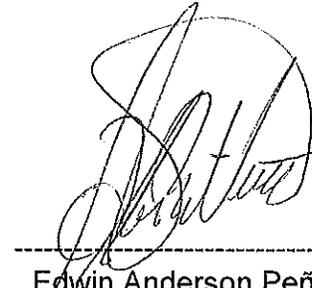
Se concluye que después de haber realizado el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas establecidas en los planes de mejoramiento de las vigencias 2016 y 2017, se evidencio que de la vigencia 2016 se cerraron (9) No conformidades potenciales y reales , por haberse realizado las acciones establecidas y para la vigencia de 2017 de 21 No conformidades potenciales y Reales se cerraron 20 y 1 quedo abierta de la N° 12.12.(Numeral 12.13 reiterada de vigencia 2016) , así mismo se cuenta con todos los soportes de cumplimiento de las acciones propuestas por el Proceso, como también se tienen las planillas de asistencia y las actas de reuniones que evidencian las visitas de seguimiento realizadas a cada uno de los procedimientos objeto del seguimiento.



| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EI-PR002-FO1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 11 MARZO 2013 |



Saúl Antonio Martínez Poveda
 Auditor Líder



Edwin Anderson Peña Niño
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Saúl Antonio Martínez Poveda

Profesional Universitario 219 - 02 *Saúl M.*



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



